

CODE DE CONDUITE GROUPE



dlsi [®] **tercio** [®]
L'énergie de vos emplois label RH

pemsa [®]
l'intérim en fixe

SOMMAIRE

I. VALEURS ET ENGAGEMENTS DU GROUPE DLSI	<i>p.4</i>
A. Nos valeurs	
B. Principes généraux	
C. L'application du code au sein du Groupe	
II. CADRE LEGAL	<i>p.10</i>
A. Le cadre légal de la lutte contre la corruption	
B. Définition des comportements illicites	
III. EXPRIMEZ VOUS	<i>p.15</i>
A. L'organisation de la compliance au sein du Groupe	
B. Le dispositif de recueil et de traitement des alertes du Groupe	
IV. LE RESPECT DU CODE DE CONDUITE PAR NOS COLLABORATEURS	<i>p.20</i>
A. Cas pratiques	
B. La prévention de la corruption est l'affaire de tous	
C. Formation et sensibilisation de nos collaborateurs	
D. Régime disciplinaire - Sanctions	
V. BIEN AGIR DANS LE CADRE DES RELATIONS AVEC NOS TIERS	<i>p.23</i>
A. Cas pratiques	
B. Règles de conduite applicables à tous les tiers	
C. Sponsoring et mécénat	
D. Marchés publics	
VI. BIEN AGIR DANS LE CADRE DE NOS OPERATIONS FINANCIERES	<i>p.30</i>
FORMALITES DE PUBLICITE ET DEPOT ENTREE EN VIGUEUR	<i>p.32</i>

LE MESSAGE DU PRÉSIDENT DU DIRECTOIRE

Notre positionnement sur le marché de solutions en ressources humaines et notre présence au-delà des frontières françaises (et notamment au Luxembourg et en Suisse) nous confèrent une responsabilité envers l'ensemble de nos parties prenantes (salariés du siège et des agences, intérimaires, clients, fournisseurs, partenaires, etc.). C'est pourquoi le Groupe (ci-après, « **Groupe** ») a inscrit la lutte contre la corruption et contre le trafic d'influence au cœur de sa stratégie et de sa pratique des affaires.

Nous souhaitons ainsi développer notre activité autour de deux principes fondamentaux : l'intégrité et la transparence.

La réputation du Groupe est un de nos plus précieux atouts : nous nous assurons que nos clients disposent des talents et des hommes dont ils ont besoin pour réussir et être compétitifs.

Notre secteur d'activité nous impose tout particulièrement de veiller à établir des rapports de confiance. Ces derniers doivent être construits avec nos collaborateurs permanents, nos salariés intérimaires, nos clients, nos fournisseurs et nos actionnaires.

Nous tenons à nous assurer que nos activités sont menées selon les standards professionnels et éthiques les plus élevés et en totale conformité avec l'ensemble des dispositions légales applicables.

L'éthique est l'affaire de tous. Ainsi, chaque collaborateur et salarié intérimaire, quel que soit son niveau hiérarchique ou sa responsabilité, se doit d'agir en conformité avec les exigences posées par le présent Code de conduite (ci-après, « **le Code** »).

Nous comptons sur chacune et chacun d'entre vous pour appliquer le contenu de ce Code et participer ainsi au rayonnement du Groupe.

Thierry Doudot

Président du Directoire du Groupe DLSI



I. VALEURS ET ENGAGEMENTS DU GROUPE DLSI

Le Groupe a exprimé son engagement en faveur de la lutte contre la corruption et considère la corruption comme inacceptable. Ainsi, nous tenons à ce que chacun de nos collaborateurs respecte nos valeurs et, de manière plus générale, l'ensemble des principes et règles de comportement fixés dans le présent Code de conduite.

A. Nos valeurs

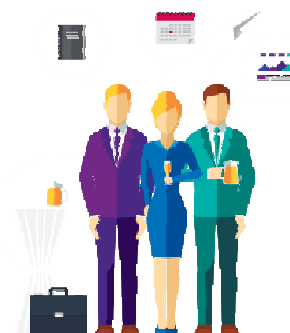
1. L'esprit d'équipe



Nos clients cherchent un partenaire responsable, de confiance et agile. En équipe, nous répondrons à leurs besoins grâce à un esprit de service nourri de la diversité des expertises et connaissances de chacun de nos collaborateurs, permanents et intérimaires. Nous souhaitons devenir le partenaire de référence et travailler avec nos clients dans l'écoute et la transparence.

2. Agir avec intégrité

L'intégrité doit gouverner aussi bien les relations d'affaires que les relations interpersonnelles et les pratiques professionnelles quotidiennes. Il est impératif que chacun agisse avec droiture en toutes circonstances et contribue à promouvoir une culture d'intégrité. Partant de ce principe, le Groupe attache la plus haute importance à l'exemplarité du comportement de ses collaborateurs. Dans le choix de ses partenaires, le Groupe veille à maintenir une haute exigence d'honnêteté et de respect des droits humains.



3. Agir en conformité avec les lois et les réglementations

En toutes circonstances, tous les collaborateurs du Groupe doivent observer les lois et règlements applicables à leurs activités et pays de localisation (France, Allemagne, Suisse ou Luxembourg), ainsi que l'ensemble des politiques de prévention de la corruption et de conformité du Groupe.

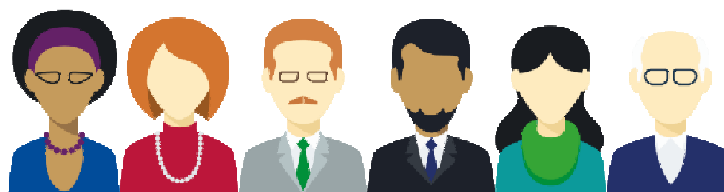


4. Assurer la protection des données à caractère personnel

Le Groupe porte une attention particulière à la protection des données à caractère personnel. Il s'engage à ce titre à respecter la réglementation en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel et en particulier le Règlement Général européen sur la Protection des Données Personnelles du 27 avril 2016 (dit « RGPD »).



5. Favoriser la diversité



Chacune de nos agences favorise la diversité et s'interdit de pratiquer quelque discrimination que ce soit à l'égard de nos personnels et des candidats à l'embauche.

B. Principes généraux



Afin que nos valeurs soient préservées en toute circonstance et à tout niveau, deux grands principes de prévention de la corruption s'appliquent à l'ensemble des collaborateurs et salariés intérimaires, quel que soit leur niveau et leur lieu de travail :

- Aucune tolérance ne sera accordée quelle que soit la forme de corruption ;
- Tout le monde est concerné car même si certains salariés, en raison de leurs activités, sont plus fréquemment exposés que d'autres, chacun peut être un jour confronté, sinon à une sollicitation, du moins à une situation ambiguë.

La tolérance zéro

Nous prônons la tolérance zéro pour ce qui concerne la fraude sous toutes ses formes et tout particulièrement la corruption et le trafic d'influence.

Les collaborateurs et les salariés intérimaires du Groupe ne doivent pas commettre d'actes de corruption et ne doivent pas utiliser d'intermédiaires, tels que des agents, des consultants, des conseillers ou tout autre partenaire commercial dans le but de commettre des actes de corruption.

Reconnaitre les situations à risques

Au-delà de la sollicitation directe, il existe de nombreuses situations, qui, à l'occasion d'offres, de contrats, d'opérations de recrutement ou d'accords de tous types, sont susceptibles de constituer un acte de corruption.

Il est important de les identifier afin d'être en mesure de les éviter et de prendre toutes les mesures adéquates avant de vous retrouver impliqué dans un scénario de corruption.

Voici quelques illustrations de situations appelant une vigilance particulière :

- Notes de frais ou commissions anormalement élevées,
- Absence ou insuffisance de justification d'une prestation,
- Marques d'hospitalité (loisirs, dîners, voyages) répétitives et/ou disproportionnées,
- Relation ou projet avec une tierce partie liée à un fonctionnaire public,
- Conditions de paiement inhabituelles ou paiements exigés en espèces,
- Intermédiaire spécifique requis ou recommandé par un client,

Les questions à se poser pour éviter les situations à risques

Afin de déterminer si vous vous engagez potentiellement dans un acte de corruption, posez-vous notamment deux questions :

- Puis-je prendre cet engagement ouvertement et en parler à toutes les personnes impliquées dans ce sujet ?
- Me serait-il indifférent de voir cette situation décrite dans le journal ?

Si la réponse est « non » à l'une de ces deux questions, vous risquez alors, non seulement d'entacher votre propre réputation et celle du Groupe, mais également d'encourir vous-même et d'exposer le Groupe à des poursuites judiciaires.

Dans le cadre d'un appel d'offres, un collaborateur du Groupe est sollicité : on lui propose l'octroi du marché s'il invite son interlocuteur, tous frais payés, à un évènement sportif de tennis se déroulant sur plusieurs jours. Notre collaborateur devrait alors se poser les questions suivantes :

1. Est-ce que cette sollicitation est conforme à la loi ?

➤ **Réponse** : non, il s'agit d'un acte de corruption passive

2. Fournir l'avantage n'est-il pas un moyen de satisfaire mon intérêt personnel (atteindre mes objectifs ou obtenir le paiement d'un bonus) ?

➤ **Réponse** : oui, l'opération entre dans mon plan de commissionnement

3. Mon manager et/ou mes collègues sont informés de ma décision d'offrir l'invitation, cela ne pose donc pas de problème ?

➤ **Réponse** : Dans tous les cas cela pose problème car le gain du marché ne serait pas dû à mon travail mais à l'avantage illicite que j'aurais accordé à mon interlocuteur en charge de l'appel d'offre pour justement gagner le marché.

Cette situation constitue un acte de **corruption passive** (à l'initiative de la personne corrompue) formellement interdit par le Groupe .

Exemple

C. L'application du Code de conduite au sein du Groupe

Objectif

Le présent Code est une adjonction au Règlement intérieur du Groupe et de ses filiales conformément à l'article L1321-5 du Code du travail. Il entrera en vigueur un mois après la dernière formalité de dépôt et de publicité prévue par l'article L.1321-4 du Code du Travail. Il s'inscrit dans le cadre de la mise en place d'un « programme anti-corruption » prévu 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 (dite Loi Sapin II). Il démontre la volonté du Groupe d'être engagé dans une démarche d'intégrité dans la conduite de ses affaires ainsi que l'engagement responsable de ses dirigeants dans la réalisation des objectifs en la matière.

Ce Code définit et illustre les différents types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence. Il a été mis en place pour permettre à nos collaborateurs permanents et intérimaires de se familiariser avec les principes de base relatifs à la lutte contre la corruption et leur rappeler les comportements à respecter en toute circonstance.



Conséquences en cas de violation du code

Une organisation a été mise en place pour permettre le respect des législations applicables en la matière. En effet, toute infraction à ce Code peut avoir des conséquences juridiques et financières graves, mais aussi nuire durablement à la réputation du Groupe. Il est donc essentiel de respecter ce Code ainsi que l'ensemble de ses dispositions. La violation de ce Code de conduite pourra conduire à l'application de mesures disciplinaires.



Périmètre

Ce Code est le document de référence destiné à l'ensemble des collaborateurs et salariés intérimaires du Groupe, quel que soit leur pays d'activité (Allemagne, France, Luxembourg ou Suisse). Il est donc applicable à l'ensemble de nos dirigeants, collaborateurs et salariés intérimaires. Il précise les précautions à prendre vis-à-vis de tous nos partenaires, notamment nos clients et fournisseurs.

Hiérarchie

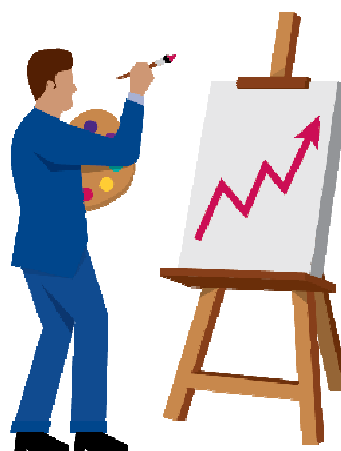
En cas de divergence entre les règles du présent Code et certains usages constatés localement, les règles édictées dans ce Code pourront, le cas échéant, être adaptées au regard des législations et réglementations locales.

Lorsque la législation ou la réglementation locale impose des règles plus exigeantes en matière de corruption que celles du présent Code, c'est la législation ou la réglementation locale qui primera. Dans le cas contraire, ce sont les règles du présent Code qui feront foi.



Mise en œuvre et publicité

Le présent Code et ses annexes constituent une adjonction au règlement intérieur des sociétés du Groupe et produit, à ce titre, les mêmes effets.





II. CADRE LEGAL

La corruption est par définition illégale dans tous les pays du monde. Il s'agit en effet d'un comportement qui nuit gravement à l'économie, au développement durable et à l'efficacité du commerce international et national en faussant le jeu de la concurrence au détriment des consommateurs et des entreprises. Dans certains pays, comme par exemple aux États-Unis, au Royaume-Uni et en France, des lois ayant une portée extraterritoriale ont été adoptées. Ces réglementations permettent ainsi aux autorités de ces pays de sanctionner les actes de corruption commis par des ressortissants et des sociétés nationales en dehors de leurs frontières.



ATTENTION

En aucun cas la conviction d'agir dans l'intérêt de l'entreprise ne peut justifier, même en partie, des comportements en contradiction avec les dispositions des lois applicables et du Code de conduite.

A. Le cadre légal de la lutte contre la corruption

Chaque pays dispose d'une loi qui définit la corruption et fixe les sanctions applicables à cette infraction dont l'application relève des autorités locales du pays.

Dans certains pays, ces lois ont une portée extraterritoriale, c'est-à-dire qu'elles permettent aux autorités du pays de sanctionner les actes de corruption commis par des personnes et des sociétés en dehors de leurs frontières. Ainsi, les personnes qui enfreignent ces règles s'exposent à des poursuites simultanées dans plusieurs pays.



ATTENTION

En aucun cas ce Code de conduite n'a pour intention de traiter de l'ensemble des réglementations locales, qui pourraient être plus contraignantes que les règles du présent Code.

La loi relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite « Loi Sapin 2 » a été adoptée en France en décembre 2016. C'est le texte français qui régit l'ensemble des dispositions et obligations applicables aux entreprises en matière de lutte contre la corruption.

Cette loi, d'application extraterritoriale, introduit un dispositif de conformité visant à prévenir les atteintes à la probité et à lutter contre la corruption notamment à travers le déploiement d'un programme anticorruption basé sur 8 piliers. Les infractions concernées par cette loi sont au nombre de 6; il s'agit ainsi de : la corruption ; le trafic d'influence; la concussion; la prise illégale d'intérêts; le détournement de fonds publics; le favoritisme.

B. Définitions des comportements illicites

1. La corruption

Articles 433-1 et s., 435-1 et s., 445-1 et s. du Code pénal

La corruption active est le fait pour quiconque à tout moment de proposer ou de céder, directement ou indirectement des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir (ou parce qu'elle a accompli ou s'est abstenue d'accomplir) un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat, ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat.

La corruption active peut être exercée indifféremment face à un acteur public ou privé et notamment : (i) un agent public français ou étranger (personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, salarié d'une entreprise publique, etc.), ou (ii) une personne privée (dans le cadre d'une activité professionnelle ou sociale, d'une fonction de direction ou d'un travail pour une personne physique ou morale).

La corruption passive est le fait de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques.

La corruption est donc un comportement qui implique **au moins deux acteurs** :

- Celui qui va accepter d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction en contrepartie d'un avantage ; et
- Celui qui va proposer ou fournir un avantage en contrepartie de l'accomplissement ou de l'abstention de l'accomplissement d'un acte

Un fait de corruption existe même :

- ✓ Si celui qui propose l'avantage agit au travers d'un tiers (un intermédiaire, un agent commercial, un sous-traitant, un fournisseur, un partenaire, etc.) ;
- ✓ Si celui qui reçoit l'avantage n'en est pas le bénéficiaire final (le bénéficiaire peut être un parent, un tiers, etc.) ;
- ✓ Si l'action frauduleuse et l'octroi de l'avantage indu n'ont pas lieu simultanément (l'avantage indu peut être anticipé, ou accordé plus tard) ;
- ✓ Si l'avantage indu prend des formes autres que la remise d'argent (il peut s'agir d'objets matériels, de services à rendre, d'un bénéfice de réputation, etc.) ;
- ✓ Si le bénéficiaire est un employé du secteur public ou du secteur privé.



a. Typologie

Les actes de corruption ne sont pas seulement des paiements en espèces, mais peuvent constituer des cadeaux excessifs. La corruption peut ainsi prendre diverses formes :

La corruption par pots-de-vin

La corruption par pots-de-vin consiste à proposer ou à accepter tout bien de valeur dans l'intention de peser sur un jugement professionnel afin d'obtenir un avantage commercial illégitime ou de le conserver. Un pot-de-vin peut être identifié en se basant sur le caractère déraisonnable ou disproportionné de la valeur du bien proposé ou accepté.

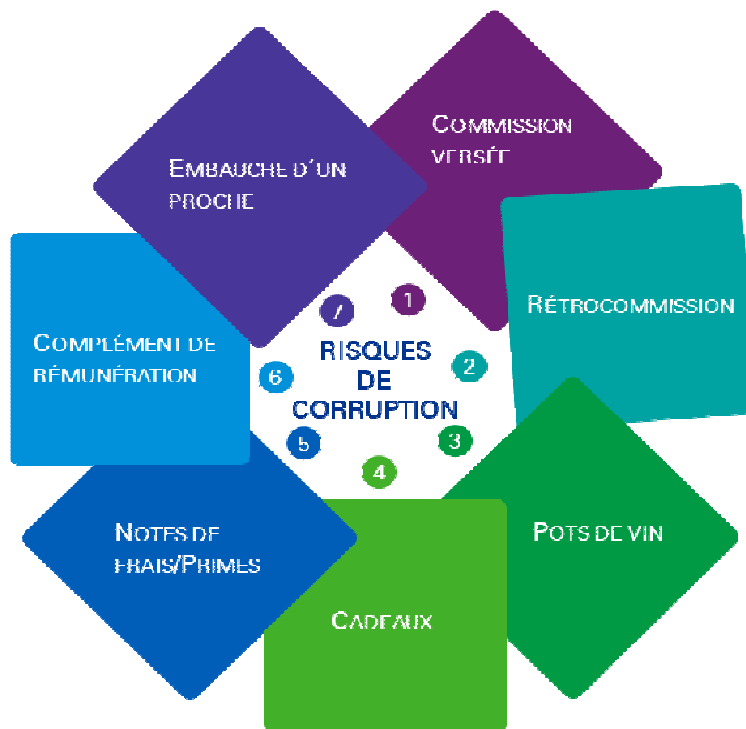
Exemple

Corruption d'un directeur d'agence par un intérimaire, qui accepte un cadeau de grande valeur et, en échange l'intérimaire se voit placé dans les missions d'intérim qu'il souhaite.

Les commissions illicites

Les commissions illicites consistent à reverser ou à rembourser des sommes déjà payées en échange de l'attribution d'un contrat ou d'une promesse future d'une telle attribution.

Mais aussi...



b. Sanctions

- Pour les collaborateurs du Groupe : jusqu'à 5 ans d'emprisonnement et 500 000 euros d'amende (ou jusqu'à deux fois le montant du produit tiré de l'infraction), privation de droits civiques, interdiction d'exercer l'activité en cause pendant 5 ans ou plus ;
- Pour le Groupe : jusqu'au quintuple de l'amende imposée à l'auteur de l'infraction, des exclusions de marché ou interdiction de lever des fonds (emprunt...), impact réputationnel lourd.

2. Le trafic d'influence

Articles 432-11-2°, 433-1-2°, 433-2 et 434-9-1 du Code pénal

Le trafic d'influence désigne le fait pour une personne de monnayer sa qualité ou son influence, réelle ou supposée, pour influencer une décision qui sera prise par un tiers.

a. Personnes impliquées

Le trafic d'influence implique trois acteurs : le **bénéficiaire** (celui qui fournit des avantages ou des dons), **l'intermédiaire** (celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position) et la **personne cible** qui détient le pouvoir de décision (autorité ou administration publique, magistrat, expert, etc.). Le droit pénal distingue le trafic d'influence actif (du côté du bénéficiaire) et le trafic d'influence passif (du côté de l'intermédiaire).

Exemple

Dans le cadre d'un contrôle fiscal, un collaborateur du Groupe (bénéficiaire) offre un avantage à un contrôleur fiscal (intermédiaire) afin qu'il use de son influence sur le contrôleur en charge du contrôle fiscal sur le Groupe (personne cible) pour que ce dernier rende une décision plus favorable au Groupe.

b. Sanctions

- Pour les collaborateurs du Groupe : en fonction des fonctions occupées par l'intermédiaire, jusqu'à 10 ans d'emprisonnement et 1 million d'euros d'amende (ou jusqu'à deux fois le montant du produit tiré de l'infraction) , privation de droits civiques, interdiction d'exercer l'activité en cause pendant 5 ans ou plus ;
- Pour le Groupe : jusqu'au quintuple de l'amende imposée à l'auteur de l'infraction, des exclusions de marché ou interdiction de lever des fonds (emprunt...), impact réputationnel lourd.



III. EXPRIMEZ VOUS

Le Groupe tient à instaurer un climat de confiance et de dialogue encourageant chacun de ses collaborateurs à s'exprimer sur ses préoccupations concernant le présent Code de Conduite, les principes qu'il énonce ou sur toute autre interrogation concernant l'intégrité et la conformité.

Dans cet objectif, le Groupe a mis en place un Comité Ethique qui a la charge de veiller à la bonne application du programme de conformité du Groupe. Il est un interlocuteur privilégié concernant ces sujets et saura vous assister en cas d'interrogations ou de doutes concernant une situation particulière à laquelle vous pourriez être confrontés.

Par ailleurs, le Groupe a également mis en place un dispositif de recueil et de traitement des alertes permettant à chacun d'entre vous ainsi qu'à certains tiers, de signaler de bonne foi et sans contrepartie personnelle tout manquement à la loi ou aux règles internes du Groupe. A ce titre, aucune forme de représailles contre les personnes ayant émis une alerte de bonne foi n'est tolérée par le Groupe.

A. L'organisation de la compliance au sein du Groupe

Afin de véhiculer les valeurs et principes détaillés dans le présent Code de conduite, le Groupe a instauré un Comité Ethique chargé notamment de garantir le respect du Code de conduite et la bonne application du programme de conformité du Groupe.



Le Comité Ethique est donc un interlocuteur privilégié pour toutes les questions et les sujets concernant la conformité.

Ainsi, le Comité Ethique est chargé de :

- ✓ Veiller à la large diffusion du Code de conduite et de proposer toutes les modifications nécessaires ;
- ✓ Ecouter, soutenir et conseiller les collaborateurs ainsi que les autres parties prenantes ;
- ✓ Recevoir les alertes soumises via le dispositif d'alerte et s'assurer de leur traitement ;
- ✓ Formuler des recommandations aux équipes dirigeantes sur tous les sujets éthiques et attirer son attention sur tout risque de mise en cause de nos activités pour des raisons éthiques ;

B. Le dispositif de recueil et de traitement des alertes du Groupe

1. Qui peut émettre une alerte?

Le dispositif mis en place par le Groupe est accessible :

- ✓ à l'ensemble des membres du personnel (salariés permanents et intérimaires, anciens salariés et candidats lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de l'ancienne relation de travail ou de la candidature) ; aux collaborateurs extérieurs et occasionnels (salariés mis à disposition, mandataires, intervenants extérieurs, etc.) ;
- ✓ aux actionnaires, associés et titulaires de droits de vote au sein des assemblées générales de l'entité;
- ✓ aux membres des organes d'administration, de direction ou de surveillance ;
- ✓ aux cocontractants de DLSI ainsi que leurs sous-traitants (prestataires, fournisseurs, clients, etc.).

2. Quelles sont les conditions que doit respecter l'alerte?

Dans le contexte professionnel, vous n'avez pas besoin d'avoir une connaissance personnelle des faits ou avoir vécu personnellement les faits que vous souhaitez signaler dans votre alerte. Ainsi, vous pouvez signaler des faits qui vous ont été rapportés.

Toutefois vous devez émettre votre alerte :

- ✓ **de bonne foi et,**
- ✓ **sans contrepartie financière directe.**

Par ailleurs, le dispositif mis en place par le Groupe vous permet d'émettre des alertes sur d'éventuels manquements qui seraient constitutifs :

- d'un crime ou un délit,
- d'une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation de loi ou du droit international et européen
- d'une menace ou un préjudice pour l'intérêt général,
- de toute conduite ou situation qui serait contraire au présent Code de conduite.

Peuvent notamment faire l'objet d'une alerte:



Toutefois, l'alerte ne pourra pas porter sur des éléments couverts par le secret défense, médical, des délibérations judiciaires, de l'enquête ou de l'instruction judiciaire ainsi que le secret professionnel de l'avocat.

Une utilisation abusive de ce dispositif pourra exposer son auteur à des sanctions disciplinaires.

4. Quelles sont les mesures de protection ?

Le Groupe ne tolérera aucune forme de mesure de représailles ou tentative de représailles contre des personnes ayant signalé de bonne foi et financière directe des faits via le dispositif de recueil et de traitement des alertes mis en place.

Ainsi, aucun collaborateur ne pourra être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte pour avoir signalé, de bonne foi, des manquements potentiels de la législation ou du présent Code de conduite.

De même, conformément aux dispositions légales en vigueur, le Groupe garantit d'appliquer l'ensemble de ces mesures de protection aux personnes en lien avec le lanceur d'alerte (par exemple, les proches ou collègues) ainsi qu'aux facilitateurs qui aident le lanceur d'alerte (par exemple, les syndicats ou les associations).

5. Comment effectuer une alerte?

L'utilisation du dispositif de recueil et de traitement des alertes est facultative et n'a pas vocation à se substituer aux autres canaux d'alerte existants prévus par la loi. Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre d'une personne ne l'ayant pas actionné alors qu'elle était en droit de le faire.

Le Groupe ne vous empêche pas d'effectuer votre alerte de manière anonyme. Toutefois, afin d'assurer un traitement efficace de votre alerte et vous permettre de suivre l'état d'avancement de son traitement, le Groupe vous encourage vivement à effectuer votre signalement de manière non-anonyme et de communiquer votre nom, prénom et un contact (une adresse email par exemple).

Dans le cas où une alerte anonyme serait soumise, cette dernière ne pourra être traitée que si les informations fournies dans l'alerte sont suffisamment détaillées et permettent donc d'établir la gravité des faits relatés.

En tout état de cause, le Groupe garantit la confidentialité de votre identité, des faits objet de votre alerte et des personnes visées par votre alerte.

Dans ces conditions, vous pouvez effectuer votre alerte en interne à l'adresse électronique dédiée mise en place par le Groupe : alertesapin2@groupedlsi.com

- ✓ Pour que votre alerte respecte les conditions de recevabilité et soit traitée efficacement, elle doit décrire de manière objective et le plus précisément possible (dates, entité concernée, lieux, noms des personnes concernées, etc.) les faits pouvant s'apparenter à un manquement présumé de la législation ou du présent Code de conduite.
- ✓ Il est également important que vous fournissiez des informations ou documents (quel que soit leur forme ou leur support) permettant d'appuyer votre alerte.

Par ailleurs et conformément aux dispositions légales applicables, vous avez également la possibilité d'effectuer directement un signalement externe auprès des autorités externes compétentes ainsi que de procéder à une divulgation publique sous certaines conditions. La liste des autorités externes compétentes pour recevoir les signalements est accessible à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000046357368> (Annexe du Décret n°2022-1284 du 3 octobre 2022 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements).

6. Quelles sont les personnes qui reçoivent les alertes ?

Les alertes sont reçues par les membres du Comité Ethique. Ces derniers de part leur positionnement disposent de la compétence, de l'autorité et des moyens suffisants pour traiter avec la plus grande confidentialité, impartialité, indépendance et transparence les alertes qui leur sont adressées.

Les membres du Comité Ethique doivent suivre les principes détaillés dans la Procédure relative au recueil et au traitement des alertes.



A RETENIR

- ✓ **Peuvent effectuer une alerte:**
 - ❑ l'ensemble des membres du personnel (salariés permanents et intérimaires, anciens salariés et candidats lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de l'ancienne relation de travail ou de la candidature) ;
 - ❑ Les collaborateurs extérieurs et occasionnels (salariés mis à disposition, mandataires, intervenants extérieurs, etc.) ;
 - ❑ les actionnaires, associés et titulaires de droits de vote au sein des assemblées générales de l'entité;
 - ❑ les membres des organes d'administration, de direction ou de surveillance ;
 - ❑ les cocontractants de DLSI ainsi que leurs sous-traitants (prestataires, fournisseurs, clients, etc.).

- ✓ **L'alerte doit être faite de bonne foi et sans contrepartie financière directe.**

- ✓ **L'alerte doit porter sur des situations susceptibles de constituer un manquement aux lois applicables ou au présent Code de conduite.**

- ✓ **Aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre d'une personne qui a émis une alerte dans le respect des conditions du dispositif.**

- ✓ **Pour assurer son bon traitement, l'alerte doit être effectuée à l'adresse email dédiée suivante : alertesapin2@groupe-dlsi.com**



Pour plus d'informations sur le traitement de vos alertes, se référer à la Procédure relative au recueil et au traitement des alertes du Groupe, disponible sur les sites suivants: groupe-dlsi.com, dlsi-emploi.com, tercio-rh.com et l'intranet.



IV. LE RESPECT DU CODE DE CONDUITE PAR NOS COLLABORATEURS

Chaque collaborateur doit adopter un comportement irréprochable dans le domaine de la lutte contre la corruption.

Ce Code de conduite anticorruption a ainsi pour objectif d'aider les collaborateurs à comprendre et à appliquer les règles d'éthique du Groupe énoncées dans le présent document.

En cas de difficulté d'interprétation des règles de conduite de ce Code, chaque collaborateur est invité à échanger avec son supérieur hiérarchique et les personnes chargées de l'éthique du Groupe.

A. Cas pratiques

Exemples de situations pouvant donner lieu à des actes de corruption dans le cadre des contrats d'intérim



Motifs pouvant conduire à des actes de corruption

- ✓ Risque qu'un intérimaire s'accorde avec d'autres intérimaires ou des salariés d'un client pour augmenter fictivement le nombre d'heures facturées au client, en contrepartie d'un avantage indu
- ✓ Risque qu'un salarié du client sollicite un intérimaire pour augmenter fictivement le nombre d'heures facturées au client, en contrepartie d'un avantage indu

Formes de corruption

Promesse d'avantage indu en faveur de celui qui attribue le contrat ou le marché ou qui participe à cette attribution :

- versement d'argent ;
- cadeaux (objets de luxe, frais d'hospitalisation, frais de scolarité pour les enfants, etc.) ;
- prise en charge de dépenses diverses ;
- frais d'hospitalité (voyages d'agrément, invitations de proches, invitations d'un coût excessif) ;
- etc.



B. La prévention de la corruption est l'affaire de tous

La corruption fait peser sur les entreprises et sur leurs collaborateurs, des risques importants de sanctions (peine de prison, amendes considérables, interdiction d'exercer, exclusion des marchés publics et/ou des financements internationaux, etc.) ainsi que de réputation.

Au-delà de sanctions pénales, la corruption peut aussi avoir des conséquences en matière civile et contractuelle (résiliation de contrats, indemnisation de tiers lésés, etc.).

Il est attendu de chaque collaborateur du Groupe :

- qu'il prenne connaissance du présent Code de conduite ;
- qu'il participe aux actions de formation en matière de lutte contre la corruption organisées au sein du Groupe.

Chaque collaborateur (permanent ou intérimaire) du Groupe doit s'assurer d'appliquer la démarche de prévention de la corruption déployée au sein du Groupe.

C. Formation et sensibilisation de nos collaborateurs



Tous les collaborateurs du Groupe doivent prendre connaissance du présent Code de conduite et participer, s'ils sont exposés de par leur fonction, aux séances de formation qui sont organisées par l'entreprise afin de les sensibiliser à la lutte contre la corruption.

Les nouveaux collaborateurs sont informés dès leur prise de fonction, de l'existence du Code de conduite anticorruption et à l'obligation de s'y conformer strictement.

D. Régime disciplinaire – Sanctions

Conséquences du non-respect du Code de conduite

Les sanctions pénales ont été présentées dans la partie II, relative au cadre légal. Les sanctions présentées ci-après sont des mesures disciplinaires, mises en place par le Groupe.

Les sanctions disciplinaires sont rappelées à l'article 24 du Règlement Intérieur du Groupe. En effet, un agissement fautif pourra entraîner selon la situation et la gravité de ses actes l'une des sanctions suivantes :

- Blâme écrit,
- Avertissement écrit,
- Mise à pied disciplinaire de 5 jours maximum,
- Mutation disciplinaire,
- Rétrogradation,
- Licenciement pour faute,
- Licenciement pour faute grave,
- Licenciement pour faute lourde.

Ces sanctions sont prononcées sans préjudice des poursuites éventuelles civiles et pénales à l'encontre des salariés concernés.





V. BIEN AGIR DANS LE CADRE DES RELATIONS AVEC NOS TIERS

Le développement harmonieux de notre Groupe est fondé sur la confiance, tant entre nos collaborateurs qu'entre le Groupe et ceux-ci. Le maintien de cette confiance suppose le respect, à tous les échelons, d'un certain nombre de règles de comportement.

Dans ce cadre, chacun fait preuve de loyauté et veille à la qualité de ses relations avec ses collègues et s'engage à agir dans le respect des valeurs du Groupe. Chacun prend en considération les conséquences sociales, économiques et environnementales de ses décisions. Chacun contribue à la mise en œuvre de nos meilleures pratiques et coopère aux processus de contrôle et d'audit interne avec diligence et transparence.

Au-delà du respect des lois et règlements, chacun agit avec intégrité, au sein comme en dehors de notre entreprise lorsqu'il la représente.

A. Cas pratiques

Exemples de situations pouvant donner lieu à des actes de corruption dans le cadre des contrats avec nos tiers



Motifs pouvant conduire à des actes de corruption

- ✓ Chercher à favoriser l'obtention d'un contrat ou d'un marché
- ✓ Chercher à se trouver dans une situation privilégiée (règles favorables de préqualification, critères d'attribution, mécanismes contractuels)
- ✓ Chercher à obtenir des décisions favorables (travaux supplémentaires, validations de quantités, avenants, réclamations, etc.).

Formes de corruption

Promesse d'avantage indu en faveur de celui qui attribue le contrat ou le marché ou qui participe à cette attribution :

- versement d'argent ;
- cadeaux (objets de luxe, frais d'hospitalisation, frais de scolarité pour les enfants, etc.) ;
- prise en charge de dépenses diverses ;
- promesse d'emploi/de stage immédiatement ou à terme ;
- frais d'hospitalité (voyages d'agrément, invitations de proches, invitations d'un coût excessif) ;
- actions de mécénat ou de parrainage ayant des retombées pour le décideur ;
- etc.



B. Règles de conduite applicables à tous les tiers

1. L'évaluation et la surveillance des tiers



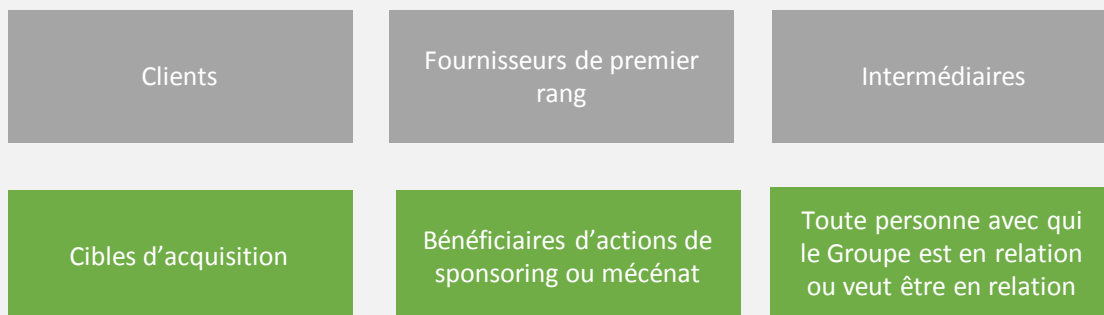
La surveillance porte sur les tiers, personnes physiques ou morales, avec lesquels l'entreprise interagit et qui peuvent présenter dans certains cas un niveau de risque particulier en matière de corruption. Sont considérés comme tiers : les partenaires commerciaux, fournisseurs, prestataires, clients, intermédiaires...

Le Groupe s'attache à ce que les tiers respectent nos principes et nos valeurs et effectue les diligences appropriées, le cas échéant.



Pour plus d'informations, se référer à la procédure d'évaluation des tiers du Groupe, disponible sur l'intranet,

Qui sont les tiers dans le Groupe ?



L'objectif principal de l'évaluation des tiers est de vous aider à déterminer si vous devez ou non entrer en relation avec un tiers déterminé au regard des risques que ce dernier peut faire courir au Groupe. Cette évaluation vous permet également de décider de poursuivre une relation en cours ou, au contraire, d'y mettre fin parce qu'elle est devenue, pour différentes raisons, trop risquée.



2. Encadrement des cadeaux et invitations

Les cadeaux désignent les avantages de toutes sortes, y compris en nature, donnés gratuitement tels que : invitations, repas, divertissements...

Conformément à la politique du Groupe en matière de cadeaux et invitations, les cadeaux et/ou invitations dont la valeur unitaire est inférieure à 150€ sont permis s'ils sont conformes aux pratiques des affaires et respectent les règles posées par la politique cadeaux. Vous ne pouvez accepter aucune somme d'argent en cadeau.

Le Groupe condamne l'offre ou l'acceptation de largesses, de cadeaux inappropriés ou disproportionnés, ou la promesse de cadeaux dans le but d'influencer la prise de décisions commerciales de quelque manière que ce soit, et, à plus forte raison, lorsqu'il s'agit d'influencer un agent de la fonction publique (national ou étranger).

Les cadeaux et/ou invitations dont la valeur unitaire est supérieure à 150€ sont en principe non autorisés (sauf cas exceptionnels soumis à des autorisations spécifiques). En conséquence, avant d'offrir ou de recevoir un cadeau ou une invitation, les collaborateurs doivent consulter la politique cadeaux du Groupe afin de vérifier que ce cadeau ou cette invitation est autorisé(e) d'une part, et afin de respecter les modalités d'offre et d'acceptation des cadeaux auxquelles il est renvoyé d'autre part.



Pour plus d'informations, se référer à la procédure cadeaux et invitations et à la procédure note de frais et déplacement du Groupe, disponible sur l'intranet



ATTENTION

Un cadeau peut revêtir plusieurs formes, ce n'est pas forcément un objet matériel :



Invitation au restaurant



Voyages



Calendriers et autres cadeaux portant le logo d'une entreprise



Invitation à un événement sportif

Exemple

- ✗ Accepter qu'un fournisseur vous mette à disposition gratuitement un appartement pour un séjour de ski pour vous et votre famille ;
- ✗ Recevoir un ordinateur ou une tablette à domicile en échange de la conclusion d'un contrat ;
- ✗ Recevoir une somme d'argent en espèce afin de référencer un fournisseur ;
- ✗ Promettre une remise importante sur un contrat pour maintenir une relation d'affaires avec un client ;
- ✓ Inviter un client à un événement ;
- ✓ Offrir des goodies en visite commerciale ;
- ✓ Recevoir un cadeau d'un fournisseur pour célébrer la nouvelle année ;

3. Les conflits d'intérêts



Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle les activités ou relations d'un collaborateur interfèrent ou sont susceptibles d'interférer avec leur capacité d'agir ou de prendre des décisions dans le meilleur intérêt du Groupe DLSI.

L'intérêt personnel peut être direct ou indirect, concerner vous ou vos proches. Cet intérêt peut être de nature très diverse (économique, financière, politique, professionnelle, confessionnelle ou sexuelle ...).

Une fois détectée, nous vous demandons de signaler ces situations à votre manager ou à un des membres du comité éthique et les traiter objectivement et avec vigilance.

Exemple

- Le fait que votre conjoint fasse partie de la commission de sélection à un appel d'offres auquel le Groupe a répondu.
 - Dans ce cas, vous devez signaler cette situation à votre supérieur hiérarchique et déclarer l'existence d'un risque de conflits d'intérêts. Une autre personne pourra vous remplacer dans le dossier d'appel d'offres ;
- Le fait d'entretenir une relation commerciale avec une personne qui est un parent ou un proche, ou avec une société contrôlée ou dirigée par un parent ou un proche
- Toute relation contractuelle, tout mandat ou toute participation dans une société concurrente, fournisseur ou cliente du Groupe (gérant, directeur, consultant...);



[Pour plus d'informations, se référer à la procédure de déclaration des conflits d'intérêts du Groupe, disponible sur l'intranet](#)

C. Sponsoring et mécénat

1. Définitions Le mécénat

D'après l'instruction fiscale BOI-BIC-RICI-20-30-10-20-20190807, le mécénat peut être défini comme « un soutien matériel ou financier apporté sans contrepartie directe ou indirecte de la part du bénéficiaire à une œuvre ou à une personne morale pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général ».

Le parrainage ou sponsoring

Le parrainage peut être défini comme « un soutien matériel ou financier apporté à un organisme par une entreprise qui en retire un bénéfice direct. Les opérations de parrainage sont destinées à promouvoir l'image du « parraineur » dans un but commercial. Dans le cadre d'une opération de parrainage, le versement de l'entreprise correspond à la rémunération de la prestation rendue par l'organisme ».

2. Règles de conduite

L'image du Groupe en tant que sponsor peut aussi être affectée, même si elle n'est pas l'auteur des actes de corruption

Lorsque le sponsor se voit lié, même malgré lui, à un acte de corruption, il doit réaliser des actions nécessaires afin de renforcer les contrôles et évaluer ses relations d'affaires

Il est essentiel de réaliser une évaluation des tiers avant d'entamer une longue relation d'affaires



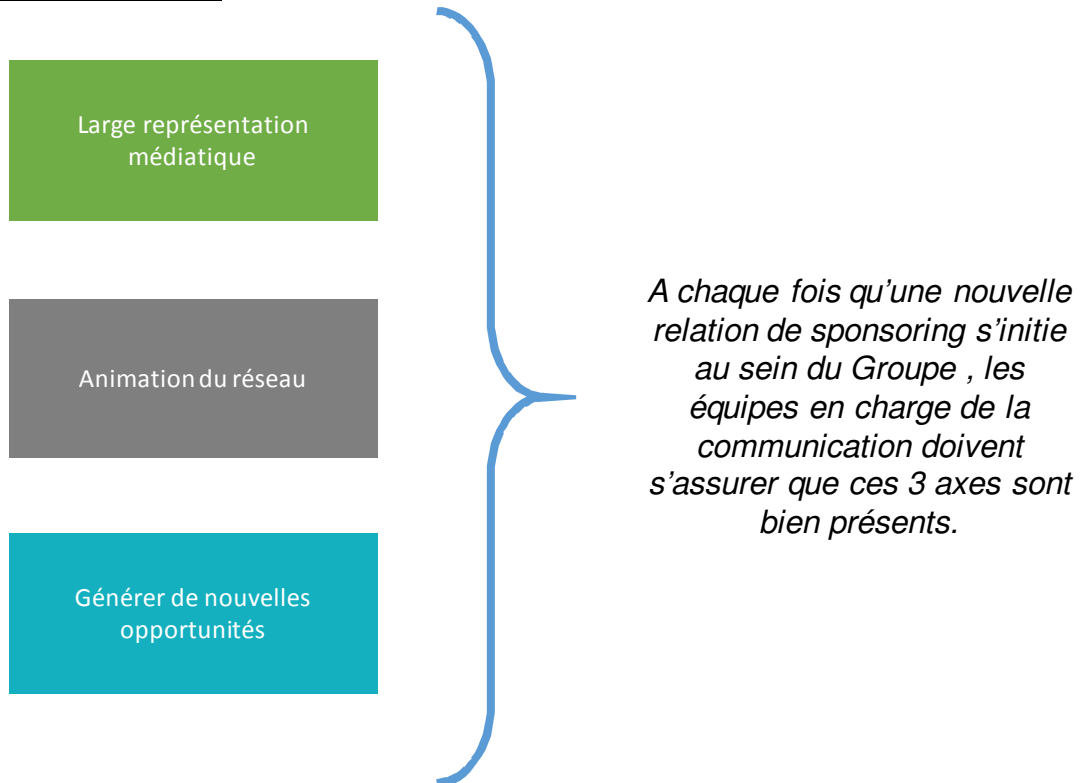
ATTENTION

Afin d'assurer une surveillance continue sur les tiers avec qui le Groupe entretient des relations de sponsoring, une stratégie selon laquelle les contrats doivent être renouvelés tous les deux ans maximum a été retenue. Cela permet en effet de réaliser une évaluation de l'opportunité à des intervalles réguliers.

a. Le cas du sponsoring

Au sein du Groupe nous avons essentiellement un sponsoring sportif. En effet, nous nouons des relations avec de nombreuses équipes sportives et essentiellement dans le milieu du tennis. Dans ce sens, le sponsoring est un vecteur fort de communication pour le Groupe.

Les 3 piliers du sponsoring



ATTENTION

Les agences peuvent être directement contactées par des organisations et/ou associations locales souhaitant être soutenues par un sponsoring ou via le mécénat du Groupe. Toutefois, en aucun cas, les agences ont la capacité de nouer la relation et de formaliser un contrat. Tout doit être décidé au niveau du siège par nos équipes en charge de la communication et par le Président.

b. Le cas du mécénat

Au sein du Groupe les actions de mécénat sont faites sur des montants faibles (autour des 2000€) et sont uniquement validées par le Président.



Pour plus d'informations, se référer à la procédure relatives aux opérations de sponsoring et de mécénat du Groupe, disponible sur l'intranet

D. Marchés publics

- 1. Illustrations** Promesse d'avantage indu en faveur de celui qui attribue le contrat ou le marché ou qui participe à cette attribution. L'avantage indu peut être réalisé sous différentes formes et notamment :
- versement d'argent ;
 - cadeaux (objets de luxe, frais de scolarité pour les enfants, etc.);
 - prise en charge de dépenses diverses ;
 - frais d'hospitalité (voyages d'agrément, invitations de proches, invitations d'un coût excessif) ;
 - etc.

2. Règles de conduite



ATTENTION

La négociation et l'exécution des contrats ne doivent pas donner lieu à des comportements ou faits pouvant être qualifiés de corruption active ou passive, ou de complicité de trafic d'influence ou de favoritisme.

Aucun paiement illégal (ou autre forme d'avantage) ne peut être effectué directement ou indirectement.

En cas de demande de paiement illicite, les actions suivantes peuvent être utiles :

- ✓ expliquer que les règles éthiques du Groupe ne permettent pas de donner une suite positive à cette demande ;
- ✓ rappeler qu'un tel paiement pourrait exposer le demandeur, le collaborateur et l'entreprise à de lourdes sanctions, notamment pénales ;
- ✓ réclamer à l'auteur de la demande de formuler de manière officielle, par écrit et en mentionnant son identité, sa requête et que celle-ci soit contresignée par son supérieur hiérarchique ; ce qui devrait le décourager ;
- ✓ Alerter l'employeur de l'auteur de la demande.

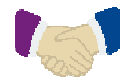


Pour plus d'informations, se référer à la procédure achats du Groupe, disponible sur l'intranet



VI. BIEN AGIR DANS LE CADRE DE NOS OPERATIONS FINANCIERES

A. Les opérations de croissance externe



1. Le risque

Le Groupe s'est notamment construit à travers l'acquisition de sociétés opérationnelles inscrivant les opérations de croissance externe dans son ADN. Dans le cadre de ces opérations, le Groupe doit être attentif à prévenir tous risques de corruption et doit vérifier la situation des cibles au regard de ces nouveaux enjeux. Au-delà du **risque réputationnel** de se rapprocher d'une cible douteuse, le Groupe pourrait voir sa **responsabilité pénale engagée** pour des faits de corruption préalablement commis par une cible.

Il est impératif de ne traiter qu'avec des partenaires qui respectent les règles d'intégrité, les valeurs et les principes d'action du Groupe. En conséquence, aucune opération ne peut être entamée ou poursuivie tant que tous les éléments de doute ne sont pas levés au terme des contrôles d'intégrité effectués préalablement.

2. Règles de conduite

Les personnes amenées à intervenir dans une opération de croissance externe doivent respecter l'ensemble des règles précisées dans le présent Code de conduite. Elles doivent ainsi notamment s'abstenir de proposer ou accepter toute sorte d'acte de corruption (cadeaux, paiements de facilitation, invitations...), évaluer la cible, étudier et archiver les documents de la cible, etc.

B. Enregistrements comptables / contrôles internes

1. Définition

L'entreprise doit veiller à ce que ses services comptables et/ou ses auditeurs externes soient attentifs dans leurs contrôles aux dissimulations de faits de corruption dans les livres, les registres et les comptes.

2. Règles de conduite

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

FORMALITES DE PUBLICITE ET DEPOT

ENTREE EN VIGUEUR

ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT

Formalités de publicité et dépôt

Le présent Règlement a été :

- Soumis pour avis aux membres du CSE Nord le 8 septembre 2023 et aux membres du CSE Sud le 8 septembre 2023 ;
- Communiqué en deux exemplaires à l'inspection du travail accompagné des avis des CSE le 12 septembre 2023;
- Déposé au Secrétariat du Greffe du Conseil des Prud'hommes de FORBACH le 12 septembre 2023;
- Affiché dans les locaux de l'entreprise sur le panneau réservé à cet effet le 12 septembre 2023 ;
- Mise à disposition sur l'intranet de l'entreprise le 12 septembre 2023 ;

Un exemplaire est porté à la connaissance de chaque salarié, en particulier lors de l'embauche.

Il est également porté, par tout moyen, à la connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail et aux locaux où se fait l'embauche.

Article 32 – Date d'entrée en vigueur

Il entrera en vigueur le 1^{er} novembre 2023

Article 33 – Modifications ultérieures

Toute modification ultérieure ou tout retrait de clause de ce code est, conformément au Code du Travail, soumis à la même procédure, étant entendu que toute clause du code qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à l'entreprise du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit.

Fait à FORBACH,

Le 11 septembre 2023

Thierry Doudot

Président du Directoire du Groupe DLSI

