



# Code de conduite **ANTI-CORRUPTION**

*Groupe*  
**SAMSE**   
*s'engage*

Dernière mise à jour : 31 août 2022



## Table des matières

Édito.....	3
Introduction.....	4
I. Les comportements prohibés.....	6
II. Comment être en conformité?.....	10
Cadeaux d'affaires et invitations.....	11
Conflits d'intérêts.....	17
Mécénat, dons et parrainage.....	19
Paiements de facilitation et pots-de-vin.....	23
Recours à des prestataires, choix des partenaires commerciaux et embauche de collaborateurs.....	25
Les risques de corruption spécifiques aux fonctions achat/commerciales.....	27
Cas particulier des relations avec des États, collectivités locales et agents publics.....	30
Le rôle particulier des fonctions comptables, financières et fiscales dans la lutte contre la corruption.....	31
III. Lignes directrices du Groupe face à une demande de corruption.....	32



## Édito

La culture de notre groupe repose sur deux piliers : la richesse de notre histoire et la qualité de nos relations humaines.

Relations humaines entre nous, avec nos fournisseurs, nos clients, nos actionnaires et plus largement avec l'ensemble des parties prenantes.

Des relations qui sont solidement ancrées sur le principe du respect et de la transparence.

Le respect des autres, des règles, des lois, de notre environnement et de nos engagements.

La corruption est un fléau qui touche de nombreux secteurs et nous devons, au sein de nos activités, tout mettre en œuvre pour prévenir et lutter contre ce risque.

Notre politique de détection et de prévention repose notamment sur notre Code de Conduite, détaillant les situations à risque et les règles à adopter.

Nous demandons à l'ensemble des managers du groupe de le présenter et de le faire appliquer au quotidien à l'ensemble de nos équipes.

Nous comptons sur vous pour adopter un comportement irréprochable en la matière !

La Direction





# Introduction

## CONTEXTE

Le Groupe SAMSE (ci-après dénommé indifféremment « Groupe SAMSE » ou « Groupe ») s'attache depuis de nombreuses années à lutter contre toutes les formes de corruption.

Cette lutte est aujourd'hui encadrée en France par la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, aussi appelée loi « Sapin II » et est de plus en plus intégrée dans les législations nationales, que ce soit en France ou à l'étranger.

Le Code de Conduite Anti-Corruption (ci-après dénommé indifféremment « Code de Conduite Anti-Corruption », « Code de Conduite » ou « Code ») s'intègre dans ce contexte et répond aux nouvelles préconisations issues de la loi française.

## POURQUOI CE CODE ?

Ce Code de Conduite permet de présenter les situations à risque et les comportements à proscrire pour limiter les risques de corruption dans le Groupe SAMSE. Il est un moyen de diffuser les règles applicables dans le Groupe et d'en donner des exemples concrets. Il permet également d'informer l'ensemble des collaborateurs sur les sanctions applicables en cas de non-respect de la politique anti-corruption du Groupe.

## APPLICABILITÉ

Ce Code s'applique dans toutes les entités rentrant dans le périmètre consolidé du Groupe et s'adresse à tous leurs collaborateurs<sup>1</sup>, quelles que soient leur fonction, leur localisation ou la société qui les emploie.

**Ainsi, dans la suite du document, la notion de « Groupe » (ou « Groupe SAMSE ») définit la société SAMSE SA ainsi que les sociétés filiales au sens des articles L.233-1 et suivants du code de commerce, considérées comme un tout ou prises individuellement.**

**De plus, dans l'intégralité du présent Code, le terme « point de vente » désignera indifféremment les agences de négoce, les magasins de bricolage et les plateformes d'approvisionnement. De la même manière, le terme de « directeur de point de vente » désignera tant les chefs d'agences de négoce que les directeurs de magasins de bricolage et les responsables de plateformes. Le terme « site » quant à lui, pourra être utilisé pour désigner tout lieu exploité par le Groupe. Seront ainsi notamment compris les points de vente et les différents sièges des entités du Groupe.**

## OBLIGATIONS

Le Code de Conduite Anti-Corruption est intégré au règlement intérieur et a une portée obligatoire.

Chaque collaborateur doit donc en prendre connaissance et en respecter les dispositions dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

Une attention particulière doit être portée par le manager aux personnes placées sous sa responsabilité.

1. Par « collaborateur » s'entend ici et dans l'intégralité du document, toute personne salariée de SAMSE SA ou d'une de ses sociétés filiales au sens des articles L.233-1 et suivants du code de commerce ainsi que tous les intérimaires, stagiaires et travailleurs mis à disposition par un tiers auquel une desdites sociétés ferait appel.



## DISPOSITIF D'ALERTE / À QUI S'ADRESSER ?

Les collaborateurs du Groupe SAMSE ont donc l'obligation de ne pas prendre part à des actes de corruption, mais aussi la responsabilité de prévenir ou de mettre fin à de tels actes s'ils en ont connaissance.

Il est donc demandé aux collaborateurs d'alerter le Groupe s'ils viennent à être personnellement témoins de pratiques contraires à ce Code ou aux dispositions légales et réglementaires en vigueur ou s'ils ont connaissance d'infractions sur le point d'être commises.

**Pour ce faire, le Groupe dispose d'une plateforme d'alerte interne.**

Ainsi, tout collaborateur peut alerter le Comité d'Éthique via cette plateforme, dont le lien est disponible sous Planet et communiqué en interne.

**De manière distincte, les collaborateurs peuvent également poser leurs questions aux membres du Comité d'Éthique via l'adresse e-mail suivante : [comite-ethique@groupe-samse.fr](mailto:comite-ethique@groupe-samse.fr).**

Les membres du Comité d'Éthique sont soumis à une obligation de confidentialité et au respect d'une charte éthique. Sauf obligation légale, ils ne peuvent divulguer l'identité d'une personne qui choisirait d'avoir recours à un de ces dispositifs qu'après approbation de cette dernière.

## SANCTIONS

Le non-respect par un collaborateur des dispositions légales et réglementaires en vigueur ou de l'une quelconque des dispositions se trouvant dans ce Code est une faute professionnelle soumise à des sanctions disciplinaires et qui peut mener à des poursuites et sanctions administratives, civiles et pénales.

Il est à noter que si un collaborateur réalise des actes de corruption dans l'exercice de son métier, sa propre responsabilité ainsi que celle de la société qui l'emploie peuvent être recherchées en parallèle.

Indépendamment des sanctions civiles, administratives et pénales encourues, le Groupe SAMSE sanctionnera quant à lui ses collaborateurs en cas de non-respect des dispositions du présent Code. Les sanctions disciplinaires possibles peuvent aller de l'avertissement au licenciement pour faute et sont détaillées dans le règlement intérieur.

**Il est ici rappelé que la conviction d'agir dans l'intérêt de l'entreprise ne peut en aucun cas justifier, même en partie, des comportements en contradiction avec les dispositions des lois applicables et du présent Code de Conduite.**

Pour rappel, une personne physique jugée pour corruption active, corruption passive ou trafic d'influence risque jusqu'à une peine de 10 ans d'emprisonnement et une amende d'un million d'euros dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction. Elle peut de plus, subir des peines complémentaires et notamment une interdiction d'exercer son activité professionnelle.

Une personne morale, quant à elle, risque jusqu'à 5 millions d'euros d'amende ou dix fois le produit tiré de l'infraction. La responsabilité pénale des dirigeants peut également être engagée. La société risque aussi des peines complémentaires telles que, mais de manière non restrictive, l'interdiction d'exercer l'activité professionnelle à l'occasion de laquelle l'infraction a été commise, la fermeture des établissements ayant servi à commettre l'infraction ou l'exclusion des marchés publics, le tout pour une durée maximale de 5 ans.

# I. Les comportements prohibés

**La corruption, tout comme le trafic d'influence, peut être active ou passive. Elle se matérialise souvent par un acte secret, dissimulé, dont le bénéfice est limité à quelques personnes et qui serait difficilement justifiable s'il venait à être rendu public.**



DÉFINITIONS

## CORRUPTION

**La corruption active** est le fait de proposer ou d'accorder sans droit des avantages indus à une personne :

- pour qu'elle accomplisse une action ou s'en abstienne dans le cadre de ses fonctions ; ou
- parce qu'elle a accompli ou s'est abstenue d'accomplir une action dans le cadre de ses fonctions.

On parle alors de **corrupteur**.

**La corruption passive** est le fait de solliciter ou d'accepter sans droit des avantages indus :

- pour accomplir une action ou s'en abstenir dans le cadre de ses fonctions ; ou
- parce que l'on a accompli ou on s'est abstenu d'accomplir une action dans le cadre de ses fonctions.

On parle de **corrompu**.

En résumé, le corrupteur propose ou accepte de donner un avantage indu au corrompu pour que celui-ci utilise un pouvoir issu de sa fonction en violation de ses obligations. Le corrompu, quant à lui, accepte ou demande un tel avantage.



DÉFINITIONS

## LE TRAFIC D'INFLUENCE

**Le trafic d'influence est assimilé à la corruption** par la loi et est également prohibé.

**Le trafic d'influence actif** est le fait de proposer ou accorder sans droit des avantages quelconques à une personne (privée ou publique) pour qu'elle abuse, ou parce qu'elle a abusé, de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir une décision favorable d'une autorité ou d'une administration publique.

À l'inverse, **le trafic d'influence passif** consiste pour une personne à solliciter ou accepter sans droit des avantages quelconques pour abuser ou parce qu'elle a abusé de son influence (réelle ou supposée) en vue d'influencer une décision prise ou à prendre d'une autorité ou d'une administration publique.

Le trafic d'influence implique trois acteurs : **le bénéficiaire**, qui fournit des avantages ou des dons, **l'intermédiaire**, qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position et **la personne cible**, qui détient le pouvoir de décision.



## RÈGLES DE CONDUITE DU GROUPE

De manière générale, toute action consistant à recevoir ou à offrir des avantages indus de façon directe ou indirecte en vue de bénéficier d'un traitement de faveur ou d'influencer l'issue d'une négociation dans laquelle le Groupe SAMSE est engagé est considérée comme illégale au regard de la loi et déloyale envers les valeurs d'intégrité et de probité du Groupe.

Les risques de corruption sont d'autant plus grands que les contacts avec des tiers sont fréquents. Les collaborateurs en contact direct avec des tiers dans le cadre de leurs fonctions se doivent donc d'être particulièrement vigilants.

Par « tiers », s'entend ici, et dans l'intégralité du document, toute personne extérieure au Groupe avec qui un collaborateur pourrait être amené à entrer en contact dans le cadre de ses fonctions. Ce sont notamment les partenaires commerciaux, clients, fournisseurs, prestataires, agents et intermédiaires ainsi que leurs dirigeants et employés lorsque ceux-ci sont des sociétés. Ces tiers peuvent également être, par exemple, des administrations et acteurs publics avec lesquels le collaborateur serait amené à échanger ainsi que des commissaires aux comptes en cours de mandat. Les collaborateurs non-salariés du Groupe (intérimaires, stagiaires, travailleurs mis à disposition par un tiers...) ne sont pas considérés ici comme des tiers.

## LA CORRUPTION EXISTE MÊME SI...

**Contrairement aux idées reçues, la corruption peut impliquer plus de deux personnes et une simple proposition de nature corruptrice est considérée comme un acte de corruption.**

- Un fait de corruption existe même si la personne qui reçoit l'avantage n'est pas le bénéficiaire final (le bénéficiaire pouvant être un parent, un proche, un tiers...).
- Le simple fait de proposer ou de demander un avantage indu en vue de bénéficier ou de faire bénéficier de faveurs est considéré comme un fait de corruption même si cela est refusé par la personne à qui l'avantage a été proposé ou demandé.
- De manière similaire, le simple fait d'accepter une proposition de nature corruptrice est un acte de corruption même si la demande n'est finalement pas réalisée ou si l'on renonce à recevoir l'avantage indu.

**De plus, les faits de corruption ne se matérialisent pas toujours par la remise physique d'un bien ou d'argent. La simultanéité entre le fait de corruption et le bénéfice tiré de l'avantage indu ainsi que le statut des personnes impliquées n'entrent pas non plus en jeu pour définir si un fait de corruption existe ou non.**

- Il n'est pas nécessaire qu'un bien ou que de l'argent soit remis pour qu'un fait de corruption existe. Le bénéfice de la corruption peut également être un service rendu, un bénéfice de réputation, etc.
- Un fait de corruption existe même si l'action frauduleuse et l'octroi de l'avantage indu n'ont pas lieu simultanément.
- De plus, il n'est pas nécessaire que l'avantage ait été sollicité ou que l'on ait accepté de le donner avant l'acte pour que la corruption soit caractérisée. La récompense d'un acte passé peut aussi constituer un fait de corruption.
- La corruption peut concerner des acteurs publics et/ou privés. De la même manière, bien que le trafic d'influence vise à influencer une décision prise par une autorité ou une administration publique, il n'est pas nécessaire que la personne qui utilise son influence soit une personne publique.



## LES PRINCIPALES SITUATIONS À RISQUE DANS LE GROUPE

De par ses activités en tant que distributeur de matériaux de construction et d'outillage, la gestion des achats ainsi que la relation et le conseil client sont au cœur des métiers du Groupe SAMSE.

À l'occasion de ses activités, il existe plusieurs situations où le collaborateur échange avec un tiers et peut se trouver face à des risques de corruption.

Sont présentés ci-après les principaux risques de corruption dans le Groupe, issus de la cartographie des risques Sapin 2.

### A. LES RISQUES LIÉS AUX PROCESSUS D'ACHAT ET DE VENTE

Une volonté excessive d'un collaborateur de fidéliser un client ou d'obtenir un contrat, un marché ou une décision d'achat de la part d'un client peut mener à des risques de corruption, que ce soit à l'initiative du collaborateur ou en acceptation d'une proposition du client.

De même, une volonté excessive d'un fournisseur d'obtenir une décision en sa faveur peut amener un collaborateur à se retrouver face à des risques de corruption.

De plus, et de manière non exhaustive, des ententes entre un collaborateur et un client ou entre un collaborateur et un fournisseur sur des remises ou des prix anormalement élevés ou sur la délivrance de marchandises non déclarées en échange d'avantages personnels pourraient également être constitutives de faits de corruption.

Le Code de Conduite présente les comportements à proscrire et les comportements à adopter afin d'éviter ces risques et notamment afin de s'assurer que les cadeaux et invitations ainsi que les opérations de parrainage et de mécénat ne sont pas utilisés comme moyens de corruption.

### B. LES RISQUES LIÉS AUX FORMALITÉS ADMINISTRATIVES ET OBLIGATIONS DE CERTIFICATION

De par ses activités d'importateur et de vendeur de produits certifiés, le Groupe est également concerné par les risques de corruption dans le cadre de ses relations avec les administrations et organismes certificateurs.

Par exemple, la volonté d'obtenir ou d'accélérer une décision favorable d'une administration ou d'un organisme certificateur peut être constitutive d'actes de corruption.

Le présent Code rappelle les comportements à adopter et notamment l'interdiction complète des paiements de facilitation et pots-de-vin.

De plus, le Groupe veille à l'indépendance de ses services d'audits internes et de ses certificateurs externes, en ce inclus ses commissaires aux comptes.





### **C. RISQUES LIÉS AU RECOURS À DES PRESTATAIRES OU INTERMÉDIAIRES ET AUX EMBAUCHES DE SALARIÉS**

En tant qu'employeur et en tant que groupe ayant recours à des prestataires et intermédiaires externes, le Groupe SAMSE doit être particulièrement vigilant dans le cadre de son recours à des tiers.

En effet, les situations d'embauche d'un salarié et de choix d'un prestataire ou d'un intermédiaire peuvent comporter des risques de corruption, que ce soit de la part du tiers qui souhaiterait être choisi ou de la part du collaborateur qui souhaiterait contenter une tierce personne.

Existent également des risques de corruption dans le cadre de la réalisation de la prestation et de la définition des rémunérations, par exemple lorsqu'une personne essaie de faire accepter des prestations fictives ou des rémunérations anormalement élevées.

Les collaborateurs doivent être particulièrement vigilants à ce sujet. Le présent Code de Conduite rappelle donc les comportements à adopter pour éviter les risques en la matière, que ce soit concernant le choix du partenaire ou les problématiques de rémunérations fictives ou surévaluées.

Les collaborateurs pouvant de plus rapidement se retrouver dans des situations de conflits d'intérêts lors du choix d'un tiers, le Code rappelle les comportements à adopter à ce sujet.

### **D. LES RISQUES LIÉS À LA MONÉTISATION DE DONNÉES SENSIBLES**

Les données d'une entreprise faisant partie de sa richesse, des pratiques corruptrices visant à obtenir des données sensibles peuvent exister.

Cela peut concerner le fait pour un collaborateur de tenter de récupérer des données confidentielles externes en corrompant un tiers ou au contraire pour un tiers de fournir des avantages à un collaborateur dans le but d'obtenir des données relatives au Groupe SAMSE.

Les règles de conduite présentées dans ce Code visent à limiter les risques de corruption dans leur globalité et s'appliquent également à la corruption réalisée dans ce but précis.





## II. Comment être en conformité ?

Cadeaux d'affaires et invitations.....	11
Conflits d'intérêts .....	17
Mécénat, dons et parrainage .....	19
Paiements de facilitation et pots-de-vin.....	23
Recours à des prestataires, choix des partenaires commerciaux et embauche de collaborateurs.....	25
Les risques de corruption spécifiques aux fonctions achat/commerciales.....	27
Cas particulier des relations avec des États, collectivités locales et agents publics.....	30
Le rôle particulier des fonctions comptables, financières et fiscales dans la lutte contre la corruption.....	31

# CADEAUX D'AFFAIRES ET INVITATIONS



DÉFINITIONS

## Définitions générales

Constitue un **cadeau** l'attribution à titre gratuit de prestations en nature pouvant être considérées comme des gratifications. Il peut s'agir de la remise d'objets matériels (boîte de chocolats, bouteille de vin, stylo de marque...) ou de la prise en charge d'une dépense pour le compte du bénéficiaire (frais de déplacement professionnel par exemple).

Le fait d'offrir ou de se faire offrir des repas, des voyages ou des divertissements (spectacles, concerts, événements sportifs etc.) est considéré comme une **invitation**. Il s'agit de toute opération ayant pour objet de faire partager au bénéficiaire un moment ou un événement professionnel agréable.

Sous-catégorie des invitations, le terme **d'hospitalité** désigne un ensemble de prestations proposées à l'occasion d'un événement sportif ou culturel (pouvant inclure billet, transport, restauration, loges, etc.).

## Définition complémentaire

Dans le cadre de la présente Politique Cadeaux et Invitations, une distinction est faite entre les cadeaux et invitations dits « ciblés » et les cadeaux et invitations « non ciblés » :

- **Les cadeaux et invitations ciblés** sont ici entendus comme étant les cadeaux ou invitations personnalisés réalisés à destination d'un nombre restreint de tiers.
- Par opposition, **les cadeaux et invitations non ciblés** sont des cadeaux ou invitations pouvant potentiellement toucher un grand nombre de bénéficiaires dont la désignation dépend de critères objectifs (participation à un salon, montant de chiffre d'affaires réalisé sur l'année, etc.) qui peuvent potentiellement être remplis par tous les tiers d'une même catégorie (tous les clients, tous les fournisseurs, tous les clients réalisant un chiffre d'affaires annuel supérieur à un montant donné, etc.).

## Remarque importante

De par leur nature publicitaire et leur montant, les cadeaux publicitaires de faible valeur indiquant la marque d'une enseigne du Groupe ne sont pas concernés par la présente politique. Il en est de même pour les cadeaux de produits de démonstration.

## COMPORTEMENTS PROHIBÉS

L'offre ou l'acceptation d'un cadeau ou d'une invitation par courtoisie ou à titre commercial ne constitue pas un acte de corruption.

Cependant, dès lors que cette pratique permet de verser une contrepartie cachée ou a pour finalité de déterminer l'accomplissement ou non par une personne d'un acte entrant dans sa fonction en méconnaissance de ses obligations légales, professionnelles ou contractuelles, elle peut être qualifiée d'acte de corruption.

## RÈGLES DE CONDUITE DU GROUPE SAMSE

### 1. Règles générales nuancées par la suite pour les avantages non ciblés, par exemple distribués dans le cadre d'événements ouverts à tous les clients (salons, inaugurations, tournois sportifs...) ou issus de challenges commerciaux.

La ligne de conduite du Groupe est la suivante : les cadeaux et invitations doivent uniquement être offerts ou acceptés par courtoisie ou à titre commercial.

Il est donc interdit de réaliser des cadeaux et invitations dans le but d'influencer le bénéficiaire pour qu'il accomplisse un acte ou prenne une décision en faveur du Groupe ou d'un des collaborateurs du Groupe en méconnaissance de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

De plus, les cadeaux doivent simplement marquer une forme de remerciement sans influencer sur la nature de la relation. Ils doivent donc uniquement servir à exprimer la reconnaissance de la qualité des services rendus et de la pérennité de la relation.

C'est pourquoi, les cadeaux et invitations reçus ou offerts par un collaborateur du Groupe de la part ou au bénéfice d'un tiers doivent respecter les 4 principes cumulatifs suivants :

- être en lien avec l'activité professionnelle,
- non récurrents,
- proportionnés et
- désintéressés.

Ils doivent de plus être conformes au droit et à la réglementation en vigueur et être réalisés en toute transparence.

La Direction du Groupe croit en la capacité de chaque collaborateur à évaluer si un cadeau/une invitation reçu(e) ou offert(e) a pour seule vocation d'améliorer la relation commerciale, sans ambiguïté aucune, et sans risque d'altérer l'image et la réputation du Groupe. Ainsi, lorsqu'ils offrent ou reçoivent un cadeau, une invitation ou tout autre avantage, les collaborateurs du Groupe SAMSE doivent s'assurer que cet avantage respecte bien les principes précités et les conditions qui en découlent et qui sont exposées ci-après.

### A. LE COLLABORATEUR DOIT S'ASSURER QUE L'AVANTAGE OFFERT OU REÇU EST EN LIEN AVEC L'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE.

<b>Invitations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les repas d'affaires et autres invitations doivent être réalisés à destination d'un partenaire commercial.</li> <li>• Le collaborateur qui inviterait un tiers doit participer physiquement à l'activité offerte. Si cela est impossible, il doit être remplacé par un collègue.</li> </ul>
<b>Cadeaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lorsqu'il y a livraison, les cadeaux doivent être livrés à l'adresse professionnelle du bénéficiaire. Si les cadeaux sont accessibles directement par le client via une plateforme en ligne, l'adresse de livraison est celle renseignée par le client.</li> </ul>
<b>Tout avantage</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Groupe interdit l'offre et la réception de produits ou services à caractère outrageux ou contraires à la dignité de la personne.</li> </ul>

### B. LE COLLABORATEUR DOIT S'ASSURER QUE L'AVANTAGE OFFERT OU REÇU NE SERT PAS À RELANCER UNE RELATION AVEC UN TIERS ET N'EST PAS RÉCURRENT

<b>Cadeaux et hospitalités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il est interdit d'octroyer à un même tiers ou de recevoir d'un même tiers un cadeau ciblé ou des hospitalités à une date fixe ou de manière périodique (tous les mois/semestres/années). Cela ne s'applique pas aux cadeaux et hospitalités de fin d'année ni aux salons et challenges commerciaux qui concernent un grand nombre de bénéficiaires.</li> </ul>
<b>Cadeaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De plus, la remise ou l'acceptation d'un cadeau ne doit pas servir à relancer une relation avec un tiers. Il est donc interdit d'offrir des cadeaux ciblés à des tiers avec lesquels l'entreprise n'aurait pas eu de relations commerciales depuis plus d'un an.</li> <li>• De la même manière, la remise ou l'acceptation d'un cadeau ne doit pas servir à créer une relation avec un tiers. Il est donc interdit d'offrir des cadeaux ciblés à des tiers avec lesquels l'entreprise n'aurait jamais eu de relation commerciale.</li> </ul>

**C. LE COLLABORATEUR DOIT ÉGALEMENT S'ASSURER QUE LA RÉCEPTION OU L'OCTROI DE L'AVANTAGE EST DÉSINTÉRESSÉ ET DONC ÊTRE VIGILANT SUR LES CIRCONSTANCES DANS LESQUELLES LE CADEAU EST OFFERT OU REÇU.**

<b>Tout avantage</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les cadeaux et invitations ne doivent entraîner aucune obligation ni aucune contrepartie ou avantage indu.</li><li>• Aucun cadeau ou invitation ne peut être octroyé suite à une sollicitation du tiers bénéficiaire. De plus, il est conseillé à tout collaborateur qui recevrait une telle sollicitation d'en informer son supérieur hiérarchique.</li><li>• De la même manière, il est interdit à tout collaborateur du Groupe de solliciter un cadeau, une invitation ou un paiement indu ou d'abuser de sa fonction pour en obtenir un.</li></ul>
<b>Cadeaux</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les cadeaux ne doivent pas pouvoir être assimilés à un complément de rémunération. Ainsi, ils ne peuvent pas prendre la forme d'espèces et la remise de chèques cadeaux ne peut être réalisée que dans le respect des règles internes en vigueur.</li><li>• Les cadeaux ne doivent pas être donnés sous la forme de services ou autres avantages en nature (ex : promesse d'embauche).</li></ul>

**D. LE COLLABORATEUR DOIT AUSSI S'ASSURER QUE L'AVANTAGE N'EST PAS DISPROPORTIONNÉ.**

<b>Tout avantage</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le collaborateur se doit de vérifier que l'invitation ou le cadeau qu'il offre est d'un montant raisonnable au regard du volume d'affaires réalisé avec le bénéficiaire. En cas de doute, il peut consulter son responsable hiérarchique ou le Comité d'Éthique préalablement à l'octroi de l'avantage.</li><li>• De la même manière, si le collaborateur a reçu un cadeau ou une invitation qui lui paraît déraisonnable, il doit en informer son responsable hiérarchique. Celui-ci décidera alors de la suite à donner à cette offre. Il pourra par exemple, s'il l'estime nécessaire, décider de refuser la proposition reçue en expliquant au tiers la politique interne du Groupe ou décider de la mise en commun du cadeau.</li></ul>
<b>Cadeaux</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De manière générale, les cadeaux non périssables dans l'année qui ont été reçus par un collaborateur doivent être redistribués au sein du périmètre d'appartenance du collaborateur, par exemple à l'occasion d'une loterie.</li><li>• De plus, il est recommandé que les enseignes ayant accès à une plateforme de cadeaux référencés commandent les cadeaux par ce biais.</li><li>• Enfin, concernant la prise en charge des frais de déplacement professionnel, il est impératif que le montant soit défini à l'avance et limité aux nécessités professionnelles. Ainsi, aucune participation à des frais touristiques ne peut être offerte ou acceptée et la distance et la durée du déplacement doivent être justifiées par des raisons professionnelles.</li></ul>

**E. ENFIN, L'OFFRE OU LA RÉCEPTION D'UN AVANTAGE PAR UN COLLABORATEUR DU GROUPE SAMSE NE DOIT PAS CRÉER DE SITUATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS ET DOIT ÊTRE RÉALISÉE EN TOUTE TRANSPARENCE.**

C'est cette transparence qui permettra d'éviter les situations à risque.



## 2. Cas particulier des cadeaux non ciblés

Les cadeaux non ciblés sont définis au début de la présente Politique Cadeaux et Invitations. Ce sont notamment les cadeaux offerts à l'occasion de challenges commerciaux ou d'événements ouverts à un grand nombre de bénéficiaires.

Si l'octroi de tels cadeaux doit aussi être soumis aux principes généraux cités ci-avant, c'est-à-dire que ces cadeaux doivent être **conformes aux réglementations en vigueur, en lien avec l'activité professionnelle, proportionnés, non récurrents, désintéressés et réalisés en toute transparence**, il peut se soustraire à certaines des règles précitées lorsque cela est clairement indiqué.

Dans tous les cas, les règles d'octroi de cadeaux et voyages lors de challenges commerciaux doivent être préalablement définies par écrit dans le règlement général du challenge.

De plus, les cadeaux offerts lors de salons ou inaugurations doivent être les mêmes pour tous les participants.

### Cadeaux d'affaires et invitations

#### ✓ Ce que je dois faire :

- M'assurer que les cadeaux ou invitations que j'offre ou reçois n'ont pas pour finalité de m'influencer ou d'influencer le bénéficiaire.
- Et plus généralement, m'assurer de respecter la Politique Cadeaux et Invitations du Groupe présentée dans ce Code.
- Si je suis manager, m'assurer que mes collaborateurs comprennent et appliquent la Politique Cadeaux et Invitations du Groupe.

#### ✗ Ce que je ne dois pas faire :

- Offrir un cadeau dans le but d'obtenir une contrepartie du bénéficiaire.
- Solliciter pour mon propre compte ou le compte de tiers toute forme de cadeau ou avantage indu.
- Et plus généralement, aller à l'encontre des règles précitées.

## LES BONNES QUESTIONS À SE POSER

- L'avantage que l'on m'offre pourrait-il influencer ou paraître influencer d'une quelconque manière une décision que je dois prendre ? / Suis-je en train de prendre en compte, même inconsciemment, des cadeaux et invitations reçus dans la décision que je prends ?
- Quelle influence cet avantage peut-il avoir sur la personne à qui je l'offre ? / Ai-je besoin de cet avantage pour faire basculer la décision de mon interlocuteur en ma faveur ?
- Quelle serait ma réaction si le cadeau/l'invitation était rendu(e) public ou publié(e) dans la presse ? Serais-je à l'aise pour en parler ?
- Quel est le niveau d'importance du cadeau ou de l'invitation ?
- Le déplacement que je finance ainsi que sa distance et sa durée sont-ils raisonnables, appropriés et justifiés par des raisons professionnelles ?

## EN CAS DE DOUTE

En cas de doute, le collaborateur est invité à s'adresser à son supérieur hiérarchique ou à poser ses questions au Comité d'Éthique par e-mail à [comite-ethique@groupe-samse.fr](mailto:comite-ethique@groupe-samse.fr).

## → ILLUSTRATIONS

**Pour fêter nos 10 ans de relations professionnelles, je souhaite inviter un client fidèle à un spectacle. N'étant pas disponible à la date en question, je lui fais parvenir deux places avec un mot lui indiquant que ce cadeau est fait en remerciement de ses bonnes relations avec le Groupe SAMSE. Cette pratique est-elle conforme aux règles du Groupe ?**

Entretenir une relation avec un client fidèle est très important et il est possible d'envoyer un cadeau ponctuel à un client en remerciement de la pérennité des relations entretenues avec lui.

Cependant, l'octroi de cadeaux et invitations doit respecter certaines règles.

Notamment, le Groupe SAMSE considère que les invitations doivent permettre un moment d'échange professionnel agréable. C'est la raison pour laquelle il n'est pas possible d'inviter un client à un événement auquel aucun collaborateur du Groupe ne peut participer.

De plus, il est important de s'assurer que le prix des places est proportionné eu égard au volume d'affaires réalisé avec le client.

Vous ne pouvez donc pas réaliser cette invitation dans ces conditions.

Vous pouvez cependant décider d'envoyer au client un cadeau dans la mesure où :

- vous vous assurez que ce cadeau est d'un montant raisonnable ; et
- vous l'envoyez à son adresse professionnelle.

Si vous souhaitez échanger avec lui sur l'avenir de vos relations dans un cadre professionnel différent de d'habitude, vous pouvez également l'inviter à un événement (repas, spectacle ou autre). Il faudra cependant bien vous assurer d'être présent ou que l'un de vos collègues peut être présent et que l'invitation n'est pas disproportionnée.

**Un conducteur de travaux avait l'habitude de beaucoup commander dans mon point de vente. Suite à une déception lors d'une livraison, il ne m'a plus rien commandé depuis plus d'un an. Puis-je tenter de relancer la relation commerciale en lui envoyant une caisse de vin pour renouer le contact ?**

L'octroi de cadeaux sert à exprimer la reconnaissance de la qualité des services rendus et de la pérennité de la relation. Ainsi, aucun cadeau ne peut être fait dans le but de créer ou de relancer une relation commerciale. L'octroi d'un cadeau dans le but de faire passer commande à un tiers est donc interdit. C'est pourquoi il n'est pas possible de proposer un cadeau ciblé à un client qui n'aurait pas commercé avec le Groupe depuis plus d'un an.

Cependant, vous souhaitez reprendre contact avec ce client afin de comprendre sa déception et y remédier. Cela est tout à fait légitime. Dans ce cadre, il est tout à fait possible d'inviter ce client à un repas d'affaires afin de discuter de son expérience et de lui proposer des solutions pour repartir sur une collaboration sur de bonnes bases.

**Puis-je accepter une invitation à un spectacle proposée par un fournisseur ?**


Oui, il est tout à fait possible d'accepter une invitation d'un fournisseur à condition que celle-ci ne soit pas excessive, à la fois dans sa valeur et dans sa fréquence.

Cependant, il est préférable de refuser cette invitation si vous êtes en phase de négociation de contrat et devez prendre une décision concernant les relations du Groupe avec ce fournisseur. N'acceptez jamais un cadeau ou une invitation qui pourrait influencer ou donner l'impression d'influencer votre prise de décision.

**Lors d'un appel d'offres d'un client majeur, celui-ci me fait comprendre que nos concurrents lui ont fait un cadeau mais qu'il n'a pas encore arrêté son choix. J'ai l'impression qu'il souhaite que je lui en fasse un aussi. Puis-je le faire ?**

Non, aucun cadeau ou invitation ne peut être octroyé suite à une sollicitation du tiers bénéficiaire. Ne vous laissez pas influencer et reportez cette situation à votre supérieur hiérarchique.

De plus, même sans sollicitation, aucun avantage, quelle que soit sa valeur, ne peut être octroyé dans le but d'influencer une décision commerciale ou dans des circonstances qui pourraient être perçues comme telles. Le fait que le bénéficiaire soit décisionnaire dans un appel d'offres auquel le Groupe participe risquerait de laisser penser à une tentative de corruption.



**Alors que nous sommes en négociation avec un client, mon collègue m'indique que celui-ci est fan de hockey et qu'il est d'accord pour accepter nos conditions en échange d'invitations pour un match. Puis-je accepter la demande de mon collaborateur ?**

Non, les cadeaux sous condition sont interdits. Si vous êtes confronté à une telle situation, n'hésitez pas à le signaler à votre supérieur hiérarchique ou via le dispositif d'alerte.

**Vous répondez régulièrement à des appels d'offres publics et, afin de vous positionner de manière compétitive, vous souhaitez obtenir des informations avant les autres. Pour cela, vous offrez régulièrement des repas et petits cadeaux à un employé de la mairie qui, en échange, vous donne des informations non encore rendues publiques. Pouvez-vous continuer ?**

Non. Vous réalisez de la corruption d'agent public. Ceci est contraire aux principes du Groupe et est très sévèrement puni par la loi.

**Un directeur de point de vente reçoit une montre de marque à son domicile. Ce cadeau provient du plus gros fournisseur du point de vente. Quel comportement le directeur doit-il adopter ?**

Ce cadeau peut être considéré comme une tentative de corruption compte tenu de son montant. De plus, les cadeaux étant liés à l'activité professionnelle, ils doivent être livrés sur le lieu de travail et non à l'adresse personnelle du bénéficiaire.

Le directeur de point de vente doit donc :

- Informer son supérieur hiérarchique de l'arrivée de ce cadeau ;
- Retourner le cadeau au fournisseur en lui expliquant que la politique cadeaux du Groupe ne lui permet pas d'accepter un tel cadeau.

**Vous venez de lancer un appel d'offres pour l'achat de camions. Lors de la négociation commerciale, l'un des fournisseurs en lice vous offre une bonne bouteille de vin. L'acceptez-vous ?**

Vous avez le choix.

Vous êtes en pleine négociation commerciale et votre fournisseur espère peser dans votre décision pour remporter l'appel d'offres. Vous devez pouvoir prendre une décision de manière indépendante, dans le seul intérêt du Groupe. Pour cela vous pouvez :

- a. soit refuser ce cadeau en indiquant au fournisseur que la politique du Groupe ne vous permet pas d'accepter un tel cadeau ;
- b. soit accepter le cadeau et le mettre en commun afin qu'il soit redistribué lors d'une loterie annuelle. Dans ce cas, il conviendra tout de même d'indiquer au fournisseur qu'un tel cadeau ne peut pas être reçu individuellement par vous alors qu'il répond à l'un de vos appels d'offres.

Dans tous les cas, n'acceptez jamais à titre personnel un cadeau dans une telle situation.



# CONFLITS D'INTÉRÊTS



**Le conflit d'intérêts** désigne toute situation dans laquelle un collaborateur possède, à titre personnel, des intérêts étrangers à l'entreprise qui pourraient influencer ou paraître influencer la manière dont il s'acquitte de ses fonctions professionnelles et des responsabilités qui lui ont été confiées. **Il y a donc conflit d'intérêts lorsque les intérêts personnels d'un collaborateur se trouvent être, ou sont susceptibles d'être, en conflit avec les intérêts du Groupe SAMSE.**

Les « intérêts personnels » peuvent être le résultat d'ambitions personnelles, d'engagements financiers, de l'engagement politique ou idéologique du collaborateur en dehors du Groupe, de son engagement associatif, culturel, sportif, etc. La notion d'intérêts personnels englobe les intérêts du collaborateur (intérêts directs) et les intérêts de ses proches, amis ou groupes auxquels il appartient (intérêts indirects).

## COMPORTEMENTS PROHIBÉS

Les conflits d'intérêts ne sont pas illicites en eux-mêmes. C'est la décision qui conduirait à favoriser dans le cadre de ses fonctions un intérêt personnel au détriment de celui de la société qui est condamnable en droit français et interdite par le présent Code.

De plus, même si le collaborateur a réussi à prendre une décision libre et éclairée, il pourrait être mis en cause par l'existence d'un conflit d'intérêts.

## RÈGLES DE CONDUITE DU GROUPE SAMSE

Il est demandé aux collaborateurs du Groupe SAMSE d'éviter d'entretenir toute relation personnelle avec des tiers ou de mener des activités personnelles susceptibles de générer un conflit d'intérêts.

Si malgré les précautions prises, les circonstances amènent à un conflit d'intérêts potentiel ou avéré, les collaborateurs concernés doivent en faire état à leur supérieur hiérarchique. Le supérieur hiérarchique devra alors s'assurer d'allouer la tâche à une personne non concernée par le conflit d'intérêts ou de mettre en place un processus de validation de la décision prise par la personne concernée par le conflit.

### Conflits d'intérêts



#### Ce que je dois faire :

- Prévenir mon supérieur hiérarchique de tout conflit d'intérêts potentiel ou avéré dans lequel je pourrais me trouver.



#### Ce que je ne dois pas faire :

- Prendre des décisions alors que mon jugement peut être altéré par des considérations d'ordre personnel.
- Dissimuler un quelconque conflit d'intérêts potentiel ou avéré me concernant.

## LES BONNES QUESTIONS À SE POSER

- La décision que je m'apprête à prendre impacte-t-elle d'une quelconque manière mes intérêts personnels ?
- Ce nouveau projet sur lequel je travaille est-il en lien d'une quelconque manière avec une activité que je réalise en dehors du travail (activité associative par exemple) ?



## EN CAS DE DOUTE

En cas de doute vous pouvez poser vos questions au Comité d'Éthique à l'adresse e-mail suivante : [comite-ethique@groupe-samse.fr](mailto:comite-ethique@groupe-samse.fr)

Attention, le fait de vérifier si une situation présente un risque de conflit d'intérêts auprès du Comité d'Éthique ne dispense pas le collaborateur d'informer son supérieur hiérarchique en cas de conflit d'intérêts potentiel ou avéré comme indiqué ci-avant.

## → ILLUSTRATIONS

**Mon cousin recherche un emploi de magasinier. Il se trouve que je travaille dans un point de vente et que j'apprends que l'on cherche à embaucher quelqu'un pour un tel poste. Puis-je proposer la candidature de mon cousin au chargé de recrutement ?**

Oui, vous pouvez proposer le CV d'un de vos proches aux services en charge du recrutement. Cela est même encouragé par le mécanisme de la cooptation mis en place dans le Groupe.

Cependant, dans un tel cas, vous devez :

- informer le chargé de recrutement ou la personne à qui vous proposez le CV de votre lien avec ce proche ;
- ne pas participer au processus de recrutement ;
- et votre proche doit suivre le même processus de recrutement et être évalué de la même façon que les autres candidats.

**Mon oncle possède une entreprise de carrelage. Il aimerait proposer ses produits au responsable des achats et souhaite donc que je le mette en contact avec celui-ci. Puis-je le faire ?**

Oui, vous pouvez le mettre en contact avec le responsable des achats.

Cependant, vous devez informer le responsable des achats de votre lien de parenté et les procédures habituelles de sélection des fournisseurs doivent être suivies afin de garantir qu'il n'y a aucun traitement de faveur pour votre oncle ni aucune apparence de traitement de faveur.

**Je souhaite acheter de nouveaux chariots élévateurs et lance donc un appel d'offres. Une des réponses émane d'un de mes proches amis. Dois-je écarter cette réponse ?**

Non. Vous pouvez garder cette réponse à condition de :

- Prévenir votre hiérarchie de votre lien avec le répondant.
- Vous retirer du processus de prise de décision.

# MÉCÉNAT, DONNÉS ET PARRAINAGE



## DÉFINITIONS

**Les opérations de mécénats** consistent en la mobilisation par le Groupe de moyens financiers, matériels ou humains pour le compte d'un organisme exerçant une activité non lucrative, en vue de soutenir des activités présentant un intérêt général (projet humanitaire et social, recherche scientifique, projet artistique ou culturel...). Le mécénat consiste donc en un don sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire. Cependant, il est tout de même légalement admis que le nom du mécène soit associé aux opérations financées si aucun message publicitaire ne l'accompagne.

**Le parrainage marketing (ou sponsoring)** est une technique de communication visant à promouvoir l'image de marque d'une entreprise et qui consiste, pour celle-ci, à contribuer financièrement ou matériellement à une action culturelle, sociale ou sportive en contrepartie de prestations contractuelles publicitaires. Les opérations de parrainage visent à retirer un bénéfice direct tel que l'augmentation de la visibilité et de la notoriété de l'entreprise et comportent donc normalement l'indication du nom ou de la marque de celle-ci.

La principale différence entre mécénat et parrainage est donc qu'il n'y a normalement pas de contrepartie contractuelle publicitaire au soutien du mécène ou que la contrepartie est manifestement disproportionnée.

**Les dons**, quant à eux, sont des avantages donnés sous forme d'argent ou de contributions en nature et alloués dans un but spécifique (recherche, formation, environnement, actions à buts caritatifs ou humanitaires...). Ils sont principalement utilisés pour réaliser des actions de mécénat.

## RÈGLES DE CONDUITE DU GROUPE SAMSE

### RÈGLES GÉNÉRALES APPLICABLES AUX DONNÉS, ACTIONS DE MÉCÉNAT ET ACTIONS DE PARRAINAGE

La Direction du Groupe SAMSE soutient les opérations de mécénat et de parrainage mais rappelle qu'elles ne doivent pas être motivées par la recherche d'avantages indus ni utilisées pour donner des avantages personnels à une personne détenant des intérêts dans l'organisme bénéficiaire.

Ainsi, que ce soit pour les dons, le mécénat ou le parrainage, il est nécessaire de vérifier les éléments suivants :

- Tout don, mécénat ou parrainage envisagé doit respecter les réglementations et lois applicables au bénéficiaire et à l'entreprise du Groupe réalisant l'action.
- Le but poursuivi par l'offre ou la demande de don/mécénat/parrainage doit être légitime. Il est ainsi interdit de réaliser ces actions dans le but d'influencer une quelconque décision du bénéficiaire (décision d'achat de la part d'un client, décision d'attribution d'un marché, etc.) ou d'en retirer un avantage indu.
- Aucun don ni aucune action de mécénat ou de parrainage ne peut être réalisé via un intermédiaire. La participation (financière, matérielle ou humaine) de l'entreprise doit être fournie directement à l'organisme bénéficiaire.
- De plus, le collaborateur décidant d'une action de mécénat ou de parrainage hors Fondation doit s'assurer que le contexte ne prête pas à confusion sur ses intentions et ne peut pas donner une impression de corruption.
- Les dons, actions de mécénat ou actions de parrainage doivent faire l'objet de contrôles comptables de cohérence. Les modalités de ces contrôles sont définies par des règles et procédures internes.

## ENCADREMENT DES ACTIONS POSSIBLES ET PROCESSUS DE VALIDATION

### Mécénat

En 2018, le Groupe SAMSE a souhaité renforcer son engagement et mieux coordonner ses actions via la création de la Fondation Groupe SAMSE qui valide, suit et contrôle les actions de mécénat. Le conseil d'administration de la Fondation est constitué de collaborateurs, de membres de la direction et d'experts externes chargés de sélectionner les projets et les moyens mis en œuvre. Les prérogatives de la Fondation, son budget et son fonctionnement sont définis dans ses statuts et/ou par décisions de son conseil d'administration.

Les actions de mécénat portant sur les thèmes définis comme axes d'engagement de la Fondation (tels qu'indiqués dans ses statuts et publiés sur son site internet) sont en priorité réalisées en coordination avec la Fondation et validées par celle-ci.

Par exception, les actions de mécénat qui ne seraient pas conduites en coordination avec la Fondation doivent respecter les procédures internes.

De son côté, la Fondation doit être en mesure de donner une information transparente sur l'organisation de son mécénat (responsabilités, contrôles), le budget global, les critères d'attribution et les bénéficiaires. La Fondation doit notamment effectuer les vérifications nécessaires afin de s'assurer du bienfondé de l'aide apportée et de l'absence de conflit d'intérêts et aucune action de mécénat ne peut être réalisée dans le but d'influencer une décision prise par un tiers qui aurait des intérêts dans l'organisme soutenu.

### Le parrainage (ou sponsoring)

Les dépenses engagées dans le cadre des actions de parrainage sont destinées à promouvoir l'image de l'entreprise. Elles sont donc considérées par le Groupe comme des dépenses de communication et non comme des dons. Elles doivent donc être validées en amont :

- par le directeur de point de vente ou le directeur de service pour les dépenses entrant dans le budget communication du point de vente ou du service et ayant un rayonnement local ;
- par le directeur de point de vente et la personne ayant reçu délégation en la matière au niveau de la filiale pour les dépenses financées en tout ou partie par le siège de la filiale ou ayant un rayonnement régional ou national ;
- par la personne ayant reçu délégation en la matière au niveau de la filiale pour les dépenses liées à une filiale mais non liées à un point de vente en particulier ;
- par la personne ayant reçu délégation en la matière au niveau du Groupe pour les dépenses liées au groupe et non à une filiale ou un point de vente en particulier.

De manière générale, avant d'engager l'image du Groupe dans une action de parrainage, toute personne habilitée doit s'assurer que le nom du Groupe/de la filiale peut être associé à l'activité concernée.

### Les dons

Tout don, qu'il soit sous forme d'argent ou de contribution en nature, doit suivre les mêmes procédures de validation et de contrôle comptable que le mécénat.

De plus, le Groupe Samse n'autorise aucun don à des partis, initiatives ou responsables politiques, même lorsque la législation locale le permet.



## Mécénat, dons et parrainage

### ✓ Ce que je dois faire :

- M'assurer que les dons, actions de mécénat et actions de parrainage que je mets en place respectent les lois et réglementations applicables au bénéficiaire et à mon entreprise.
- De manière plus générale, m'assurer de respecter la Politique Mécénat, Dons et Parrainage du Groupe présentée dans ce Code.
- Si je suis manager, m'assurer que mes collaborateurs comprennent et appliquent la Politique Mécénat, Dons et Parrainages du Groupe.

### ✗ Ce que je ne dois pas faire :

- Aller à l'encontre des règles présentées ci-avant.
- Réaliser des opérations de mécénat ou de parrainage dans le but d'avoir une contrepartie autre que celles légalement admises ou dans le but d'influencer une quelconque décision du bénéficiaire.

## LES BONNES QUESTIONS À SE POSER

- Qu'est-ce que j'attends de cette action de mécénat/parrainage que je souhaite mettre en place ?
- Comment ai-je choisi le bénéficiaire de mon action ?
- Les moyens mis en place sont-ils proportionnés à la réalisation de l'action visée ?

## EN CAS DE DOUTE

Toute personne souhaitant proposer une nouvelle action de parrainage ou ayant un doute sur la qualification d'une de ses actions pourra demander conseil à la personne responsable du parrainage dans son enseigne. Les demandes de parrainages peuvent également être faites via le site internet institutionnel du Groupe.

De plus, si vous souhaitez mettre en place une action de mécénat, l'interlocuteur principal est la Fondation que vous pourrez contacter à l'adresse e-mail [fondation@groupe-samse.fr](mailto:fondation@groupe-samse.fr) et qui pourra vous conseiller et vous accompagner.



## → ILLUSTRATIONS

**Un de mes clients me parle de l'œuvre caritative qu'il soutient. Je souhaite effectuer, au nom de notre entreprise, une contribution à celle-ci. Puis-je le faire ?**

Oui mais...

Il est tout à fait possible de réaliser des dons et actions de mécénat auprès d'organismes dont font partie des clients.

Cependant, ces actions ne doivent pas être menées dans le but d'obtenir une décision favorable du client ou d'obtenir des avantages indus.

De plus, elles doivent suivre les procédés de validation et de contrôle en vigueur dans l'entreprise.

Dans tous les cas, vous devez vous assurer que le contexte ne peut pas donner à votre action une apparence de corruption. Par exemple, il est recommandé de ne pas réaliser une nouvelle action de parrainage ou de mécénat alors que le client vient de faire savoir qu'il lance un appel d'offre.

**Je suis Directeur de Région et un des plus gros clients de la région me demande un parrainage important pour le club de handball auquel appartient sa fille. Puis-je accepter ?**

Oui mais...

Les dépenses de parrainage doivent être faites dans le but de promouvoir l'image de marque et en aucun cas en contrepartie d'un avantage indu. Ainsi, le parrainage ne doit pas être utilisé dans le but d'influencer le client. Il convient donc d'évaluer si l'action de parrainage proposée et son montant sont justifiés au regard du bénéfice d'image qu'ils apportent à la société. Dans tous les cas, il est conseillé d'être prudent dans les situations qui pourraient donner une impression de corruption. En cas de doute, n'hésitez pas à vous tourner vers votre supérieur hiérarchique, votre direction ou le Comité d'Éthique.

**Je souhaite faire un cadeau à un prestataire avec qui je viens de finir un projet et dont je suis très content. À la place d'accepter le cadeau, il propose que je lui donne de l'argent afin qu'il fasse un don à une organisation caritative. Puis-je le faire ?**

Non.

Vous devez expliquer à votre prestataire que la politique de votre Groupe impose que les dons soient réalisés directement et non via un intermédiaire. Vous pouvez cependant lui demander des détails sur l'organisation qu'il souhaite soutenir en lui expliquant que votre société fera un don direct si elle le juge approprié.

# PAIEMENTS DE FACILITATION ET POTS-DE-VIN



**Le paiement de facilitation** désigne ici le fait de rémunérer, directement ou indirectement, de façon indue, un agent public pour la réalisation de formalités administratives, qui devraient être obtenues par des voies légales normales (dédouanement de marchandise, obtention d'un visa, délivrance d'une licence, etc.). Il vise à inciter les agents publics à exécuter leurs fonctions plus efficacement et avec diligence. Ce sont donc des paiements officieux que l'on verse pour faciliter ou accélérer toutes formalités, notamment administratives.

**Un pots-de-vin** consiste quant à lui au versement illégal et secret d'une somme d'argent en échange d'une faveur.

## RÈGLES DE CONDUITE DU GROUPE SAMSE

La position du Groupe SAMSE est claire : quelle qu'en soit la motivation, tout paiement de facilitation est interdit. Il en est de même pour les pots-de-vin. Ce type de pratiques est contraire aux valeurs éthiques du Groupe. De plus, de telles pratiques sont assimilées à de la corruption et légalement répréhensibles dans plusieurs pays, dont la France.

### Paiement de facilitation et pots-de-vin



**Ce que je dois faire :**

- Si j'ai le moindre doute sur un paiement qui m'est demandé ou proposé, je dois prévenir mon supérieur hiérarchique.



**Ce que je ne dois pas faire :**

- Accepter ou proposer de rémunérer directement ou indirectement un tiers en dehors de ce qui est prévu au contrat qui me lie avec lui.
- Solliciter ou accepter de la part d'un tiers un paiement indu.

## LES BONNES QUESTIONS À SE POSER

- Le paiement qui m'est demandé est-il prévu dans les règles et procédures définissant mes relations avec cette administration ou dans le contrat que j'ai passé avec cet organisme ?
- Dans quel but est-ce que je donne cet argent ?

## EN CAS DE DOUTE

En cas de doute sur le bienfondé d'une demande de paiement, le collaborateur peut en référer à son responsable hiérarchique et demander conseil au Comité d'Éthique ([comite-ethique@groupe-samse.fr](mailto:comite-ethique@groupe-samse.fr)).



## → ILLUSTRATIONS

Afin d'accélérer le passage d'une marchandise en douane, un de mes collaborateurs souhaite verser de l'argent à des douaniers. Est-ce acceptable ?

Non, votre employé souhaite corrompre un agent public. Vous ne pouvez en aucun cas accepter qu'il verse une somme d'argent ou offre un cadeau à un douanier, quand bien même le montant serait insignifiant.

Un cabinet d'avocats que j'hésite à embaucher m'indique que, si nous le choisissons, j'aurai le droit à une somme d'argent en vertu de leur « plan de récompense des clients ». Comment dois-je réagir ?

Le cabinet d'avocats vient de vous proposer un pot-de-vin. Vous devez expliquer à votre interlocuteur que vous ne pouvez pas accepter et signaler l'incident à votre hiérarchie et via la plateforme d'alerte.





# RECOURS À DES PRESTATAIRES, CHOIX DES PARTENAIRES COMMERCIAUX ET EMBAUCHE DE COLLABORATEURS



Le mot « **prestataire** » englobe ici toute personne ou société externe au Groupe et avec laquelle a été signé un contrat pour qu'elle réalise une prestation pour le compte d'une société du Groupe. Celle-ci peut être par exemple une prestation informatique, financière, juridique... Sont aussi concernées les personnes servant d'intermédiaires lors de négociations en France ou à l'international.

## RÈGLES DE CONDUITE DU GROUPE SAMSE

### A. ÉVALUATION DU TIERS ET DE SON RISQUE EN TERMES DE CORRUPTION

Des actes de corruption réalisés par un prestataire dans le cadre d'une prestation pour le Groupe sont susceptibles d'engager la responsabilité du Groupe. Ainsi, le collaborateur doit être particulièrement vigilant dans le choix des tiers avec lesquels il contracte et doit s'assurer qu'il engage des personnes de confiance. Il est donc nécessaire que le collaborateur se renseigne sur le tiers avec qui une relation professionnelle est envisagée.

En parallèle de cette évaluation menée par le collaborateur, le Groupe met en place une procédure d'évaluation des tiers qui vise à évaluer le risque de corruption que les tiers (prestataires, fournisseurs, clients notamment) font porter à l'entreprise et qui donne des outils pour évaluer le bienfondé de la relation commerciale que le Groupe entretient avec ses partenaires commerciaux.

Il est interdit à tout collaborateur d'entamer ou de poursuivre une relation d'affaires avec un tiers qui aurait été déclaré inapte au commerce suite à la procédure d'évaluation du Groupe.

### B. CHOIX LIBRE ET NON INFLUENCÉ

Le choix d'un tiers, prestataire ou collaborateur, doit être basé sur des éléments objectifs et relevant de ses compétences professionnelles.

Ainsi, même dans le cas où un tiers lui serait recommandé, le collaborateur doit réaliser une évaluation indépendante de la capacité du tiers à réaliser la prestation nécessaire ou de se charger du poste vacant ainsi que de la rémunération demandée pour cela.

### C. JUSTIFICATION DU RECOURS AU TIERS ET ÉVALUATION DE LA RÉMUNÉRATION

Le collaborateur doit de plus pouvoir justifier de la nécessité du recours à un tiers et de la réalité de la prestation réalisée.

En effet, peut constituer un acte de corruption le fait de payer des prestations fictives ou surévaluées à un tiers en échange d'un avantage indu.

Ainsi, tout collaborateur qui contracte avec un prestataire ou embauche un autre collaborateur doit définir précisément les prestations attendues et la rémunération qui y est associée. Pour cela, il est recommandé d'établir, préalablement au recours à un tiers, un cahier des charges expliquant le but de la prestation et détaillant les besoins et réalisations attendues.

Enfin, tout recours à un prestataire externe et toute embauche de collaborateur doit être encadré par un contrat et il est demandé au collaborateur d'alerter le Comité d'Éthique dans le cas où il aurait des doutes sur les pratiques d'un prestataire ou d'un employé avec qui il serait en relation professionnelle.

## LES BONNES QUESTIONS À SE POSER

- Pourquoi est-ce que je souhaite contracter avec ce prestataire en particulier? Répond-il à mes besoins en termes de prestation et de coût?
- Ma décision de contracter avec ce prestataire est-elle influencée par une recommandation que j'aurais reçue? Et si oui, ai-je comparé ce prestataire avec d'autres candidats possibles?
- La rémunération que je verse au prestataire est-elle bien encadrée par la description précise des prestations attendues?
- Ce prestataire est-il connu pour des faits de corruption passés?
- Ce prestataire fait-il parti des tiers avec lesquels le Groupe ne souhaite plus travailler?

## EN CAS DE DOUTE

Si vous avez un doute lors de l'évaluation d'un tiers avec lequel vous voulez commercer ou sur les pratiques d'un prestataire déjà embauché, n'hésitez pas à demander conseil à votre supérieur hiérarchique ou au Comité d'Éthique.

De plus, n'hésitez pas à vous faire aider de vos équipes juridiques pour la rédaction ou la vérification des contrats de prestation de service.

## → ILLUSTRATIONS

**Mon service veut contracter avec un avocat pour m'aider dans la négociation d'un contrat. Celui-ci réalise une proposition d'honoraires et inclut ce qu'il appelle des « frais complémentaires » dont je n'arrive pas à obtenir le détail. Puis-je accepter cette proposition ?**

Non. Il est interdit de rémunérer un prestataire pour une prestation non réellement réalisée. Ainsi, il ne faut jamais accepter de régler une facture sans s'être préalablement assuré de la réalité des services rendus.

**Je dois avoir recours à un prestataire informatique. Ma collègue d'un service administratif me recommande un contact qui me paraît plutôt bon mais un peu cher à première vue pour la prestation réalisée. Puis-je tout de même le choisir ?**

Cela dépend.

Dans tous les cas, le fait qu'un prestataire vous soit recommandé ne doit jamais suffire à mener à la décision de l'engager. Il est nécessaire que vous évaluiez vos besoins et la rémunération à laquelle vous les estimez et que vous réalisiez une étude de différents prestataires pour définir lequel est le plus adapté à vos besoins et aux moyens financiers à votre disposition. Si, après cette étude, vous vous rendez compte que le prestataire conseillé est le meilleur et que la différence de prix est justifiée, vous pourrez le choisir.

**Le fait d'offrir un stage peut-il constituer un acte de corruption ?**

Oui dans un cas précis.

En général, le fait d'offrir un stage ne constitue pas un acte de corruption. Cependant, il peut y avoir corruption dès lors qu'un avantage indu est proposé ou sollicité en échange d'un comportement. Cet avantage peut prendre des formes variées (argent, cadeau, places pour un spectacle, faveurs dans l'attribution d'un contrat, bénéfice de réputation...) et beaucoup « d'échanges de bons procédés » sont en fait des actes de corruption. Ainsi, l'offre d'un stage, lorsqu'elle est réalisée en échange d'un avantage indu peut constituer un acte de corruption.

**Je réponds à un appel d'offres et mon client me recommande un fournisseur pour la réalisation d'une partie du contrat. Puis-je accepter ?**

Oui mais...

Le fait que votre client vous recommande un fournisseur spécifique doit vous alerter. Vous devez exercer un choix libre en fonction de vos besoins et respecter la procédure d'approbation des tiers du Groupe.



# LES RISQUES DE CORRUPTION SPÉCIFIQUES AUX FONCTIONS ACHAT/COMMERCIALES

## CONTEXTE

Les risques de corruption sont d'autant plus grands que les relations avec les tiers sont fréquentes.

Les collaborateurs des fonctions achat et des fonctions commerciales peuvent donc être particulièrement soumis à ces risques.

Si ces collaborateurs ne sont pas dispensés de l'application du présent Code dans son ensemble, la rubrique ci-après présente des éléments devant attirer leur attention ainsi que les comportements à adopter face à des risques de corruption.

## EXEMPLES DE SITUATIONS REQUÉRANT UNE ATTENTION PARTICULIÈRE

### A. MODES DE RÈGLEMENTS PARTICULIERS

L'utilisation de modes de règlements particuliers par un tiers peut être un indice de comportement illégal. Il est donc demandé aux collaborateurs de porter une attention particulière à ce type de situations et de faire remonter tout doute qu'ils pourraient avoir en la matière.

À titre d'exemple, les comportements suivants doivent attirer l'attention du collaborateur et le pousser à investiguer ou à faire remonter ses doutes :

- Les propositions de règlement en espèces de grosses sommes par un professionnel au-delà des seuils légaux.
- Les règlements effectués par une personne ne figurant pas au contrat.
- Les paiements à partir de comptes qui ne sont pas ceux habituellement utilisés par le tiers.
- Le cas échéant, l'utilisation d'un compte qui n'est pas au nom de la société contractante.

Il est de plus rappelé ici que le fait de s'entendre avec un client ou un fournisseur pour détourner une partie du paiement à des fins personnelles ou accorder plus de marchandises que celles réglées est interdit.

### B. COMMERCE AVEC DES PERSONNES INFLUENTES OU POLITIQUEMENT EXPOSÉES

Le trafic d'influence étant sanctionné au même titre que la corruption, les collaborateurs du Groupe doivent être particulièrement vigilants lors de leurs relations avec des personnes influentes ou politiquement exposées.

Une bonne parole d'une telle personne en faveur du Groupe auprès d'une administration peut rapidement devenir un acte de corruption si cette bonne parole est récompensée par un collaborateur du Groupe.

Il est ainsi interdit d'octroyer tout avantage indu à une personne afin qu'elle influence une décision en faveur du Groupe SAMSE.

De plus, les personnes politiquement exposées étant particulièrement médiatisées, tout acte qui pourrait donner une impression de la corruption, même fausse, pourrait avoir des conséquences particulièrement lourdes sur le Groupe. Il est donc demandé aux collaborateurs d'être particulièrement vigilants à ce sujet.

### C. ATTENTION PARTICULIÈRE CONCERNANT LE COMMERCE RÉALISÉ DANS UN PAYS TIERS OU AVEC UN TIERS SOUMIS À LA LÉGISLATION D'UN AUTRE PAYS

Il est demandé aux collaborateurs de porter une attention spéciale aux situations impliquant des tiers étrangers ainsi qu'aux échanges réalisés dans un autre pays et notamment en dehors de la communauté européenne. En effet, certaines lois anti-corruption étrangères ont une portée extraterritoriale et il existe donc des situations dans lesquelles des lois anti-corruption de pays tiers peuvent s'appliquer au Groupe SAMSE et à ses collaborateurs. À titre d'exemple, cela peut parfois être le cas lorsque l'acte de corruption est commis avec une personne soumise à une loi étrangère ou lorsqu'il est réalisé sur le territoire d'un autre État.

Lorsqu'ils commercent avec des tiers, les collaborateurs ont donc l'obligation de se renseigner sur les lois applicables à leur situation particulière ou à leurs cocontractants.

De plus, il est demandé aux collaborateurs de porter une attention particulière aux tiers évoluant dans des pays à haut risque de corruption.

### D. RECOURS À DES INTERMÉDIAIRES (cf. précédemment)

## EN CAS DE DOUTE

Si vous êtes face à une situation vous paraissant douteuse ou vous posant question, n'hésitez pas à demander conseil à votre hiérarchie et/ou aux interlocuteurs internes référents en la matière ([comite-ethique@groupe-samse.fr](mailto:comite-ethique@groupe-samse.fr)).

## → ILLUSTRATIONS

**Je travaille au service trésorerie et, afin de régler un fournisseur, il m'est demandé de faire un virement à une personne qui ne figure pas au contrat. Puis-je accepter ?**

Non, les paiements doivent se faire dans leur intégralité sur le compte de la société mentionnée au contrat.

**Suite à un paiement trop important d'un client professionnel par rapport à la somme due, celui-ci m'indique qu'il reviendra commander au point de vente et me demande donc de lui faire un avoir. Il souhaite que je fasse cet avoir en son nom propre plutôt qu'au nom de sa société. Puis-je accepter ?**


Non. Tout avoir ou remboursement doit être effectué pour le compte de la société ayant émis le paiement.

**Votre mairie est cliente du Groupe. Son directeur des travaux publics vous explique qu'il aurait besoin de matériel à titre personnel et vous demande une grosse remise contre l'assurance de travailler davantage avec la mairie dans le futur. Pouvez-vous accepter ?**

Non. Il s'agit de trafic d'influence qui est une pratique interdite et punie par la loi. Vous devez lui dire que la politique du Groupe vous interdit d'accéder à sa demande.

**Vous tombez par hasard dans la rue sur un élu local que vous connaissez. Il vous parle de lui-même d'un appel d'offres auquel votre société a répondu. Il vous propose de dire un mot en votre faveur en échange de places pour le fameux match de l'équipe de foot que sponsorise votre Groupe. Comment devez-vous réagir ?**

Aussi tentant que cela puisse paraître, vous ne pouvez pas accepter. Cela correspond à du trafic d'influence, qui est puni par la loi. Vous devez donc lui dire que la politique de votre Groupe ne vous permet pas d'accéder à sa demande.



Vous travaillez avec un fournisseur aux États-Unis. Dans le cadre de négociations concernant un possible référencement, celui-ci vous a invité plusieurs fois dans des restaurants haut de gamme, vous a fait livrer quelques caisses de vin et vous a payé un voyage afin de venir visiter son usine à Boston. Il s'est occupé de vous trouver un logement luxueux et l'a payé pour vous. Il est aujourd'hui sous le coup d'une enquête de l'agence anti-corruption américaine concernant notamment ces faits. Risquez-vous quelque chose ?

Oui. Les lois anti-corruption américaines, et notamment le FCPA<sup>1</sup>, ont une portée extraterritoriale. Vous pouvez être accusés aux États-Unis d'actes de corruption s'ils ont été commis avec un ressortissant américain ou sur le sol des États-Unis<sup>2</sup>.

Ainsi, si les faits en question étaient reconnus comme étant des faits de corruption selon les lois en vigueur aux États-Unis, votre responsabilité et celle du Groupe pourraient également être mises en cause.

---

1. US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA).

2. Les tribunaux américains ne sont pas tous alignés à ce sujet. En attendant une jurisprudence claire, cette situation reste à risque.



## CAS PARTICULIER DES RELATIONS AVEC DES ÉTATS, COLLECTIVITÉS LOCALES ET AGENTS PUBLICS

Il existe de nombreuses situations dans lesquelles un collaborateur du Groupe peut entrer en relation avec un agent public. C'est par exemple le cas lors d'une réponse à un appel d'offres public, pour l'obtention d'un permis de construire ou d'autorisations pour l'ouverture d'un point de vente ou lors du passage de marchandises en douanes.

Il est important d'attirer l'attention des collaborateurs sur le fait que la loi punit encore plus sévèrement la corruption dans le secteur public que dans le secteur privé.

**De la même manière que pour les relations entre acteurs privés, le présent Code de Conduite s'applique dans son intégralité dans le cadre des relations entre les collaborateurs du Groupe et des agents publics.**

Ainsi, quelles qu'en soient les motivations, aucun collaborateur ne doit accorder ou proposer d'avantage indu à un agent public. Cette règle implique tous les actes de corruption décrits dans ce Code et plus particulièrement ceux concernant les cadeaux et invitations, les paiements de facilitation et les pots-de-vin.

De plus, toute relation avec un agent public ne doit pas sortir du cadre réglementaire la régissant, c'est-à-dire qu'elle doit respecter la loi en vigueur dans le pays spécifique de l'agent public et les obligations imposées par son employeur.

Il est donc demandé aux collaborateurs d'être particulièrement vigilants à ce sujet et de s'assurer du bon respect du Code de Conduite du Groupe dans toutes les situations professionnelles qu'ils rencontrent.

Par « agent public » s'entend ici toute personne exerçant une fonction publique. C'est par exemple le cas des représentants de l'État et des collectivités territoriales, des fonctionnaires, des représentants de la force publique, des militaires et des officiels publics et ministériels. C'est également le cas des personnes chargées d'une mission de service public: les administrateurs judiciaires, les mandataires, les personnes travaillant dans des établissements publics ou des administrations, etc. Sont aussi des agents publics les personnes investies d'un mandat électif public et notamment les parlementaires et les élus locaux. Cette liste est donnée à titre d'exemple et n'est pas exhaustive.



## LE RÔLE PARTICULIER DES FONCTIONS COMPTABLES, FINANCIÈRES ET FISCALES DANS LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Les collaborateurs des fonctions comptables, financières et fiscales jouent un rôle particulièrement important dans la lutte contre la corruption puisqu'ils ont une position clef leur permettant d'identifier des situations potentiellement risquées.

Le Groupe SAMSE veille à ce que ses services comptables ainsi que ses auditeurs internes et/ou externes soient attentifs dans leurs contrôles aux dissimulations de faits de corruption dans les livres, les registres et les comptes.

Les personnes qui travaillent sur les missions de contrôle comptable (contrôle de gestion, audits, certification des comptes), doivent être particulièrement vigilantes quant à la fidélité et à la sincérité des comptes à ce sujet.

Les équipes de trésorerie jouent également un rôle particulier puisqu'elles ont une position leur permettant de faire remonter des situations peu courantes et donc potentiellement risquées telles que, par exemple, les demandes de paiement sur un compte autre que celui de la société du fournisseur ou dans une devise autre que celle du marché.





## III. Lignes directrices du Groupe face à une demande de corruption

Si un avantage vous est proposé et contrevient aux règles présentes dans ce Code ou à la loi, vous devez de le refuser. De même, s'il vous est demandé d'adopter un comportement qui contreviendrait aux dispositions du présent Code, vous devez de le refuser.

Dans un tel cas, n'hésitez pas à expliquer à votre interlocuteur que la politique de votre entreprise ne vous permet pas d'accepter un tel avantage ou de réaliser l'action demandée.

De la même façon, si vous estimez que l'avantage que l'on vous propose ou l'action que l'on vous demande pourrait constituer un acte de corruption ou être vu comme tel, vous devez faire preuve de bon sens et ne pas hésiter à refuser.

Si vous avez personnellement connaissance d'un fait de corruption commis ou sur le point d'être commis, ou si vous faites face à une demande de corruption claire, il vous est également demandé de le signaler, soit à votre supérieur hiérarchique, soit par le biais du dispositif d'alerte interne décrit dans l'introduction. Cela permettrait à l'entreprise de prendre les mesures nécessaires à la protection de ses intérêts, par exemple en décidant de ne plus commercer avec un tiers qui lui ferait courir des risques importants, de sanctionner un collaborateur qui mettrait en danger l'entreprise ou de pouvoir collaborer de la meilleure manière qui soit avec les autorités de contrôle afin de limiter les impacts négatifs d'un fait de corruption qui serait avéré.

Dans tous les cas, si vous avez des doutes concernant des comportements ou demandes auxquels vous seriez confronté, n'hésitez pas à en parler, que ce soit à votre responsable hiérarchique, au Comité d'Éthique ou au Chargé de conformité du Groupe. Il n'est pas toujours facile d'identifier un fait de corruption. Ne restez pas seul avec vos questionnements.

