

Code de conduite en matière d'anticorruption

Rédacteur : ABN

Nomenclature : S08-07-02

Document PUBLIC

Version 4

01/09/2025

Date de dernière revue : 01/09/2025

Modification par rapport à la version précédente :

Paragraphe	Date	Objet
Intégralité du document	Novembre 2020	Création du code de conduite en matière d'anticorruption INFORSUD Gestion
Intégralité du document	10/10/2022	Création du code de conduite en matière d'anticorruption EDOKIAL migré de INFORSUD Gestion
Intégralité du document	12/10/2024	Mise à jour du code de conduite en matière d'anticorruption migré de EDOKIAL : ajout responsabilité et contact.
1.4	29/07/2025	Actualisation du nom de la Direction Risque, Conformité, Confiance Numérique

Rappel :

Les documents du Système Qualité Documenté sont consultables sur Basedoc :

http://basedoc/Qualite/_layouts/15/start.aspx#/

Documents de référence annexés :

Si besoin

1. PREAMBULE

1.1 A qui s'appliquent les règles de conduite anticorruption ?

Le Code de conduite anticorruption s'applique à tous les Collaborateurs, que ce soient les administrateurs, les dirigeants, les employés (CDI, CDD, apprentis, alternants et stagiaires), quelle que soit leur situation et leur fonction dans l'entreprise, et les Collaborateurs extérieurs et occasionnels (ci-après « Collaborateurs »).

Le Code fait partie intégrante du règlement intérieur de la société. Il est complété par des politiques et directives internes. Du fait de son rattachement au Groupe Crédit Agricole, DOXALLIA répond aux exigences et applique les mesures déployées par la Direction de la Conformité Groupe.

Le Code ne peut, par définition, viser l'ensemble des situations possibles que peuvent rencontrer les Collaborateurs dans le cadre de leurs activités. Il contient des principes et conseils qui montrent la voie à suivre pour adopter un comportement éthique.

En conséquence, chaque collaborateur doit exercer son propre jugement et faire preuve de bon sens. En cas de doute sur la conduite à tenir, les Collaborateurs s'appuient sur les outils d'aide et de conseil que la société a mis en place et sont invités à contacter leur manager ou le responsable de la conformité.

1.2 Quelles obligations pour les Collaborateurs ?

Le Code de conduite anticorruption est intégré au règlement intérieur et a une portée obligatoire. Chacun de nous doit en prendre connaissance et agir conformément aux principes et règles qui y sont présentés dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

Nous sommes tous responsables de nos actes et nous devons donc nous assurer un devoir de vigilance constant.

Si nous constatons ou soupçonnons un acte ou un comportement contraire à l'éthique, aux valeurs de l'entreprise ou au droit, il est du devoir de chacun d'en parler, sans attendre, à son manager. Nous disposons aussi d'un droit d'alerte nous permettant d'effectuer le signalement d'une anomalie auprès du responsable de la conformité, ou dans certains cas, auprès des autorités de tutelle. A cet effet, nous avons déployé l'outil de signalement BKMS fourni par le Groupe Crédit Agricole permettant la déclaration confidentielle et sécurisée afin de protéger l'identité du lanceur d'alerte, via le lien suivant : <https://www.bkms-system.com/Groupe-Credit-Agricole/alertes-ethiques>.

1.3 Quelles conséquences en cas de violation du Code ?

Les règles de conduite présentées dans ce Code anticorruption sont liées au règlement intérieur. Conformément à ce dernier, des sanctions pourront être prises en cas de violation de ces principes et obligations légales.

1.4 Qui veille à la mise en œuvre et qui l'actualise ?

Une équipe pluridisciplinaire, ayant pour garant le Directeur Risque, Conformité, Confiance Numérique, est chargée de la mise en œuvre, du suivi et de l'actualisation du Code de conduite, en lien avec les services RH. Elle se coordonne avec les directions concernées et il en est rendu compte au COMEX. Le contenu du Code pourra être amené à évoluer dans le temps, et ne se substitue pas aux règlements et procédures internes. Il est de votre devoir et responsabilité de les consulter et de vous y conformer.

Pour toute question ou renseignement, vous pouvez contacter la conformité à l'adresse mail suivante : conformite@doxallia.com.

1.5 A retenir

En tant que collaborateur, tout acte de corruption est passible de sanctions disciplinaires, telles qu'exposées dans le règlement intérieur, mais également de sanctions administratives, civiles et pénales pouvant aller jusqu'à dix (10) ans d'emprisonnement et un million (1 000 000) d'euros d'amende pour la corruption publique.

En tant que personne morale, DOXALLIA peut non seulement encourir des amendes, mais aussi des exclusions de marché avec, de plus, un impact sur sa réputation et celle du Groupe Crédit Agricole S.A.

2. Applicabilité

2.1 Lutte contre la corruption

2.1.1 Définition

La corruption caractérise l'acte d'une personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, qui sollicite, propose ou accepte un don, une offre ou une promesse, en vue d'accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions.

En droit français, on distingue le délit de corruption active - le corrupteur - et le délit de corruption passive - le corrompu - passibles de peines pouvant aller jusqu'à dix (10) ans d'emprisonnement (corruption publique). La corruption active est le fait de proposer, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques à un agent public ou une personne privée afin d'accomplir ou ne pas accomplir un acte entrant dans le cadre de sa fonction. La corruption passive concerne un agent public ou une personne privée qui sollicite ou agréé directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour lui/elle-même ou pour autrui, afin d'accomplir ou ne pas accomplir un acte entrant dans le cadre de sa fonction.

2.1.2 *L'engagement de DOXALLIA*

Notre politique est celle de la tolérance zéro en matière de corruption, y compris concernant les paiements de facilitation, lesquels, assimilés à des actes de corruption, sont formellement interdits. Aucun collaborateur ne peut se livrer à des actes de corruption, quelle qu'en soit la forme ou la raison. La corruption entrave le jeu de la libre concurrence et nuit au développement économique ; elle peut avoir de très lourdes conséquences financières, commerciales et pénales, pouvant porter gravement atteinte à la réputation et l'image de l'entreprise et plus largement du Groupe. Le collaborateur participant à un acte de corruption est également passible de sanctions disciplinaires voire pénales.

Exemples

- 1. L'un de mes fournisseurs propose de m'offrir un week-end à la mer. En échange, il me suffit simplement de réduire de quelques semaines le délai de paiement de ses factures. Puis-je le faire ?**
 - ⇒ Il est interdit de profiter de votre position ou fonction pour recevoir des cadeaux ou avantages. Alertez sans délai votre manager, la cellule de prévention de la fraude et de lutte contre la corruption, ainsi que la Direction des achats, de cette tentative de corruption.
- 2. Un fournisseur avec qui j'entretiens une très bonne relation m'a invité à un salon professionnel à l'autre bout du monde ; il me propose aussi de prendre en charge une partie du voyage. Que dois-je faire ?**
 - ⇒ Déclinez poliment cette offre. Pour préserver l'indépendance de l'entreprise et de ses Collaborateurs, il n'est pas possible de faire prendre en charge par un tiers, tout ou partie d'un voyage, même professionnel.
- 3. Un des membres de ma hiérarchie me sollicite, afin que je suggère à l'un de nos prestataires extérieurs habituels d'embaucher l'un des membres de sa famille. Que dois-je faire ?**
 - ⇒ Déclinez poliment la requête et référez-en à votre responsable direct.

Ce que je dois faire

- En cas de pressions ou sollicitations exercées par des tiers, prévenir mon manager ainsi que l'unité de prévention de la fraude et lutte contre la corruption ;
- Déclarer en interne les cadeaux et avantages offerts ou reçus, au-delà de 150 euros ou directement adressés au domicile personnel ;
- Respecter les procédures existantes de validation des frais engagés par les membres du personnel ;
- Faire preuve d'une vigilance constante et mettre en œuvre un contrôle des relations avec les clients, les intermédiaires ou fournisseurs ;
- Respecter les procédures de recrutement ;
- M'assurer que tout paiement fait l'objet d'une justification, d'une documentation et d'une autorisation appropriée.

Ce que je ne dois pas faire

- Offrir, promettre ou consentir à un tiers un avantage, financier ou autre, dans le but de l'inciter à exercer indûment une action ou une omission ;
- Solliciter, recevoir ou accepter un avantage, financier ou autre, en contrepartie de l'exercice d'une mission, d'un consentement dans le cadre d'un accord commercial ou de toute autre action dans le cadre de mes fonctions ou d'une activité ;
- Offrir ou accepter des cadeaux et avantages autres que ceux autorisés ;
- Faire prendre en charge par un tiers tout ou partie d'un voyage, même professionnel.

2.2 Lutte contre le trafic d'influence et l'interaction avec des agents publics

2.2.1 Définition

Le trafic d'influence est le fait pour une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public, de solliciter ou d'agrérer sans droit des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui et ce, dans le but d'abuser de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

Le trafic d'influence désigne le fait de monnayer la qualité ou l'influence d'une personne, réelle ou supposée, pour influencer une décision qui sera prise par un tiers. Il 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...). Le droit pénal distingue le trafic d'influence actif - du côté du bénéficiaire - et le trafic d'influence passif - du côté de l'intermédiaire. Les deux délits sont autonomes et sont punis de la même manière avec des peines pouvant aller jusqu'à dix (10) ans d'emprisonnement.

2.2.2 L'engagement de DOXALLIA

Tous les Collaborateurs doivent adopter une conduite des affaires conforme à la réglementation anticorruption française et applicable dans les pays dans lesquels nous sommes présents. Les cadeaux, avantages ou opérations de relations publiques offerts aux agents publics sont strictement interdits. Certaines opérations impliquant des agents publics nécessitent une vigilance particulière.

Exemples

- 1. Un agent propose que la société DOXALLIA lui verse une somme d'argent en échange de son influence sur une commission d'appel d'offre pour qu'elle attribue un marché à DOXALLIA.**
 - ⇒ Refusez cette sollicitation, qui constitue un trafic d'influence actif. Parlez-en à votre manager ou à votre responsable conformité.

Ce que je dois faire	✓	Ce que je ne dois pas faire	✗
<ul style="list-style-type: none"> ▪ En cas de pressions ou sollicitations exercés par un agent public, alerter mon manager ainsi que l'unité de prévention de la fraude et lutte contre la corruption de la Direction de la Conformité ; ▪ Respecter les procédures en matière d'opérations impliquant des agents publics ; ▪ Faire preuve d'une vigilance constante et d'un contrôle régulier sur les opérations impliquant des agents publics ; ▪ M'assurer que tout paiement ou dépense impliquant un agent public est correctement autorisé, comptabilisé et documenté. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Offrir, promettre ou consentir un avantage financier ou autre à un agent public dans le but de l'inciter à exercer indûment une action ou une omission ; ▪ Privilégier le proche d'un agent public dans le cadre d'une procédure d'appel d'offre ou de recrutement ; ▪ Remettre des espèces à un agent public. 	

2.3 Lutte contre les paiements de facilitation

2.3.1 Définition

Les paiements de facilitation sont des sommes d'argent généralement modestes, versées directement ou indirectement à un agent public, afin d'exécuter ou accélérer des formalités administratives. Ces paiements interviennent notamment dans le cadre du traitement d'une demande de visa, de la délivrance d'une autorisation, d'un permis ou d'une licence ou de formalités douanières.

Les paiements de facilitation sont assimilés à des actes de corruption. Ils sont interdits par la Convention de l'OCDE sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales du 17 décembre 1997 et la loi dite Sapin II du 9 décembre 2016.

2.3.2 L'engagement de DOXALLIA

Les paiements de facilitation sont formellement interdits. Seuls certains cas exceptionnels, notamment si la sécurité ou l'intégrité physique d'un collaborateur est menacée, sont susceptibles de faire exception. Dans de telles situations, le responsable conformité doit être averti dans les meilleurs délais. Les paiements de facilitation doivent, par ailleurs, être dûment identifiés et enregistrés dans les livres et les documents comptables de la société.

Ce que je dois faire

- Consulter mon manager ou le responsable conformité si je suis confronté à une demande de paiement de facilitation de la part d'un agent public ;
- Alerter mon manager ou le responsable conformité si, dans le cadre d'une situation exceptionnelle, j'effectue une transaction susceptible d'être assimilée à un paiement de facilitation ;
- Conserver toute documentation relative à une transaction susceptible d'être assimilée à un paiement de facilitation.

Ce que je ne dois pas faire

- Offrir, promettre ou consentir un avantage financier ou autre à un agent public dans le cadre de l'exécution d'une tâche administrative courante ;
- Arbitrer seul lorsque je fais face à une demande de paiement de facilitation.

Exemples

1. **Dans le cadre de l'extension des bâtiments de DOXALLIA, le maire me propose d'accélérer le processus de validation du permis de construire si je lui offre un repas dans un restaurant gastronomique. Que dois-je faire ?**

⇒ Pour éviter tout acte de corruption, déclinez poliment cette offre et informez votre manager ou votre responsable conformité sans délai.

2.4 Conflits d'intérêts

2.4.1 *Définition*

Le conflit d'intérêts est une situation où les intérêts personnels d'un collaborateur peuvent entrer en conflit avec ceux de DOXALLIA ou du Groupe. En d'autres termes, il s'agit d'une situation dans laquelle les intérêts personnels d'un membre de l'entreprise, allant du collaborateur aux organes de direction, sont susceptibles d'influer sur son pouvoir d'appréciation ou de décision dans l'exercice de ses fonctions professionnelles. Parmi les différents types de conflits d'intérêts on peut relever ceux à caractère personnel (tel un lien familial), professionnel (dans des relations commerciales), financier (en cas de prêts personnels) et politiques (par une influence sur l'entreprise).

2.4.2 *L'engagement de DOXALLIA*

DOXALLIA mène une politique active de prévention des situations de conflits d'intérêts. Ces dernières peuvent en effet constituer des faits de corruption ou de trafic d'influence et exposer l'entreprise et ses Collaborateurs à des accusations de partialité ou de malhonnêteté. Elles peuvent également avoir des conséquences sur la réputation de l'entreprise et de ses Collaborateurs, et plus largement du Groupe.

Ce que je dois faire

- Respecter les principes et mesures de prévention concernant en particulier les cadeaux et avantages, les opérations de relations publiques et les activités extra-professionnelles, afin de m'assurer de conserver mon indépendance de jugement et éviter les situations de conflits d'intérêts ;
- Déclarer à mon manager et à mon responsable conformité mes mandats électifs publics ;
- Déclarer à mon manager et à mon responsable conformité les mandats d'administration, de gestion ou de direction détenus à titre privé au sein de tout organisme, à but lucratif ou non, client ou fournisseur du Groupe, et demander l'approbation préalable pour exercer un mandat social en dehors du Groupe ;
- Informer mon manager des éventuels liens personnels ou familiaux que je peux avoir avec un tiers en relation avec mon entreprise ;
- Informer mon responsable conformité de tout conflit d'intérêts potentiel, direct ou indirect et m'abstenir de participer aux débats et à la prise de décision sur les sujets concernés.

Ce que je ne dois pas faire

- Prendre des décisions, dans le cas où mon pouvoir d'appréciation ou de décision peut être influencé ou altéré par des considérations d'ordre personnel ou par un pouvoir de pression émanant d'un tiers ;
- Dissimuler des informations sur tout conflit d'intérêts ou susceptibles de créer cette situation ;
- Prendre des positions d'intérêts chez un concurrent, un client ou un fournisseur.

Exemples

- 1. Mon manager me demande mon avis pour choisir un nouveau fournisseur car il hésite entre deux entreprises. Il s'avère que le directeur d'une des entreprises est l'un de mes amis d'enfance. Quelle est la bonne attitude à adopter ?**

⇒ Pour éviter tout conflit d'intérêt, faites part par écrit à votre manager de cette relation et retirez-vous du processus de sélection.
- 2. Mon frère est prestataire dans un organisme de formation, et les offres qu'il propose sont compétitives et adaptées à notre besoin. Dois-je éviter d'y avoir recours ?**

⇒ Signalez cette situation par écrit à votre manager qui devra prendre toute mesure pour éviter un éventuel conflit d'intérêts, en particulier ne pas vous faire participer au choix du prestataire.

2.5 Cadeaux et invitations

2.5.1 Définition

Les cadeaux d'entreprise sont offerts dans le cadre des relations professionnelles. Certains peuvent avoir une valeur élevée (voyages, équipement électronique...) : ils sont donc encadrés afin d'éviter tout risque de corruption. Les invitations sont toute forme de relations sociales et d'invitations offertes ou reçues. Dans un contexte commercial, ces opérations de relations publiques prennent la forme de repas, d'hébergements à l'hôtel, de séminaires, conventions ou conférences, ou encore d'invitations à des manifestations sportives, culturelles ou sociales. On peut également y ajouter les voyages d'affaires et les voyages de presse.

2.5.2 L'engagement de DOXALLIA

Les Collaborateurs doivent s'abstenir d'accepter de recevoir des cadeaux ou des invitations, directement ou indirectement, risquant, même involontairement, de compromettre leur indépendance, leur impartialité ou leur intégrité. Ils doivent refuser tout cadeau ou invitation qui pourrait les placer en situation de conflits d'intérêts. De la même manière, il est interdit de solliciter des cadeaux auprès de personnes physiques ou de sociétés ayant des relations d'affaires ou essayant de développer des relations d'affaires avec le Groupe. Pour les cadeaux, les invitations et les avantages acceptés ou octroyés, il est fixé le seuil suivant : une valeur de 150 euros par personne et par an (valeur atteinte en une ou plusieurs fois) vis-à-vis d'un même tiers. Si la valeur du cadeau ou avantage dépasse le montant autorisé, le collaborateur doit, avant de pouvoir l'accepter, en faire la demande auprès de son manager, qui doit en aviser le responsable conformité. Les opérations de relations publiques ne sont pas prohibées. Celles-ci sont des manifestations de courtoisie et de bienvenue entre partenaires d'affaires. Cependant, ces relations publiques doivent avoir une justification commerciale claire. Pour toutes les opérations de relations publiques, le client doit être systématiquement accompagné par le collaborateur de l'entité qui a procédé à l'invitation.

Exemples

1. Je suis invité par un de nos fournisseurs à un salon professionnel à l'étranger. Quelle est la bonne attitude à adopter ?

⇒ Les voyages, même strictement professionnels et aux frais d'une société tierce, ne sont pas admis. Déclinez poliment cette offre et donnez-en clairement les raisons. En effet, il appartient à votre entité de prendre en charge tous vos frais professionnels. Si vous êtes accompagné d'un proche, c'est à vous d'assumer les frais relatifs à ce dernier.

2. Ai-je le droit d'offrir des places de spectacle à un client sans y assister ?

⇒ Non, vous devez être présent au titre de votre activité professionnelle lors de cette sortie. Appliquez la même règle vis-à-vis d'une invitation d'un fournisseur.

3. J'ai reçu des petits cadeaux d'une de mes relations d'affaires, envoyés à mon adresse personnelle. Je suis mal à l'aise car mon manager n'est pas au courant : que faire ?

⇒ La bonne démarche est d'aviser votre manager et de demander conseil au responsable conformité pour trouver le moyen le plus approprié de traiter cette situation et éviter une situation de corruption.

Ce que je dois faire

- Si je suis manager, m'assurer que mes Collaborateurs sont informés des règles en matière de cadeaux et invitations, relations publiques et voyages d'affaires ;
- Avant d'accepter de recevoir un cadeau, un avantage ou une invitation, m'interroger sur la façon dont cela pourrait être perçu publiquement et refuser ceux qui pourraient me placer en situation de conflits d'intérêts ;
- Être transparent vis-à-vis de mon manager pour éviter toute suspicion ;
- Éviter les invitations à des manifestations de valeur élevée ;
- En cas d'acceptation d'une invitation, régler les frais de déplacements et d'hébergement associés ;
- Si j'octroie un cadeau, il doit s'agir d'un cadeau de valeur nominale, c'est-à-dire suffisamment faible pour ne pas être perçu comme une tentative de corruption (boîte de chocolat, fourniture de bureau portant le logo de l'entreprise,...) ;
- Respecter la procédure de déclaration et d'autorisation préalable interne.

Ce que je ne dois pas faire

- Accepter ou octroyer des cadeaux ou des avantages d'une valeur supérieure au montant fixé ou les recevoir à mon domicile, quel qu'en soit le montant ;
- Solliciter pour mon propre compte ou celui de tiers toute forme de cadeaux ou avantages ;
- Recevoir d'une contrepartie, d'un intermédiaire, d'un fournisseur ou d'un client, directement ou indirectement, une rémunération sous quelque forme que ce soit ;
- Donner ou recevoir des cadeaux en espèces ;
- Offrir ou accepter des relations publiques qui pourraient nuire à l'image de l'entreprise et plus largement du Groupe.

2.6 Lobbying et financement de partis politiques

2.6.1 Définition

Le lobbying ou représentation d'intérêts désigne toute communication directe ou indirecte avec des responsables publics afin d'influencer la décision publique. Le recours aux représentants d'intérêts est un moyen pour le législateur de s'informer sur la manière dont la loi est appliquée et sur les moyens de l'améliorer. C'est également un moyen utile pour permettre aux décideurs publics de mieux connaître les attentes de la société civile. Le financement de partis politiques est lui totalement interdit aux personnes morales (entreprises, fondations...).

2.6.2 L'engagement de DOXALLIA

Outre le respect total de l'interdiction de financer des partis politiques, y compris dans les pays où cela est autorisé, DOXALLIA, et plus largement le Groupe, demande à ce que les convictions et les engagements politiques des Collaborateurs restent personnels, ce afin de ne jamais engager ou entraver la réputation du Groupe. Ces activités doivent s'exercer en dehors du temps de travail et à l'extérieur du Groupe.

Exemples

1. Que dois-je faire si un de nos clients me sollicite afin de soutenir sa campagne politique aux élections locales ?

- ⇒ Si cela répond à mes convictions et à mes souhaits, je peux le faire sans me prévaloir de mon appartenance à l'entreprise et au Groupe. Autant que possible et, sans préjudice de ma liberté d'opinion, ce soutien politique doit être opéré en dehors du territoire géographique de mes attributions, pour éviter tout risque de voir DOXALLIA et plus largement le Groupe involontairement associé à cette initiative personnelle.

Ce que je dois faire

- Être transparent sur mes activités de lobbying, au sein comme en dehors du Groupe ;
- Rendre compte de mes mandats dans les différentes associations professionnelles ;
- Asséoir mes argumentaires sur des informations fiables ayant fait l'objet d'une analyse et expertise interne ;
- Faire apparaître les conséquences sur les différentes parties prenantes ;
- Figurer sur les registres des représentants d'intérêts, quand ils existent, des organisations auprès desquelles je suis amené à exercer nos activités de lobbying ;
- Déclarer à mon manager et à mon responsable conformité mes mandats électifs publics ;
- M'assurer que je n'engage pas l'entreprise, et plus largement le Groupe, par mes opinions et actions politiques ;
- Refuser toute sollicitation de soutien politique, sous quelque forme que ce soit, qui pourrait engager la responsabilité de l'entreprise et du Groupe.

Ce que je ne dois pas faire

- Recourir à la corruption et à des pratiques malhonnêtes ou abusives ;
- Utiliser les ressources ou les fonds de l'entreprise ou du Groupe pour engager ce dernier dans des activités de financement ou de soutien politique ;
- Offrir ou accepter des cadeaux et avantages ;
- Associer volontairement ou involontairement l'entreprise ou le Groupe par mes opinions et actions politiques (ex : citer mon appartenance au groupe dans des messages à caractère politique sur des réseaux sociaux).

2.7 Mécénat et actions caritatives

2.7.1 Définition

Le mécénat permet à une entreprise de verser un don sous forme d'une aide financière ou matérielle à un organisme pour soutenir une œuvre d'intérêt général ou de se porter acquéreur d'un bien culturel. Une contribution caritative est une subvention ou un don fait à une organisation pour servir un but caritatif. Elle peut prendre la forme d'un apport en espèces ou en nature ou encore d'une prestation de services.

2.7.2 L'engagement de DOXALLIA

Le mécénat est un engagement libre de DOXALLIA au service de causes d'intérêt général, qui prend la forme d'un don financier, de produits, de technologie ou d'un apport de compétences, sans recherche d'impact sur ses activités marchandes. Les contributions caritatives ne doivent jamais servir à déguiser un avantage illégitime destiné à influencer ou pouvant apparaître comme destiné à influencer une prise de décision.

Exemples

1. Un agent public me contacte afin que DOXALLIA participe au financement de l'association caritative de sa femme en faveur d'enfants démunis. Quelle procédure suivre dans une telle situation ?

- ⇒ Vous devez vous adresser sans attendre à votre manager ou à votre responsable conformité pour évaluer cette situation et définir le processus à suivre.

Ce que je dois faire

- Consulter auprès de la Direction de la communication la liste des œuvres caritatives autorisées par et en sélectionner une avec précaution au vu de son expérience, ses référents et sa réputation ;
- Préférer les œuvres caritatives dont les comptes sont publiés et régulièrement visés ;
- Sélectionner l'œuvre qui dispose des ressources financières et en personnel lui permettant d'atteindre ses objectifs ;
- Établir un contrat avec les organisations concernées intégrant les clauses de conformité et m'assurer d'être en mesure de vérifier l'usage des fonds ;
- M'assurer que toute dépense en lien avec une œuvre caritative est correctement autorisée, comptabilisée et documentée.

Ce que je ne dois pas faire

- Faire des dons à des particuliers ou à des organismes à but lucratif ;
- Financer des œuvres bénéficiant indirectement à des personnalités politiques, agents publics ou leurs proches, ou contrôlées par eux ;
- Soutenir une organisation qui pourrait avoir un impact négatif sur la réputation de l'entreprise ;
- Effectuer des paiements en espèces.

2.8 Sponsoring

2.8.1 Définition

Le sponsoring, ou parrainage, est une forme de marketing par laquelle l'entreprise paie tout ou partie des coûts associés à un projet ou un programme, en échange d'une visibilité sur des supports de communication ou des événements.

L'entreprise bénéficie de la possibilité d'afficher ses logos et marques auprès de l'organisme en charge dudit projet ou programme, accompagnés de la mention spécifique indiquant qu'elle a contribué au financement. Ceci peut concerner aussi bien des organisations à but non lucratif que des entités commerciales.

2.8.2 L'engagement de DOXALLIA

Le sponsoring fait partie intégrante de la stratégie de marketing et communication de DOXALLIA, et plus largement du Groupe. En tant que composante de son image, promeut les sponsorings dans certains domaines. Les sponsorings doivent être conformes aux principes et règles internes du Groupe et ne jamais servir à avantager indûment, influencer abusivement ou donner l'apparence d'influencer abusivement quelque décisionnaire que ce soit.

Exemples

1. Travailleur au Service Clientèle, je suis contacté par le trésorier d'un groupe, qui me suggère que DOXALLIA sponsorise un événement sportif en échange de la signature d'un contrat de plusieurs millions d'euros. Quelle est la bonne attitude à adopter ?

⇒ Refusez l'offre car ce comportement constitue un cas de corruption. Parlez-en sans délai à votre manager ou votre responsable conformité.

2. J'apprends dans le journal qu'un club sportif sponsorisé par DOXALLIA a participé activement à l'arrangement de matchs d'une coupe nationale. J'ai peur que le nom du Groupe soit associé à ce scandale. Quel est l'attitude à adopter ?

⇒ Parlez-en immédiatement à votre manager ou votre responsable conformité afin de déterminer les mesures à prendre : cette situation pourrait avoir un impact sur la réputation du Groupe et de ses Collaborateurs.

Ce que je dois faire

- Sélectionner avec précaution l'organisme sponsorisé, au vu de son expérience et de sa réputation ;
- Préférer les organisations sponsorisées dont les comptes sont publiés et régulièrement visés ;
- Soumettre une demande écrite à la Direction Générale. Lorsque des événements ou activités sponsorisés sont contrôlés par des personnalités politiques, agents publics ou leurs proches, je dois mentionner cette information dans ma requête ;
- Établir un contrat avec l'organisme sponsorisé, intégrant les clauses de conformité ;
- Faire connaître le sponsoring par toutes les parties prenantes ;
- Virer les fonds en plusieurs versements et s'assurer que chaque versement est correctement utilisé ;
- Obtenir et conserver les reçus pour toutes les dépenses engagées et les recettes perçues dans le cadre de sponsorings et les enregistrer dans les livres conformément aux règles comptables.

Ce que je ne dois pas faire

- Accorder un sponsoring sur suggestion d'un agent public ;
- Accorder un sponsoring à une organisation bénéficiant indirectement à des personnalités politiques, agents publics ou leurs proches ou contrôlée par eux ;
- Accorder un sponsoring à une organisation liée à des projets dans lesquels DOXALLIA, et plus largement le Groupe, est impliqué à des fins commerciales.