

The logo for Cofigeo, featuring the word "Cofigeo" in a white, sans-serif font. The letter "C" is stylized with a green horizontal bar above it and an orange horizontal bar below it.

Cofigeo

LA CONSERVERIE DU GOÛT

CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE

DÉCEMBRE 2021

DEPUIS 1889
William SAURIN

Reynal
Roquétaure
1889

PANZANI

Zapetti

1889
Petitjean

Garbit

**W
W**



SOMMAIRE

Le mot du Président.....3

À qui s'adresse ce Code de Conduite Professionnelle ?	5
Respect des lois, normes et règlements	6
Obligation d'évaluation des tiers	7

Que faire en cas de doute ?	8
Quelles sanctions ?	9
Dispositif de signalement	10
Confidentialité	11

Corruption	13
Trafic d'influence	14
Paiement de facilitation	15
Cadeaux et invitations	16

Mécénat / Bienfaisance et sponsoring	17
Conflit d'intérêts	18
Représentation d'intérêts ou lobbying	19
Respect des procédures comptables	20
Pratiques anti-concurrentielles	21
Discriminations	22

LE MOT DU PRÉSIDENT



Cofigeo est un acteur majeur de l'industrie alimentaire en France, une entreprise de référence rendant le bien-manger accessible à tous. Nos produits se retrouvent sur la table de millions de français au quotidien grâce à nos savoir-faire industriels, à nos marques, à notre souci de l'amélioration continue et à l'engagement de l'ensemble de nos collaborateurs.

Depuis toujours, l'éthique est au cœur des valeurs de Cofigeo. Aussi travailler avec intégrité, équité et honnêteté est attendu de chacun de nos collaborateurs dans la conduite des affaires du Groupe.

Il n'y a pas de compromis possible avec la corruption et toutes formes d'atteinte à la probité. **Ce Code de Conduite Professionnelle est là pour vous servir de ligne directrice.**

Le respect de la loi et de l'éthique est bien l'affaire de tous. Il incombe à chaque collaborateur de mettre en œuvre ce présent Code.

Chaque responsable hiérarchique se doit de vérifier la conformité des pratiques en place. Votre manager et/ou votre responsable des ressources humaines sont aussi là pour vous écouter.

L'écriture et la publication de ce Code de Conduite Professionnelle permettent non seulement de répondre aux normes qui nous sont imposées comme la loi relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique dite «Sapin II», mais aussi de satisfaire aux attentes croissantes de nos parties prenantes (clients, consommateurs, etc.) et surtout de partager avec vous ces règles qui me tiennent à cœur. **J'invite chaque collaborateur du groupe Cofigeo à lire attentivement ce Code de Conduite Professionnelle et à s'y référer aussi souvent qu'il est nécessaire.**

Ce document a un objectif pratique. Il est écrit de façon à devenir l'un de vos outils de travail. Vous pouvez et vous devez le relire dès que vous avez une question ou un doute. Vous pouvez aussi vous adresser directement à votre supérieur hiérarchique ou au responsable des ressources

humaines de votre site si une question d'ordre éthique se pose. Et dans tous les cas de figure, chaque collaborateur peut contacter directement l'un des deux référents éthiques du Groupe :

Jobic de Calan
(jdecalan@cofigeo.fr)
ou **Alexis Wenzek**
(awenzek@cofigeo.fr).

Enfin, ce Code de Conduite Professionnelle a vocation à évoluer, à s'améliorer et à se poser les bonnes questions. Il s'inscrit dans notre démarche de Responsabilité Sociétale d'Entreprise.

Il se peut que nous n'ayons pas répertorié tous les cas de figure, notamment de tentative de corruption ou de trafic d'influence auxquels l'organisation pourrait faire face. L'expérience et les retours des collaborateurs seront pris en compte dans les prochaines versions pour s'adapter au plus près aux réalités de notre activité quotidienne. Chaque collaborateur du Groupe se doit d'indiquer à son manager ou à la Direction Générale les situations non évoquées dans ce Code afin de le parfaire dans une démarche d'amélioration continue.

Tous les collaborateurs du Groupe sont des représentants de Cofigeo et à ce titre, chacun doit se comporter de manière irréprochable.

Mathieu Thomazeau

À QUI S'ADRESSE CE CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE ?

Ce Code de Conduite Professionnelle est applicable à tous les collaborateurs du groupe Cofigeo. Les collaborateurs externes travaillant pour le groupe Cofigeo doivent aussi respecter ce Code de Conduite Professionnelle, à l'instar des intérimaires, des stagiaires, des apprentis et de certains prestataires.

Ce Code est une obligation légale et il est annexé au Règlement Intérieur.

Le Code est diffusé par les responsables des ressources humaines de chaque entité du Groupe et porté à la connaissance de chaque nouveau collaborateur.

Chaque collaborateur doit avoir lu le présent Code avec attention et adopter une attitude dont l'éthique est conforme à l'esprit de ce document dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle.

Il est attendu des collaborateurs qu'ils fassent preuve de discernement s'ils sont confrontés à un cas dont il n'est pas spécifiquement fait état dans le Code. Dans tous les cas de figure, tout collaborateur peut directement s'adresser à son supérieur hiérarchique ou au responsable des ressources humaines de son site si une question d'ordre éthique se pose.

Ce Code sera régulièrement revu pour se nourrir des expériences individuelles et collectives, et pour tenir compte de situations qui n'auraient pas été envisagées lors de rédactions précédentes de ce document.

Points d'attention

Si les collaborateurs en contact avec des tiers sont les plus exposés, notamment ceux en lien avec des fournisseurs, des prestataires ou des tiers publics (administrations, collectivités territoriales...), tous les collaborateurs du Groupe, sans exception, doivent faire preuve de la plus grande prudence et du maximum de discernement quand ils interagissent avec des personnes extérieures au Groupe.

Les collaborateurs sont invités à être particulièrement vigilants vis-à-vis de leurs interlocuteurs et faire attention aux différentes situations à risques que les interactions peuvent engendrer comme la génération de certaines faveurs, par exemple : obtention d'un marché, d'un dédouanement, autorisation d'une administration publique...

Les collaborateurs doivent également adapter leur comportement lorsqu'ils sont en contact avec toute personne en charge d'un contrôle ou d'un audit du groupe Cofigeo ou une de ses entités.

RESPECT DES LOIS, NORMES ET RÈGLEMENTS

Nous respectons en permanence les dispositions légales

1

Cofigeo, ses collaborateurs et ses partenaires sont liés par des dispositions légales. À cet égard, le respect des lois et règlements en vigueur ne doit jamais être compromis

2

Chacun doit se conformer aux règles et directives internes qui peuvent s'appliquer dans des situations données

3

Ces règles internes sont spécifiques au groupe Cofigeo et peuvent être plus strictes que les dispositions légales ordinaires

OBLIGATION D'ÉVALUATION DES TIERS

Parties prenantes externes

Le recours à des prestataires (tels que, notamment, consultants, conseillers, apporteurs d'affaires ou négociateurs, agents commerciaux et partenaires commerciaux) peut s'avérer nécessaire dans le cadre des activités du Groupe dès lors que ces tiers fournissent une prestation fondée sur une expertise professionnelle et légitime.

Qu'il s'agisse notamment de clients, de fournisseurs, de prestataires, d'agents ou d'intermédiaires, l'intégrité de tous les partenaires doit faire l'objet d'une attention particulière par les collaborateurs du Groupe, notamment avant l'entrée en relation mais également en cours de relation ou lors d'un renouvellement de contrat.

Il est très important de pouvoir sélectionner des prestataires de sorte qu'ils partagent et disposent de la capacité à respecter les principes de l'entreprise. Pour cela, il est nécessaire de procéder à une «*due diligence*» adaptée et en fonction du niveau de risques que le Groupe accepte de prendre. Cette démarche permet de détecter les partenaires à risque et de prendre, le cas échéant, les mesures préventives, voire correctives qui s'imposent.

Prestataires

Des mesures spécifiques doivent être prises dans le cadre du choix et des relations de travail avec des prestataires.

Avant la contractualisation avec un prestataire

- Vérifier la réputation et les antécédents des prestataires en matière d'intégrité. Une recherche sur Internet est un premier bon réflexe;
- Vérifier sa couverture financière (en fonction des montants d'affaires prévisibles) avec les outils disponibles;
- En cas de doute persistant, aucun contrat ne doit être signé.

Si un contrat est nouvellement conclu ou renouvelé, il doit :

- Être écrit;
- Préciser l'objet du contrat;
- Comporter le montant et le détail de la rémunération;
- Indiquer dans une clause que le prestataire prend des mesures pour se prémunir des conflits d'intérêt et défend une politique d'éthique dans les affaires (anti-corruption et trafic d'influence);
- Disposer d'une clause d'audit;
- Disposer d'une clause de confidentialité.

Pendant l'exécution du contrat, il est essentiel de :

- Suivre l'activité du prestataire pour le compte du groupe Cofigeo;
- Recevoir les paiements en temps et la documentation correspondante permettant de prouver le service;
- Régler les factures prévues dans les délais définis dans le contrat.

QUE FAIRE EN CAS DE DOUTE ?

Si un collaborateur a un doute ou pense qu'il peut être dans une situation à risque, il doit se poser les questions suivantes pour envisager la bonne démarche à suivre :

- Les lois et la réglementation sont-elles respectées ?
- Est-ce conforme au Code de Conduite Professionnelle et à l'intérêt de l'entreprise ?
- Ai-je pris les précautions nécessaires ?
- Quel est l'intérêt de la personne qui me fait cette proposition ? Est-il personnel ? Est-il professionnel ?
- La hiérarchie de mon interlocuteur est-il au courant ? Est-ce que mon interlocuteur agit seul ?
- Pourrais-je formaliser nos échanges et/ou la décision par écrit ?
- Est-ce dénué d'intérêt personnel ?
- Serais-je à l'aise si ma décision était communiquée publiquement ?
- Est-ce que l'action du tiers pourrait ternir l'image du groupe Cofigeo si la situation devait être connue publiquement ?
- Comment ma décision sera-t-elle perçue dans 5 ans ?

En cas de doute, il convient d'abord d'en parler à son supérieur hiérarchique ou à un autre manager.

Si la proposition de la personne suscitant la suspicion se rapproche d'un acte de corruption ou de trafic d'influence, il convient :

- De se rapprocher immédiatement de son responsable hiérarchique ou d'un manager pour que la situation soit étudiée et, le cas échéant, que des mesures soient prises envers cette partie tierce ;
- De lui demander de mettre par écrit ses coordonnées et sa demande ;
- De lui rappeler l'existence du présent Code.

Les paiements en argent liquide sont strictement interdits.



QUELLES SANCTIONS ?



L'application du présent Code n'est pas discutable et aucune adaptation ne peut être faite de manière unilatérale par toute personne à qui il s'applique.

Le collaborateur qui ne respecterait pas les principes écrits et l'esprit du présent Code de Conduite Professionnelle engage sa responsabilité professionnelle et pourra être exposé à des sanctions disciplinaires dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur.

Tout partenaire extérieur au Groupe qui ne respecterait pas ce Code engage sa responsabilité contractuelle s'il y a contrat et s'expose à la cessation immédiate des relations à ses torts exclusifs sans préavis ni indemnité et ou, à tout le moins, en cas de poursuite des relations, à la mise en place de mesures drastiques pour y remédier ; les délais et coûts inhérents étant sous sa pleine et entière responsabilité. À défaut de contrat, le Groupe peut aussi mettre fin à tout lien de partenariat avec une entité dont les agissements seraient contraires aux principes exposés dans le Code.

Le groupe Cofigeo se réserve le droit d'engager des actions légales contre l'entité contrevenante si les comportements pouvaient relever de la justice pénale ou civile.



DISPOSITIF DE SIGNALEMENT

Un dispositif externe de signalement dédié et sécurisé est mis à disposition des collaborateurs afin de signaler en toute confidentialité l'existence de conduites ou de situations contraires au présent Code, concernant des faits de corruption ou de trafic d'influence, ainsi que toute violation grave de la loi, tout crime ou tout délit.

Ce dispositif peut être utilisé de façon anonyme si besoin et complète la voie classique de signalement à son supérieur hiérarchique ou à la direction des ressources humaines de son site.

Aucune mesure de rétorsion, notamment disciplinaire ou discriminatoire, ne peut être prise à l'encontre d'un collaborateur pour avoir signalé, de bonne foi, des irrégularités ou des agissements fautifs et/ou pour avoir communiqué des informations présumées exactes.

Tout signalement fera l'objet d'une enquête interne ou externe via un des deux référents éthiques du Groupe :

Jobic de Calan (jdecalan@cofigeo.fr) ou **Alexis Wenzek** (awenzek@cofigeo.fr)

La «bonne foi» est le fait de transmettre une préoccupation sans malveillance et sans recherche de profit personnel, par une personne ayant une raison plausible de croire en sa véracité.

Il est important de préciser que le collaborateur qui, sciemment ou par négligence fautive, porte des allégations ou communique de fausses informations, pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement et faire l'objet, le cas échéant, de poursuites judiciaires, en cas de fausse alerte.



CONFIDENTIALITÉ

Sont présentés ci-après les cas les plus classiques de comportements répréhensibles. Cette liste n'est pas exhaustive et est susceptible de s'enrichir d'autres exemples.

La confiance et la discrétion sont deux règles de travail essentielles dans le groupe Cofigeo. Le respect de la confidentialité par les collaborateurs est essentiel car divulguer des informations confidentielles peut porter préjudice au groupe Cofigeo en affectant sa compétitivité ou peut constituer une violation d'engagements pris à l'égard de tiers.

Il est impératif que chaque collaborateur s'assure que toute information et tout savoir-faire propres au groupe Cofigeo restent **strictement confidentiels**. Chaque collaborateur doit prendre à son niveau les mesures propres à assurer la confidentialité des informations appartenant au Groupe.

Chaque salarié doit se rappeler que :

- **Toute information diffusée sur Internet peut être accessible par n'importe qui, n'importe où et sans limitation de durée ;**
- **Sa responsabilité peut être engagée sur le contenu de ses publications sur Internet.**

De la même manière, les collaborateurs doivent protéger les informations confidentielles provenant de nos partenaires.

Les informations confidentielles sont des informations non publiques du groupe Cofigeo ou de ses parties prenantes. Il peut s'agir notamment :

- D'informations techniques (savoir-faire industriels, procédés techniques...);
- D'informations commerciales (politiques commerciales et marketing...);
- D'informations privilégiées économiques et financières (résultats, rémunérations, prévisions commerciales...);
- D'informations stratégiques et organisationnelles (acquisition, R&D, innovation, organigrammes...);
- D'informations contenant des données à caractère personnel, toute information concernant une personne physique – par exemple, un collaborateur, un partenaire, un consommateur, un concurrent – identifiée ou identifiable, directement ou indirectement.

Il faut partir du principe que toutes les informations sont de nature confidentielle et que communiquer sur ce que l'on sait hors de l'entreprise doit être considéré comme une **exception**.

Démarche à suivre

Quelle que soit la provenance des informations, les collaborateurs du groupe Cofigeo doivent respecter les principes suivants :

- **Faire signer** un accord de confidentialité avant toute communication d'informations confidentielles à des tiers ;
- **S'interdire de divulguer** ou de rendre accessibles à des tiers les informations ayant un caractère confidentiel y compris après son départ du Groupe ;
- **Garder les informations confidentielles**, s'agissant des données de partenaires, et les traiter avec au moins le même degré de protection que celui qu'il accorde aux informations confidentielles du groupe Cofigeo ;
- **Mettre en œuvre** tous les moyens nécessaires pour garantir la sécurité physique et l'intégrité des informations confidentielles ;
- **Respecter les procédures** applicables en matière d'informations comportant des données personnelles ;
- **S'efforcer** d'être toujours vigilant lors de conversations dans des lieux publics (trains, avions, restaurants, salons, séminaires...);
- **Verrouiller** son ordinateur lorsque celui-ci est laissé même pendant un court instant.

CORRUPTION¹

La corruption est le fait pour une personne de solliciter ou d'accepter directement ou indirectement des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, pour accomplir ou avoir accompli, pour retarder ou omettre d'accomplir un acte, d'une façon directe ou indirecte dans le cadre de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat.

La corruption concerne aussi bien le corrupteur (corruption active) que le corrompu (corruption passive).

Tout acte de corruption publique ou privée, active ou passive, quel qu'il soit, est proscrit et expose son auteur, personne physique et/ou morale, à des condamnations civiles et pénales lourdes (amendes, emprisonnement).

La corruption active et la corruption passive sont deux infractions complémentaires mais autonomes. Les agissements du corrupteur et ceux du corrompu peuvent être poursuivis et jugés séparément. La répression de l'un n'est nullement subordonnée à la sanction de l'autre.

Corruption publique

La personne corrompue ou susceptible d'être corrompue possède la qualité d'agent public ou est dépositaire de l'autorité publique ou est investi d'un mandat électif public.

Un « agent public » désigne un fonctionnaire, un employé ou toute autre personne agissant au nom :

- D'une instance gouvernementale qu'elle soit d'État, locale, territoriale, municipale ou autre ;
- D'un parti politique, de représentants d'un parti politique et/ou de candidats à un poste politique ;
- D'entités détenues et contrôlées par l'État ;
- D'organismes publics internationaux ou intergouvernementaux ;
- De personnes occupant un poste dans l'appareil législatif, administratif, judiciaire ou militaire.

Corruption privée

La personne corrompue ou pouvant être corrompue n'est pas un agent public. En général, il s'agit du représentant d'une société privée.

¹ Les textes de référence sont :

- La loi Sapin II ;
- Le Code pénal français (en matière de corruption et de trafic d'influence) ;
- Les lignes directrices du SCPC.



TRAFIC D'INFLUENCE

Le trafic d'influence (actif ou passif) est le fait d'abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable d'une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou élue.

Le trafic d'influence implique trois acteurs :

Le bénéficiaire
de l'avantage
obtenu
irrégulièrement.

Le prestataire
qui monnaye
et abuse de son
influence réelle ou
supposée sur celui
qui a le pouvoir
de décision.

La personne cible
dépositaire
de l'autorité
publique, chargée
d'une mission de
service public ou
élue, qui détient
le pouvoir de
décision et dont
la probité n'est pas
mise en cause.



PAIEMENT DE FACILITATION



Les paiements de facilitation sont des paiements officieux (par opposition aux droits et taxes légitimes et officiels) qui sont effectués pour faciliter ou accélérer l'exécution de démarches ou de certaines formalités administratives légitimes telles que la passation de contrats, les passages en douane, l'octroi de visas, de permis ou de licences, etc.

Les paiements de facilitation de tout type sont interdits par le groupe Cofigeo.



CADEAUX ET INVITATIONS

Un cadeau est un avantage en nature, par opposition à de l'argent ou équivalent (chèques cadeaux) ou des prêts, donné par quelqu'un en signe de reconnaissance ou d'amitié, sans rien attendre en retour.

Les cadeaux peuvent prendre diverses formes, telles que : biens matériels, services, offres promotionnelles ou encore remises sur des achats personnels de biens et de services.

Les invitations incluent notamment les voyages, les séjours d'hôtels, les repas, les spectacles, les réceptions, ou encore des billets d'avions pour des évènements sociaux ou sportifs.

Aucun collaborateur ne doit solliciter de cadeaux, de faveurs ou d'invitations ainsi qu'aucun autre avantage pour lui-même ou quiconque, venant de personnes ou d'organisations avec lesquelles le collaborateur a (ou a eu) des relations d'affaires, qui peuvent influencer (ou sembler influencer) sur l'impartialité avec laquelle il exerce ses fonctions.

Les échanges de cadeaux et d'invitations sont possibles mais ils répondent à un certain nombre de règles à prendre en compte et à respecter (voir ci-dessous). Les collaborateurs doivent faire preuve de bon sens en toutes circonstances.

Ainsi, tout collaborateur recevant un cadeau ou une invitation, ou même une proposition d'un cadeau ou d'une invitation, d'une valeur supérieure à 50 euros, doit en informer sans délai son supérieur hiérarchique.

Les cadeaux :

- Ne peuvent excéder une valeur de 50 euros. Pour évaluer la valeur d'un cadeau ou d'une marque d'hospitalité, le salarié peut procéder à une estimation par analogie avec un bien, un service ou une offre similaire en s'aidant si nécessaire d'exemples sur Internet;
- Doivent être conformes aux usages locaux des affaires et à la législation applicable;
- Ne doivent pas porter atteinte, par leur nature immorale et/ou par leur valeur excessive, à l'image du Groupe ou à sa réputation;
- Ne doivent engendrer aucune obligation morale ou financière pour la personne bénéficiaire;
- Doivent être peu fréquents;
- Ne doivent pas toujours être dirigés vers le ou les mêmes bénéficiaires;
- Ne doivent jamais être versés en espèces ou équivalents (bons d'achat, etc.).

En cas de dépassement, il convient de valider avec son responsable hiérarchique la meilleure position à tenir entre :

- Retourner le cadeau à l'expéditeur;
- Le partager au sein du service;
- Le donner à une association.



MÉCÉNAT / BIENFAISANCE ET SPONSORING



Le groupe Cofigeo apporte son soutien financier ou matériel à des œuvres sociales, culturelles ou sportives afin de communiquer et promouvoir des valeurs communes.

Des actions de mécénat, ainsi que de sponsoring, peuvent être librement mises en œuvre par la Direction Générale du Groupe ou la direction de chaque site, dès lors qu'elles ne sont pas en contradiction avec les lois et les réglementations en vigueur, qu'elles sont compatibles avec la politique de communication du Groupe, et qu'elles ne portent pas atteinte à son image ou à sa réputation.

Les collaborateurs peuvent proposer des demandes de mécénat ou de sponsoring auprès de la direction de leur site ou de la Direction Générale du Groupe mais les décisions devront être formalisées par écrit et ne peuvent être prises que par les directeurs d'usine ou les membres de la Direction Générale du Groupe.

Les collaborateurs doivent veiller à ce que les donations ou les financements approuvés soient réalisés sans rechercher d'autres objectifs que la mise en avant du Groupe, de ses marques ou du site par son soutien des œuvres ou actions susvisées.



CONFLIT D'INTÉRÊTS

Chaque collaborateur est tenu de veiller avec la plus grande attention à éviter les situations où des intérêts personnels peuvent entrer en conflit avec ceux du Groupe et qui pourraient nuire au Groupe.

Il existe un conflit d'intérêts lorsque, dans le cadre de son activité professionnelle, les intérêts personnels du collaborateur sont directement ou indirectement en contradiction ou en concours avec les intérêts du Groupe et peuvent, dès lors, influencer la position ou la décision qu'il est amené à prendre (ou à ne pas prendre), remettant ainsi en cause sa loyauté.

L'objectivité et le discernement sont les premiers critères à prendre en compte dans les relations que chaque collaborateur entretient avec les différents partenaires (internes ou externes) du Groupe.

Afin de prévenir les situations de conflit d'intérêts, le collaborateur doit être attentif à toutes les situations dans lesquelles l'impartialité et la neutralité de ses décisions professionnelles pourraient être altérées.

Les collaborateurs doivent faire part à leur supérieur hiérarchique, ou éventuellement à tout autre manager, ou au responsable des ressources humaines, de tout conflit d'intérêts avéré ou potentiel afin de permettre au Groupe de l'anticiper ou de le résoudre.

Un collaborateur peut éviter d'éventuels conflits d'intérêts en :

- S'interdisant toute prise d'intérêt chez un concurrent, un fournisseur, un client sans autorisation préalable écrite de la Direction Générale du Groupe ;
- N'exerçant aucune activité professionnelle en dehors du Groupe sans autorisation préalable écrite de la Direction Générale du Groupe.

Dans le cas d'un nouveau collaborateur, il est important de vérifier avant son entrée dans le Groupe s'il possède une participation significative chez un concurrent, un fournisseur ou similaire ou s'il possède des liens familiaux pouvant potentiellement générer des conflits d'intérêts à court ou moyen termes, afin que la Direction Générale du Groupe puisse se positionner avant la signature du contrat.



REPRÉSENTATION D'INTÉRÊTS OU LOBBYING

La représentation d'intérêts (ou lobbying) est le fait d'influer sur une décision publique, notamment sur le contenu d'une loi ou d'un acte réglementaire en entrant en communication avec une personne publique (personne ayant la qualité d'agent public, étant dépositaire de l'autorité publique ou étant investie d'un mandat électif public).

Les actions menées pour faire connaître les activités du Groupe doivent être menées en toute transparence quant aux intérêts représentés, de manière loyale et respectueuse.

Toute personne menant une action de lobbying doit s'abstenir :

- De fournir aux personnes publiques des informations volontairement incomplètes ou inexactes pouvant induire en erreur ;
- D'engager toute démarche en vue d'obtenir des informations ou documents par des moyens frauduleux ou déloyaux.



RESPECT DES PROCÉDURES COMPTABLES

Il appartient à chaque collaborateur concerné de veiller à ce que les rapports financiers et commerciaux, ainsi que les informations sur quelque support que ce soit étayant les données, chiffrées ou non, figurant dans ces rapports, soient exactes, fiables et complètes.

Toutes les informations relatives aux paiements effectués ou reçus par toute entité du Groupe doivent être mentionnées et conservées avec précision et dans le respect du droit applicable.

Le Groupe doit veiller à ce que ses services comptables, les auditeurs internes et/ou externes ainsi que toute instance chargée de participer à la surveillance et au contrôle du respect des procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière soient attentifs, dans leurs contrôles, aux dissimulations de faits de corruption dans les livres, les registres et les comptes.

Il est indispensable pour le Groupe de disposer de données commerciales et financières exactes.

Cette exigence vaut également pour les données telles que, notamment, la comptabilité, la saisie des heures de travail ou encore les notes de frais. Les livres et les registres de chaque entité du Groupe doivent être tenus de façon suffisamment détaillée et précise, de sorte qu'ils reflètent correctement et sincèrement toutes les opérations. Les contrôles et les procédures d'approbation doivent être systématiquement appliqués.



PRATIQUES ANTI-CONCURRENTIELLES



Le groupe Cofigeo s'engage à respecter les règles relatives au droit de la concurrence.

Ainsi, toute pratique visant à restreindre la concurrence est proscrite. La violation de la réglementation en matière de concurrence est passible de sanctions financières, voire pénales, tant pour le Groupe que pour les personnes physiques impliquées.

Les collaborateurs s'interdisent de participer à des ententes fixant les prix, à des accords de quotas de production ou de vente, à des accords de répartition de territoires ou de clients, et plus généralement à toute pratique ayant pour conséquence d'entraver le libre jeu de la concurrence, notamment celles visant à évincer un concurrent du marché ou à restreindre l'accès au marché aux nouveaux concurrents par des moyens illicites.



DISCRIMINATIONS

Le groupe Cofigeo est convaincu que la diversité de ses collaborateurs et le choix de ses parties prenantes sont une force et que cette diversité doit être encouragée.

Il s'engage à ne faire aucune discrimination, directe ou indirecte, en matière de relation et de conditions de travail fondée, entre autres, sur l'âge, la couleur, l'état matrimonial, le handicap, la nationalité, l'orientation sexuelle, l'origine ethnique ou sociale, la religion et le sexe.

Cette politique de lutte contre les discriminations s'applique non seulement à l'embauche mais perdure également durant l'ensemble du parcours professionnel.

Tout collaborateur doit veiller à ce que ses actes ne soient pas de nature à porter atteinte aux droits et à la dignité de ses collègues, à altérer leur santé physique ou mentale ou à compromettre leur avenir professionnel.

Chaque collaborateur fait preuve de loyauté, veille à la qualité de ses relations avec ses collègues et s'abstient de toute discrimination et de propos sexistes.