
POLITIQUE DE PREVENTION DES ACTES DE CORRUPTION

Le groupe Cromology, qui comprend la société Cromology et ses filiales directes et indirectes en France et à l'étranger, a à cœur de mener ses activités avec intégrité et transparence et dans le respect de toutes les lois applicables.

Chez Cromology, nous nous engageons à :

- respecter les lois et les règlements nationaux et internationaux en vigueur pour lutter contre la corruption partout où nous intervenons,
- mettre en œuvre et appliquer un dispositif efficace au sein de Cromology pour éviter tout risque de corruption, et
- adopter une tolérance zéro à l'égard de la corruption, qu'elle soit réalisée par Cromology ou en son nom ou par ceux avec lesquels Cromology est en relation d'affaires.

La présente Politique a été approuvée par le Comité Exécutif du groupe Cromology. Vous devez vous assurer que vous l'avez lue et comprise car vous êtes tenus de la respecter, de l'appliquer et de la faire appliquer en toutes circonstances dans tous les aspects de votre travail.

Les membres du Comité Exécutif s'engagent :

Pierre Pouletty
Loïc Derrien
Yves Amsellem
Emmanuel Baltyde
Gaëtan Bartra
Rui Caldas
Carole Corvisier
Bruno Delavelle
Philippe Lederman
Jean-Damien Ponte
Philippe Ronphé
Rémi Tourmente



The image shows handwritten signatures of the Executive Committee members, arranged in a grid-like fashion. The signatures are: Rémi Tourmente, Yves Amsellem, Philippe Ronphé, Loïc Derrien, Rui Caldas, Carole Corvisier, J.L. Lederman, and Bruno Delavelle.

Objet de la Politique

Cette Politique est l'expression des engagements de Cromology en matière de lutte contre la corruption (résumés par ailleurs dans le **Code de Conduite Professionnelle**). Elle définit en termes concrets la façon dont chaque collaborateur de Cromology doit se comporter pour prévenir les actes de corruption et réagir s'ils se présentent à elle ou à lui.

La présente Politique ne modifie ni ne remplace aucune autre politique ou procédure de Cromology régissant l'approbation et le remboursement des dépenses et frais de déplacement. Toutes les exigences en matière d'approbation préalable, toutes les restrictions applicables aux engagements de frais ainsi que toutes les autres exigences ou restrictions applicables aux salariés de Cromology doivent être respectées indépendamment de la présente Politique.

Champ d'application

Cette politique s'applique à :

- Cromology, et
- toute personne physique travaillant chez ou avec Cromology, quel que soit son niveau ou sa fonction, en quelque endroit, indépendamment de son titre, et notamment tous les collaborateurs (qu'ils soient permanents, à durée déterminée ou temporaire), administrateurs et dirigeants.

Cette Politique peut également s'appliquer aux tiers, entendus comme toute personne ou organisation avec laquelle Cromology est en relation d'affaires, notamment, sans que cette liste soit limitative, aux :

- consultants,
- agents,
- fabricants, fournisseurs, prestataires, et
- distributeurs.

Qu'est-ce que la corruption ?

Pour prévenir les pratiques condamnables, il est essentiel de savoir ce qu'est la corruption. Aussi, Cromology exige la participation de tous ses collaborateurs aux formations de prévention des actes de corruption et la mise en œuvre de la présente Politique. Les employés travaillant dans des secteurs présentant des risques plus élevés reçoivent une formation spécifique et plus fréquente.

La corruption se définit comme le fait d'offrir à une personne investie d'une fonction (corruption active), ou pour cette personne de solliciter ou accepter (corruption passive) un don ou un avantage indus pour que cette personne accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte entrant dans le cadre de sa fonction.

Peuvent être considérés comme un avantage indu :

- les paiements en espèces ou valeurs assimilables à des espèces (chèques ou carte-cadeaux) ou prêts ;
- les cadeaux ou invitations (bijoux, invitations à des événements sportifs ou artistiques, avantages conférés par l'adhésion à un club, croisière, etc.) ;
- les faveurs (coopération avec une entreprise appartenant à la famille d'un client, offres d'emploi ou de stage) ;
- les dons à des œuvres caritatives ;
- les conditions injustifiées pour l'achat de produits ou services de Cromology ;
- un emploi, un stage.

De même, le fait de proposer de manière illicite, directement ou indirectement des offres, des promesses, des dons ou des avantages à un tiers pour qu'il abuse de son influence (réelle ou supposée), auprès d'une personne décisionnaire, en vue d'obtenir une décision favorable à Cromology, est interdit. Il s'agit alors de trafic d'influence.

Exemple :

Un collaborateur attend une décision de certification de l'administration. Il demande à un de ses amis, proche de l'agent public en charge de la décision, d'intercéder auprès de celui-ci pour obtenir une décision favorable. En contrepartie, le Collaborateur promet d'offrir une invitation à une finale de rugby. Le collaborateur ne doit pas faire cette proposition.

La présente Politique s'applique à l'ensemble des activités de Cromology dans le monde entier mais le risque de corruption existera d'autant plus dans les conditions suivantes :

- un partenaire commercial est basé ou exerce ses activités dans un pays à risque élevé avec un score situé en-dessous de 50 dans l'Indice de perception de la corruption de Transparency International¹ ;
- des relations à risques (associations, experts indépendants, apporteurs d'affaires) sont mises en place ou des services sont fournis directement ou indirectement au nom de Cromology (lobbyiste, agent) dans un pays ayant un score situé en-dessous de 70 dans l'Indice de perception de la corruption de Transparency International ;
- les services impliquent des partenaires commerciaux ayant obtenu ou devant obtenir des permis officiels, des autorisations ou l'accord de fonctionnaires ou d'agents publics.

¹ Afin d'établir si et où la juridiction dans laquelle vous travaillez est classée, veuillez consulter l'adresse suivante : <http://www.transparency.org>

Dans le cadre de notre activité, à l'issue de l'établissement de notre cartographie des risques, nous avons identifié des risques potentiels de corruption dans les cas suivants :

- la sélection des partenaires ;
- la négociation et la formalisation des accords commerciaux, notamment avec les clients, les agents et les intermédiaires prescripteurs ;
- le paiement en espèces ou en valeurs assimilables à des espèces (chèques ou cartes-cadeaux) ;
- le risque de corruption d'agents publics ;
- les dons aux œuvres de bienfaisance, le mécénat ou le parrainage.

Les règles et procédures ci-dessous visent à éviter ces risques généraux et particuliers.

Procédures et règles à respecter

1) Dans l'évaluation de partenaires commerciaux

Avant d'entrer en relation d'affaires avec un Partenaire, il convient d'effectuer des contrôles préalables relatifs notamment à son intégrité (« due diligences ») adaptés et proportionnés à la situation particulière du Partenaire (pays, réputation et éventuelles poursuites en cours ou antérieures, compétences et ressources dans le domaine requis, relations contractuelles en cours ou antérieures avec un Agent public, etc.).

Une attention particulière doit être portée aux Partenaires suivants :

- ceux commercialisant les produits de Cromology à des clients potentiels ou présentant des clients potentiels à Cromology, y compris des agents commerciaux, apporteurs d'affaires et consultants en marketing ou en vente ;
- ceux représentant Cromology auprès d'agents publics ou Fonctionnaires d'État, par exemple des lobbyistes, des comptables, avocats, conseillers fiscaux, courtiers en douane, consultants, etc ;
- les personnes publiquement exposées (PPE) occupant ou ayant occupé des fonctions publiques importantes, politiques ou autres, et disposant d'un pouvoir de décision significatif ou une position d'influence, ainsi que leurs proches.

En vertu de la majorité des législations, Cromology, sa direction et ses salariés peuvent être tenus responsables d'actes de corruption commis par ses Partenaires si l'acte de corruption peut être directement ou indirectement profitable à Cromology, même si Cromology n'a pas approuvé l'acte en question.

Cromology doit par conséquent prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir que ces Partenaires se conforment à toutes les lois applicables en matière de lutte contre la corruption et souscrivent à l'engagement de transparence et d'intégrité des pratiques commerciales de Cromology.

D'une manière générale, avant d'entamer ou de renouveler une relation d'affaires avec un Partenaire, il convient de réaliser une analyse des risques présentés par ce tiers en matière de corruption, le cas échéant, de procéder à une évaluation de son intégrité. En fonction des informations obtenues, il pourra être décidé de ne pas engager de relations avec ce Partenaire.

Vous devez vous référer à la **Procédure d'évaluation des Partenaires** qui indique le niveau de diligence requis en fonction du niveau de risque étant entendu que certaines situations nécessiteront un niveau accru d'investigation :

- Un Partenaire détenu par, contrôlé par ou employant des agents publics ou fonctionnaires d'État ;
- Un Partenaire détenu ou contrôlé par un administrateur, dirigeant ou salarié de Cromology ou des membres de leur famille proche ;
- Un Partenaire recommandé par un agent public ou expressément demandé par un client, sauf si des exigences techniques l'exigent ;
- Un Partenaire qui a suggéré qu'il pourrait éviter ou accélérer certaines formalités ou un processus d'appel d'offres ;
- Un partenaire ayant fait l'objet de poursuites pénales, directement ou par le biais de ses représentants légaux, liées à des faits de corruption ; ou
- l'un quelconque des signaux d'avertissement ci-dessous :
 - ✓ un apparent manque de compétences ou de ressources ;
 - ✓ le refus de communiquer des informations pertinentes sur les antécédents ou de se soumettre à un audit;
 - ✓ le refus d'inclure des dispositions en matière de lutte contre la corruption dans un contrat ;
 - ✓ des modalités inhabituelles ou contraires aux pratiques du marché et/ou lorsque la nature spécifique des services fournis n'est pas claire ;
 - ✓ des modes de paiement ou arrangements financiers inhabituels (paiement en espèces, sur un autre compte, dans un autre pays); ;
 - ✓ des paiements à l'avance, des commissions inhabituellement élevées ou structurées de manière suspecte (honoraires au succès uniquement) ; ou
 - ✓ des demandes de remboursement pour des dépenses anormalement élevées ou non documentées.

Le fait d'ignorer les signaux d'alerte peut donner lieu à une présomption d'imprudence, en violation de lois applicables en matière de lutte contre la corruption.

La **Procédure d'évaluation des Partenaires** prévoit trois niveaux de risque et d'évaluation :

- si le risque est faible : diligence de niveau 1 consistant en un questionnaire à remplir en interne,
- si le risque est moyen : diligence de niveau 2 consistant en un questionnaire à remplir en interne + un questionnaire détaillé à faire remplir par le Partenaire et une vérification des antécédents sur une base de données,
- si le risque est élevé : diligence de niveau 3 comprenant celles des 2 niveaux ci-dessus + une enquête par un cabinet spécialisé et/ou des engagements particuliers du Partenaire.

La Direction Juridique et Compliance pourra vous apporter conseil dans ces processus d'évaluation et vous accompagner dans l'analyse des cas les plus risqués.

2) Dans la négociation et la formalisation des accords commerciaux

Le contrat doit expressément stipuler que le Partenaire se conformera à toutes les lois applicables en matière de lutte contre la corruption ainsi qu'au **Code de Bonne Conduite Partenaires** du Groupe et à la présente Politique. Lorsque cela sera possible, Cromology se réservera contractuellement le droit de mettre fin aux relations contractuelles établies avec un Partenaire si ses agissements contreviennent à la Politique.

Au-delà de ces dispositions spécifiques, que ce soit avec des fournisseurs, des sous-traitants, des intermédiaires ou des clients, les relations commerciales doivent être fondées sur un cadre contractuel bien défini faisant état de l'exhaustivité des aspects d'une relation commerciale approuvée conformément à la **Politique d'engagement et de signature (Chart of authority)** de Cromology.

L'usage des conditions générales et des contrats type de Cromology doit être privilégié. La Direction Juridique et Compliance pourra vous conseiller dans ce cadre.

Par ailleurs, la rémunération doit toujours être la contrepartie d'un service effectivement rendu, être proportionnée et justifié par des critères objectifs (tarifs de Partenaires similaires sur le marché, performance, complexité, risques).

Toute remise et ristourne accordée à un client doit l'être dans l'intérêt commercial de Cromology et formalisée conformément aux règles contractuelles définies par la loi et Cromology.

Exemple :

Un Collaborateur de Cromology négocie une extension de notre gamme de produits avec le collaborateur d'un client revendeur. Ce collaborateur refuse d'examiner la proposition commerciale en indiquant que les concurrents sont « plus généreux ». Peut-on lui accorder un cadeau ? Non, une saine négociation est basée sur la qualité de nos produits et notre politique de prix et non sur notre capacité à faire des cadeaux aux salariés des clients.

Enfin, les relations avec des tiers ayant pour mission d'assister Cromology dans l'obtention de contrats comporte un risque particulier de corruption.

En conséquence, Cromology **interdit** la rémunération de tiers dans la passation de marchés publics ou de commandes publiques.

Dans la passation de marchés/commandes privés, la relation avec l'intermédiaire doit faire l'objet d'un contrat écrit d'apporteur d'affaires pour lequel Cromology

dispose d'un contrat type. Ce contrat précise expressément l'obligation de se conformer strictement à la réglementation en matière de corruption et autres délits voisins (transparence). Il est systématiquement validé par la Direction Juridique et Compliance avant sa signature.

3) En matière de cadeaux et invitations

La présente Politique ne vise pas à interdire les cadeaux ou invitations (divertissements, repas, hébergements) modestes, donnés ou reçus en toute bonne foi avec la seule intention d'établir ou d'entretenir des relations d'affaires appropriées ou qui relèvent de la courtoisie normale.

Cependant, il vous est strictement interdit:

- d'offrir un cadeau ou une invitation avec l'intention d'obtenir un avantage ou une décision indue au bénéfice de Cromology ou de vous-même ou ayant pour finalité d'inciter une personne à agir de manière inappropriée ou de la récompenser pour ce faire ;
- d'accepter un cadeau ou une invitation qui serait susceptible de créer un sentiment d'obligation ou de compromettre votre jugement ; et , d'une manière générale, d'offrir ou d'accepter un cadeau ou une invitation alors en cours de négociation ou en période d'appel d'offres ;
- d'offrir ou d'accepter des dons en espèces ou d'équivalents de valeur assimilable (notamment des cartes-cadeaux, chèques-cadeaux) ;
- d'offrir ou d'accepter des cadeaux ou invitations contraires à la morale ou aux bonnes mœurs ;
- d'accepter un cadeau remis à titre personnel plutôt qu'en qualité de représentant de Cromology ou remis de manière dissimulée plutôt qu'ouvertement ;
- d'offrir tout cadeau ou invitation à des agents publics (fonctionnaire, juge, membre d'une autorité réglementaire, employé d'une entreprise publique), voire des membres de leurs familles ou des amis de ces personnes.

Vous devrez chaque fois examiner si, compte tenu de ces circonstances, notamment l'intention sous-jacente, le cadeau ou l'invitation sont raisonnables et justifiables. Si vous n'en êtes pas certain, vous devez en référer auprès de votre responsable hiérarchique ou de la Direction Juridique et Compliance qui vous conseillera. Il peut également être utile de vous demander si l'idée de rendre public l'acceptation de cet avantage pourrait vous embarrasser vis-à-vis de votre manager ou de vos collègues s'il en est fait état.

Si un salarié souhaite offrir ou accepter un cadeau ou une invitation (à l'exception des cadeaux de faible valeur à la marque d'une partie ; par exemple stylo, bloc-notes), il doit demander une autorisation préalable à son manager et, si la valeur excède 80 €, au Responsable de l'entité Cromology d'appartenance du salarié.

Par exception, concernant les invitations au restaurant, le salarié qui souhaite offrir ou accepter une invitation doit demander l'autorisation préalable à son manager si cette invitation excède 40 € par personne et, si la valeur excède

80 € par personne, au Responsable de l'entité Cromology d'appartenance du salarié.

Les demandes d'autorisation se font via le **Registre des cadeaux et invitations** de Cromology qui permet, d'une part, de procéder à la demande et, d'autre part, de conserver la trace de la démarche et de son refus ou de son autorisation en toute transparence.

En tout état de cause, le destinataire ne doit pas avoir reçu plus de deux cadeaux ou invitations au cours des 12 derniers mois.

Exemple :

Dans le cadre de ses activités professionnelles, un collaborateur organise de nombreux voyages, congrès ou réunions. L'hôtel où il réserve souvent des chambres lui offre un week-end tous frais payés pour ses parents. Le collaborateur doit décliner l'offre même s'il ne bénéficie pas directement du cadeau. Il lui sera sinon plus difficile de faire preuve d'impartialité dans ses choix.

Lorsque le cadeau s'y prête, il est recommandé de le partager avec vos collègues.

4) DANS LES RELATIONS AVEC DES AGENTS PUBLICS

La corruption des agents publics est en général encore plus sévèrement sanctionnée que celle des personnes privées.

La notion d'agent public est interprétée de manière extensive et inclut les dirigeants, salariés et représentants :

- de tout gouvernement ou organisme gouvernemental local, provincial, d'État ou national (par exemple, membres du Parlement, des forces de l'ordre, de l'armée, pompiers, membres des autorités fiscales, inspecteurs des douanes, conseillers officiels d'un gouvernement, etc.)
- des instances judiciaires ou d'un organisme de réglementation ;
- des universités et écoles publiques et des hôpitaux publics ;
- de toute entreprise détenue ou contrôlée par l'État ;
- d'une organisation publique internationale (par exemple, l'Union Européenne et toute organisation créée conformément aux traités de l'UE, les Nations unies, le Comité International Olympique, la Croix-Rouge internationale, etc.) ;
- d'un parti politique ;

ainsi que les personnes investies d'un mandat électif, de membres de familles royales et tous proches (par exemple, parents, frères et sœurs, conjoints ou enfants) de l'une des personnes susmentionnées.

Parmi les exemples de corruption d'agent public, et donc de comportements interdits, figure le fait de proposer des « pots de vin » pour inciter le Fonctionnaire d'État à :

- faire abstraction d'une violation ou tolérer un défaut de conformité aux lois applicables ;

- ne pas accomplir une tâche qui devrait autrement être accomplie (par ex., ne pas réaliser une inspection requise avant la délivrance d'un permis) ;
- favoriser de manière déloyale le répondant à un appel d'offre pour un marché public par rapport à un autre ;
- prendre une décision législative ou judiciaire favorable ; ou
- accorder un traitement fiscal favorable.

Les « paiements de facilitation » sont quant à eux de petits paiements ou cadeaux de faible valeur versés à des agents publics ou des fonctionnaires subalternes pour faciliter ou accélérer la réalisation d'actions de routine (dédouanement de marchandise, octroi de permis). Ils sont également interdits.

Tout pot de vin ou paiement de facilitation constituera une violation de la Politique.

Exemple :

En contrepartie du dédouanement rapide de matières premières bloquées en douane depuis des semaines, un fonctionnaire en charge du dédouanement demande à un collaborateur de la marchandise gratuite. Le Collaborateur doit refuser cette proposition.

Vous devez informer immédiatement la Direction Juridique et Compliance de ce type de demande.

La sollicitation, c'est-à-dire le fait de demander une commission illicite, et l'extorsion, c'est-à-dire le fait de refuser de fournir un service de l'État sans recevoir au préalable une commission illicite, sont illégales. Si vous êtes confrontés à un de ces cas, vous devez immédiatement signaler la situation, en communiquant tous les détails à leur Responsable Hiérarchique, au Responsable de votre entité Cromology d'appartenance et à la Direction Juridique et Compliance du Groupe.

5) Conditions de paiement inhabituelles et paiements en espèces

Un risque de corruption est créé par les types de paiements suivants :

- Ceux effectués auprès de tiers non désignés aux contrats,
- Ceux effectués vers des comptes bancaires à l'étranger,
- Ceux effectués en espèces, et
- Ceux faits avant que le travail ne soit réalisé ou que les marchandises ne soient livrées (sauf acomptes usuels et formalisés dans le cadre de relations d'affaires pérennes).

En conséquence, il est nécessaire que chaque paiement soit effectué après la présentation d'une facture, pour le montant figurant sur la facture conformément aux dispositions contractuelles, sur le compte du Partenaire et en priorité par virement bancaire. Les versements dans des pays différents de ceux du Partenaire sont prohibés sauf exception validée avec le Directeur Financier et la Direction Juridique et Compliance.

Il convient d'éviter les paiements en espèces et anticipés dans toute la mesure du possible. Lorsqu'il n'y a pas d'autre choix que de traiter en espèces, le paiement

se fait sur la base d'une facture et dans la limite des plafonds légaux. Après une transaction en espèces, la preuve écrite ou électronique du paiement devra être produite.

Le règlement d'avoirs en chèques cadeaux dématérialisés ne pourront être faits qu'au nom de la personne morale Partenaire et seront remis contre signature du représentant légal du Partenaire.

6) Dons à des associations, mécénats d'entreprise et parrainages

Les collaborateurs doivent toujours s'assurer que les dons, les mécénats et les parrainages ne sont pas utilisés comme un subterfuge pour masquer un acte de corruption.

Les dons à des associations et le mécénat correspondent à des dons ou autres contributions financières motivé(e)s par une fin caritative de bonne foi et destiné(e)s à démontrer une responsabilité sociale ou civique et à soutenir les communautés au sein desquelles Cromology exerce ses activités, y compris par le mécénat d'événements lorsque les profits seront affectés à des œuvres caritatives.

Cromology ne pourra proposer et faire des dons que s'ils sont (i) totalement indépendants de toute transaction commerciale et ne sont pas faits dans l'intention d'obtenir ou de conserver un marché en contrepartie, (ii) faits en toute transparence, (iii) autorisés par la législation, (iv) faits dans le respect de tous codes de déontologie de l'organisation qui les reçoit et (v) raisonnables.

Exemple :

Un client demande à un collaborateur de faire un don à une association dont s'occupe son gendre en échange de la mise en place d'une opération commerciale. Le Collaborateur doit refuser cette proposition.

Si un salarié de Cromology souhaite faire un don à des œuvres de bienfaisance, il doit obtenir l'autorisation écrite préalable du Responsable de l'entité Cromology concernée, accordée après consultation du Directeur Juridique et Compliance et du Directeur financier de Cromology.

Chaque demande, autorisation/refus de dons à des œuvres de bienfaisance doit être conservé(e) par la Direction Juridique et Compliance dans un dossier adhoc. Le Service Finances doit enregistrer avec précision la dépense ainsi que l'objet de chaque don à des œuvres de bienfaisance dans les livres et registres de la société Cromology concernée.

Les règles et le formulaire d'autorisation font l'objet de la **Procédure en matière de mécénat et de dons à des associations.**

Les parrainages visent à apporter un soutien matériel à une manifestation, à une personne ou à une organisation en vue d'en tirer un bénéfice direct correspondant en général à la visibilité de nos marques (parrainage d'une course automobile, d'un sportif, d'un artiste, d'un lieu recevant du public)

La rémunération doit être proportionnelle à la visibilité de nos marques et le recours à notre contrat type est recommandé.

7) Lobbying

Le lobbying désigne tout échange direct ou indirect avec des responsables publics visant à influencer une décision publique.

Toute action de lobbying est réalisée dans le stricte respect des réglementations nationales et internationales, en toute transparence et avec l'accord préalable du Groupe.

En effet, le lobbying comporte des risques en ce qu'il peut donner lieu à un acte de corruption lorsque le lobbyiste (association professionnelles, cabinet spécialisé, ONG, etc) offre un avantage indu à un décideur afin de l'inciter à soutenir, refuser ou modifier une réglementation dans un sens favorable à son client.

8) Contributions à des partis politiques

Par principe, Cromology interdit les dons à des partis politiques pour le compte de Cromology ou autrement sur les fonds de la société. Aucun salarié de Cromology ne pourra, directement ou indirectement, faire ou approuver quelque don que ce soit à des partis politiques pour le compte de Cromology ou à toute fin liée aux activités de cette dernière.

Cette interdiction ne limite en aucun cas l'exercice par tout salarié de Cromology de son droit d'apporter sa contribution à titre personnel et en son nom propre.

9) Éviter et gérer les conflits d'intérêts

Outre l'interdiction de commettre des actes de corruption, tous les salariés de Cromology doivent éviter les situations dans lesquelles leurs intérêts personnels pourraient entrer en conflit avec ceux de Cromology.

La plus grande transparence est de mise. Si un salarié est confronté à un risque de conflit d'intérêts réel ou potentiel, qui pourrait influencer sur son jugement et ses actes (liens familiaux ou amicaux) ou lorsqu'il occupe un poste, une fonction ou détient un intérêt financier au sein d'une société concurrente, d'un client ou d'un fournisseur, il a le devoir de dévoiler l'ensemble des faits pour permettre une analyse approfondie de la situation dans le respect de la **Procédure de gestion des conflits d'intérêts**.

Le manager et la Direction Juridique et Compliance évalueront la situation et détermineront les mesures à prendre notamment si les fonctions du collaborateur lui permettent d'avoir une influence sur la relation. Le cas échéant, il sera décidé d'exclure ou non le salarié du processus décisionnel.

Exemple :

La livraison à une usine Cromology de packagings doit donner lieu à une inspection par une Collaboratrice qui se trouve être la nièce du fournisseur. Le fournisseur demande d'accepter la livraison comme étant conforme sans vérification. La Collaboratrice doit refuser cette proposition et alerter Cromology sur ses liens d'intérêt avec le fournisseur.

10) Procédures comptables

Les procédures comptables de Cromology permettent de s'assurer que les livres, registres et comptes ne sont pas utilisés pour masquer des faits de corruption.

Ainsi, au-delà des contrôles comptables standards, des contrôles renforcés sont mis en place sur les dépenses suivantes :

- opérations susceptibles de cacher des actes de corruption (cadeaux, invitations, voyages, paiements dans des paradis fiscaux, sponsoring, dons à des associations ou des œuvres de bienfaisance, honoraires et commissions, paiement en espèces).
- transactions identifiées dans la cartographie des risques de corruption comme susceptibles de comporter un risque (ristournes de fin d'année, commissions et dépenses des agents, transactions impliquant des administrations publiques, évolution significative des volume d'un fournisseur)
- opérations exceptionnelles (acquisitions, obtention d'un permis de construire) ou requérant l'intervention d'intermédiaires.

Signalement

Si vous avez des doutes quant à une situation dans laquelle vous êtes ou vous vous êtes trouvé ou si vous croyez ou suspectez qu'un acte de corruption s'est produit ou peut se produire, demandez toujours conseil.

Au-delà des canaux habituels de signalement existants au sein du Groupe Cromology (Responsable hiérarchique, Ressources Humaines et Responsable de chaque société opérationnelle, etc.) qui conservent tout leur rôle, Cromology met à la disposition de ses collaborateurs et parties prenantes un dispositif conforme à la loi française (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.

En vertu de ce dispositif, les Collaborateurs peuvent faire leur signalement par courrier à :

Carole Corvisier, Directrice Juridique et Compliance, 71 boulevard du Général Leclerc, 92110 Clichy, France ; ou

Philippe Ronphé, Directeur des Ressources Humaines, 71 boulevard du Général Leclerc, 92110 Clichy, France
(merci d'indiquer « A ouvrir uniquement par le destinataire » sur l'enveloppe)

Ces préoccupations peuvent également être signalées par l'intermédiaire de la ligne d'alerte CromologyIntegrityLine. Les signalements effectués par l'entremise de la ligne d'alerte peuvent être anonymes dans les pays où la loi l'autorise.

Le recueil et à la gestion des alertes font l'objet d'une **Procédure de recueil et traitement des signalements** mise à la disposition des utilisateurs sur la plateforme dédiée.

En aucun cas le signalement d'une quelconque information de ce type ou d'une éventuelle pratique répréhensible fait de bonne foi ne pourra constituer le fondement d'une mesure de rétorsion prise contre un salarié auteur du signalement.

Sanctions

Toute infraction aux lois anticorruption en vigueur peut entraîner des sanctions pénales, civiles et réglementaires pour Cromology ainsi que la mise en cause personnelle des administrateurs et des employés en tant que personnes physiques.

Les sanctions peuvent entraîner une condamnation à des amendes conséquentes, des peines d'emprisonnement et le remboursement des bénéfices réalisés.

En vertu de la législation française, par exemple, la corruption est passible de peines d'emprisonnement jusqu'à 10 ans pour les personnes physiques et/ou d'amende de montants significatifs (jusqu'à 5 millions d'euros ou 10 fois le produit tiré de l'infraction). Si Cromology est reconnue coupable d'avoir participé à un acte de corruption ou si ses employés se sont engagés dans des actes de corruption et/ou s'il est considéré que Cromology ne dispose pas des procédures requises pour prévenir tout risque de corruption, alors elle pourrait être condamnée à une forte amende et être exclue des appels d'offres pour les marchés publics notamment.

Des violations réelles ou présumées de ces lois peuvent également engendrer une atteinte sérieuse à la réputation de Cromology.

Cromology prendra donc des mesures fermes contre toute personne reconnue comme étant impliquée dans une affaire de corruption. Cela inclut des mesures disciplinaires à l'égard d'un employé qui a manqué à la présente Politique qui pourraient aller jusqu'au licenciement pour faute lourde.

Toutes les questions concernant la Politique ou les lois applicables en matière de lutte contre la corruption doivent être adressées à la Direction Juridique et Compliance du Groupe ou au Directeur financier du pays concerné, qui demandera l'assistance de la Direction juridique et Compliance si nécessaire ou utile.

Liste des outils et documents de référence disponibles sous C-WE (ou autre intranet des sociétés du Groupe Cromology)

Code de Conduite Collaborateurs

Code de conduite Partenaires

Procédure d'évaluation des Partenaires

Procédure de gestion des conflits d'intérêt

Procédure en matière de mécénat et de dons à des associations

Procédure de recueil et de traitement des alertes

Registre des cadeaux et invitations

Ligne d'alerte CromologyIntegrityLine

E-learning anti-corruption