

2023

GUIDE D'APPLICATION

DU CODE DE CONDUITE ÉTHIQUE



GROUPE PONTICELLI FRÈRES

SOMMAIRE

Définition **3**

Le mot du Président **4**

Le mot du Référent éthique Groupe **5**

Préambule **6**

1 Les engagements du Groupe **7**

- 1.1. Lutte contre la corruption
- 1.2. Lutte contre le trafic d'influence
- 1.3. Lutte contre la fraude
- 1.4. Respect du droit du travail
- 1.5. Promotion de la solidarité
- 1.6. Protection de l'image, de la confidentialité et du patrimoine
- 1.7. Activités politiques et religieuses
- 1.8. Respect des coutumes locales et des religions
- 1.9. Protection des données personnelles
- 1.10. Limitation de l'impact environnemental de nos activités
- 1.11. Lutte contre les pratiques anticoncurrentielles

2 Les risques de corruption au sein du Groupe **13**

- 2.1. Cadeaux d'affaires et invitations
- 2.2. Non-respect de la confidentialité
- 2.3. Conflits d'intérêts
- 2.4. Entente illicite
- 2.5. Paiements de facilitation
- 2.6. Dessous de table
- 2.7. Délit d'initié

3 Mise en œuvre et contrôle éthique **22**

- 3.1. Vérification et évaluation
- 3.2. Formations
- 3.3. Régime disciplinaire
- 3.4. Procédure d'alerte interne



DÉFINITION

ÉTHIQUE

Nous aborderons ici l'éthique des affaires. L'éthique en entreprise pose des questions de différents ordres : conflits d'intérêts, corruption, fraude, blanchiment d'argent, non respect des règles de la concurrence... L'éthique intervient dans tous les domaines (achats, ressources humaines, commercial, etc.) et à tous les niveaux de l'entreprise. Elle implique que chacun connaisse sa part de responsabilité individuelle et l'impact de ses actes pour lui-même et sur le Groupe. Et ce, qu'il soit dirigeant, collaborateur, ou extérieur à l'entreprise.

L'éthique répond donc à un ensemble de valeurs comme l'intégrité ou la transparence et correspond au refus de faire du profit au détriment de ces valeurs.





LE MOT DU PRÉSIDENT

L'éthique est l'affaire de tous. Où que nous soyons dans le Groupe, quel que soit notre rôle, ou le domaine dans lequel nous exerçons, nous devons penser et agir avec intégrité et faire preuve d'une conduite exemplaire.

Aujourd'hui plus que jamais la pérennité de nos organisations en dépend. Nos pratiques et nos postures qualifient nos entreprises, leurs dirigeants, et leurs collaborateurs.

Notre code de conduite n'est pas simplement un document, il est un engagement partagé, une marche à suivre ensemble avec toutes nos parties prenantes. À l'exemplarité et l'implication de chacun doivent s'ajouter la vigilance, la confiance et la transparence avec lesquelles nous devons travailler.

Ce guide d'application nous donne les clés et repères nécessaires pour que nous puissions appliquer les procédures et faire ainsi que nos pratiques professionnelles soient éthiques et irréprochables.

À toutes celles et ceux qui travaillent au sein du Groupe Ponticelli Frères, ou qui êtes nos fournisseurs, nos partenaires, nos clients,... je vous remercie de lire et de partager ce document pour qu'ensemble nous restions vigilants.

Thierry LE GANGNEUX



LE MOT DU RÉFÉRENT ÉTHIQUE GROUPE

L'éthique est un engagement qui nous concerne tous. Que nous soyons employés, clients ou partenaires, nous avons tous un rôle à jouer. L'éthique fait partie de nos responsabilités et devoirs.

Union, Travail, Sagesse : ce sont les valeurs qui nous guident depuis 100 ans dans le but d'assurer la pérennité et la longévité du Groupe dans un environnement où chacun peut s'épanouir en tant qu'individu. Avoir un comportement éthique et responsable dans chacune de nos actions est crucial à l'atteinte de cet objectif.

Dans le Groupe Ponticelli Frères, nous sommes désireux de promouvoir des pratiques exemplaires. Il est donc essentiel de pouvoir s'appuyer sur un ensemble de règles à la fois solides, transparentes et d'actualité pour mener à bien nos missions.

Encouragée par l'engagement de nos plus hautes instances dirigeantes et soutenue par un Comité Éthique et RSE, notre démarche a été formalisée par la mise en place d'un code de conduite éthique. Le présent guide d'application complète ce code de conduite éthique et donne les outils nécessaires afin d'accompagner nos parties prenantes au respect de notre démarche.

Votre implication est primordiale à la réussite de nos engagements en France comme à l'international. Nous comptons sur chacun d'entre vous pour appliquer et promouvoir notre démarche éthique.

Arnaud COUPET

PRÉAMBULE

OBJET & APPLICATION

Le développement économique d'une entreprise ne se conçoit plus sans progrès environnemental, social, sociétal et éthique. Le Groupe a placé la RSE au cœur de sa stratégie d'entreprise. Il inscrit son activité dans la durée en devenant acteur d'un monde meilleur et plus durable.

Le présent guide d'application du code de conduite éthique illustre notre vision d'une pratique des affaires intègre, transparente et responsable. Il traduit de manière simple et pratique les engagements du Groupe Ponticelli Frères en matière d'éthique.

Comme son nom l'indique, il s'agit d'un guide d'action à destination de tous les collaborateurs du Groupe Ponticelli. Il vous aidera à identifier les situations à risques et à définir les bons comportements à adopter.

Loin d'être une liste exhaustive de toutes les situations auxquelles chacun peut être confronté, ce guide est complété par des procédures internes qui prévoient des règles détaillées sur des thèmes particuliers, comme par exemple la politique cadeaux et invitations ou l'évaluation de nos tiers. Ces documents sont régulièrement mis à jour afin de tenir compte de l'évolution des risques auxquels le Groupe est confronté et de la réglementation applicable.

Nous sommes tous porteurs de l'image de l'entreprise. Ce guide d'application est mis en œuvre dans les relations avec nos parties prenantes. Nous comptons sur chacun d'entre vous pour vous référer aux divers documents éthiques mis à votre disposition et faire preuve de conduite exemplaire, avant, pendant et après toute prise de décision impliquant le Groupe Ponticelli.

Nous sommes convaincus que notre développement est indissociable de la confiance que nous instaurons avec toutes nos parties prenantes.

1. LES ENGAGEMENTS DU GROUPE

1.1. Lutte contre la corruption	8
1.2. Lutte contre le trafic d'influence	9
1.3. Lutte contre la fraude	10
1.4. Respect du droit du travail	10
1.4.1. Principe de non discrimination	
1.4.2. Prohibition du harcèlement moral et sexuel	
1.4.3. Préservation de la santé, sûreté et sécurité	
1.4.4. Protection vis-à-vis du travail forcé & du travail des enfants	
1.5. Promotion de la solidarité	11
1.6. Protection de l'image, de la confidentialité et du patrimoine	11
1.7. Activités politiques et religieuses	12
1.8. Respect des coutumes locales et des religions	12
1.9. Protection des données personnelles	12
1.10. Limitation de l'impact environnemental de nos activités	12
1.11. Lutte contre les pratiques anticoncurrentielles	12

1.1. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

La **corruption active** est le comportement par lequel une personne (le corrupteur) propose ou accepte un avantage quelconque, pour elle-même ou pour autrui, en vue d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte entrant dans le cadre de ses fonctions ou facilité par ses fonctions.

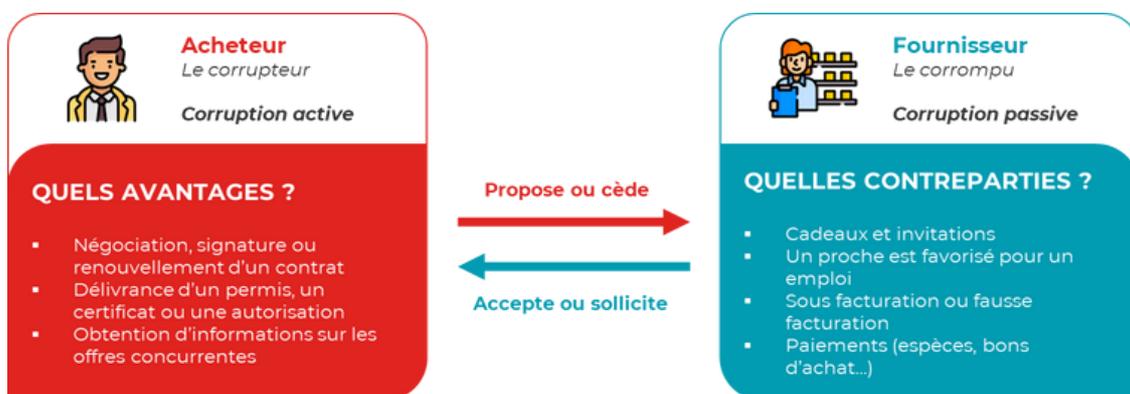
La **corruption passive** est un comportement par lequel une personne (le corrompu), sollicite ou accepte un avantage quelconque, pour elle-même ou pour autrui en vue d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte entrant dans le cadre de ses fonctions ou facilité par ses fonctions.

En pratique, les avantages en question peuvent revêtir différentes formes, tels que des versements d'argent, la communication d'informations confidentielles, l'embauche d'un proche pour un emploi, etc.

La corruption est une infraction pénale qui peut mener à la condamnation de toute personne physique ou morale, et ce quels que soient leur taille, leur secteur d'activité et l'implantation de ces dernières. La législation française sanctionne tant la personne corrompue que le corrupteur.

Le Groupe Ponticelli s'applique à rejeter fermement toute forme et acte de corruption.

Exemple d'un schéma de corruption



1.2. LUTTE CONTRE LE TRAFIC D'INFLUENCE

Le trafic d'influence désigne le fait pour une personne exerçant dans le secteur public de se laisser acheter (sur sa sollicitation ou celle d'un tiers) pour user de son influence (réelle ou supposée) afin d'obtenir une décision favorable de la part d'une autorité ou d'une administration publique.

Le trafic d'influence suppose l'intervention de trois personnes :

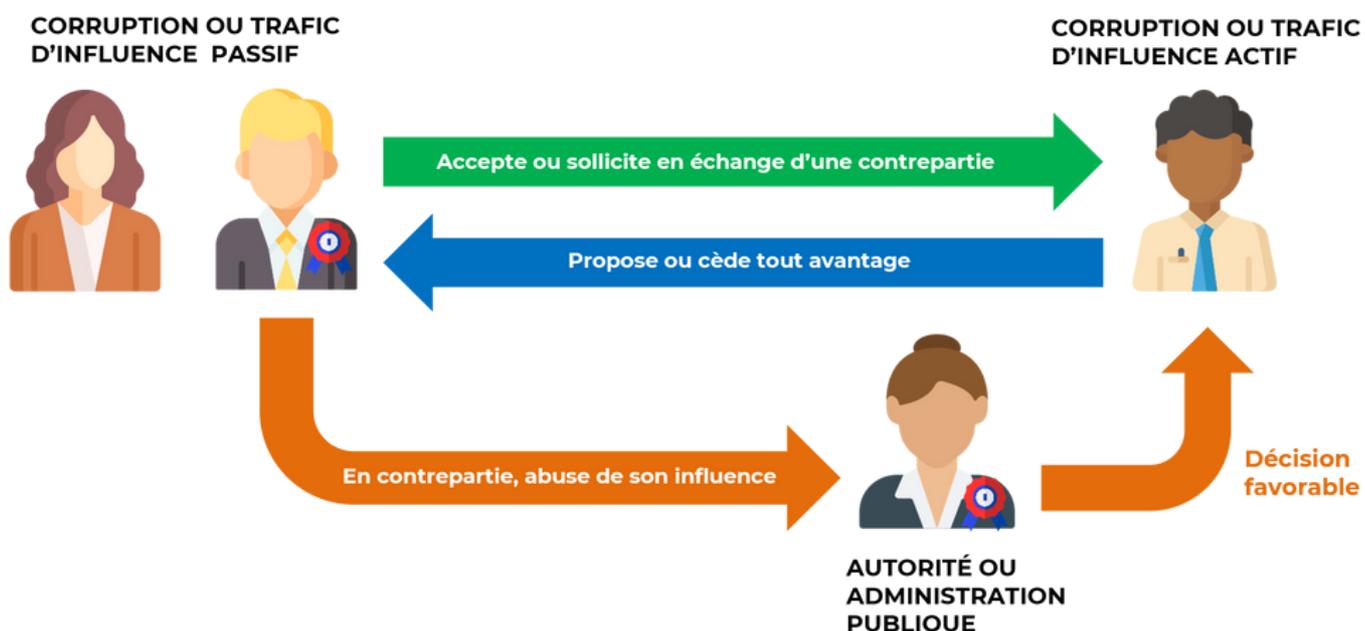
- Le **bénéficiaire**, c'est-à-dire, celui qui fournit des avantages ou des dons ;
- La **personne cible**, qui détient le pouvoir d'octroyer ou de délivrer la décision favorable (autorité ou administration publique, magistrat, expert, etc.) ;
- L'**intermédiaire**, qui use de sa position pour influencer la personne cible.

Le droit pénal distingue deux types de trafic d'influence :

- On parle de **trafic actif** lorsqu'un particulier ou une entreprise demande à une personne d'abuser de son influence auprès d'un tiers ;
- On parle de **trafic passif** quand l'initiative de se laisser acheter est prise par la personne influente ou supposée influente.

Comme pour la corruption, le trafic d'influence est une infraction pénale qui peut entraîner des sanctions pénales et civiles. Le Groupe Ponticelli s'applique à rejeter fermement toute forme et acte de trafic d'influence.

Exemple d'un schéma de corruption ou de trafic d'influence



1.3. LUTTE CONTRE LA FRAUDE

La fraude est un acte destiné à tromper dans le but d'obtenir un consentement ou un avantage illégitime (financier, matériel...). Cet acte intentionnel peut contourner une obligation légale, une exigence client ou une règle interne.

La fraude peut revêtir différentes formes et toucher tous les secteurs d'activités et niveaux hiérarchiques d'une entreprise :

- Les **fraudes internes** concernent les situations dans lesquelles un collaborateur est impliqué et va à l'encontre de la législation ou du règlement interne en commettant l'acte à l'intérieur de l'entreprise (ex : manipulation comptable, valider un contrôle non réalisé...);
- Les **fraudes externes** sont initiées par une ou plusieurs personnes externes au Groupe et réalisées au détriment du Groupe (ex: usurpation d'identité, usage de faux documents...);
- Les **fraudes mixtes** résultent d'une coopération entre un collaborateur du Groupe et des personnes externes à l'entreprise (falsification de facture, transmission d'un fichier client confidentiel à un proche...).

Tout comme pour la corruption et le trafic d'influence, le Groupe applique une tolérance zéro en matière de fraude. En ce sens, chaque collaborateur s'engage à ne commettre aucune irrégularité, tromperie ou falsification et travaille dans la plus grande transparence pour le bien du Groupe et de ses parties prenantes, au premier rang duquel ses clients.

1.4. RESPECT DU DROIT DU TRAVAIL

Le respect de la législation concernant les personnes, la liberté d'association, le droit de représentation collective et la diversité, est le garant de relations professionnelles efficaces et de qualité.

1.4.1. Principe de non-discrimination

Le Groupe est convaincu que la diversité sous toutes ses formes est source de complémentarité, d'équilibre social et d'efficacité économique. C'est en ce sens que nous nous engageons à respecter et à cultiver les principes de non-discrimination concernant l'origine géographique comme ethnique, la religion, le genre, l'apparence physique, l'âge, l'état de santé, les opinions politiques et syndicales, l'orientation sexuelle et le handicap.

Ces principes s'appliquent en matière de recrutement, de mobilité, de qualification, de rémunération, de promotion, d'appartenance syndicale, de formation et de conditions de travail.

1.4.2. Prohibition du harcèlement moral et sexuel

Aucune forme de harcèlement moral ou sexuel n'est tolérée.

Pour rappel, harceler autrui par des agissements répétés ou imposer des propos et comportements à connotation sexuelle ou sexiste est lourdement puni par la loi. Ces agissements constituent une atteinte à la dignité et ont pour conséquence une dégradation de l'environnement de travail.

1.4.3. Préservation de la santé, sûreté et sécurité

La prévention des risques en matière de santé, sûreté et sécurité dans le cadre de nos activités est au cœur de nos préoccupations et de nos décisions. Cela se traduit par un haut niveau d'exigence dans ces domaines pour le développement d'un environnement de travail plus sûr.

L'analyse continue des risques et l'intégration du retour d'expérience démontre notre engagement à améliorer sans cesse la prévention dans l'intérêt de tous

1.4.4. Protection vis-à-vis du travail forcé et du travail des enfants

Le Groupe s'engage à faire respecter les droits de l'Homme partout dans le monde et dans toutes nos activités. Il applique une vigilance renforcée envers ses parties prenantes qui s'engagent de la même manière concernant :

- **Le travail forcé**

Le Groupe soutient la lutte contre celui-ci, notamment dans le choix de nos différents partenaires. Pour rappel, le travail forcé est défini comme un travail qui est exercé sous la contrainte ou la menace.

- **Le travail des enfants**

Le Groupe respecte la limite d'âge fixée par les législations nationales, et ne fait jamais travailler d'enfant de moins de 16 ans (exception faite des stages d'observation intégrés aux cursus scolaires).

1.5. PROMOTION DE LA SOLIDARITÉ

L'activité du Groupe et de chacun de ses collaborateurs doit avoir un effet positif sur les communautés des zones dans lesquelles nous travaillons. À cet effet, nous nous engageons à :

- Encourager et participer autant que possible à des initiatives destinées à favoriser le développement social et humain, notamment par la promotion de l'éducation, la santé, la famille et le sport ;
- Favoriser l'emploi du personnel local ;
- Entretenir des liens et des partenariats durables avec les populations locales ;
- Faciliter l'implication de nos différentes parties prenantes aux projets de développement que nous souhaitons soutenir.

1.6. PROTECTION DE L'IMAGE, DE LA CONFIDENTIALITÉ ET DU PATRIMOINE

Le respect de la confidentialité, de l'image et du patrimoine du Groupe, gages de sa réputation et de son bon fonctionnement, est la responsabilité de chacun des collaborateurs. Travailler ou avoir travaillé au sein du Groupe, implique de ne pas communiquer, à qui que ce soit, des informations à caractère confidentiel qui présenteraient un intérêt opérationnel ou commercial.

Dans le cadre de ses activités professionnelles, chaque collaborateur est garant de l'image du Groupe. Les collaborateurs doivent contribuer à préserver le patrimoine du Groupe et ne pas sciemment commettre d'actes y portant atteinte ou altérant les services issus de son activité.

En particulier, chaque collaborateur s'engage à ne pas commettre d'irrégularités sous toutes leurs formes, tromperie ou falsification et travaille dans la plus grande transparence pour le bien du Groupe et de ses parties prenantes, au premier rang duquel ses clients.

1.7. ACTIVITÉS POLITIQUES ET RELIGIEUSES

Les opinions et pratiques politiques, religieuses ou philosophiques des collaborateurs ne doivent en aucun cas porter atteinte au bon exercice de l'activité de l'entreprise.

Toute propagande et/ou prosélytisme sont strictement prohibés.

1.8. RESPECT DES COUTUMES LOCALES & DES RELIGIONS

Travailler dans un pays étranger est une richesse pour notre Groupe. Chaque collaborateur respecte, lorsqu'il n'existe pas de contradiction avec la loi et/ou avec le code de conduite éthique, les traditions et coutumes locales.

1.9. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Conformément aux dispositions légales en vigueur, nous veillons à traiter les données à caractère personnel de nos collaborateurs et tiers de manière sécurisée, éthique et responsable.

1.10. LIMITATION DE L'IMPACT ENVIRONNEMENTAL DE NOS ACTIVITÉS

Notre responsabilité est d'améliorer continuellement la prise en compte de l'environnement dans toutes les étapes de nos activités :

- Tous les collaborateurs s'engagent à contribuer aux démarches environnementales du Groupe afin de réduire notre impact.
- Chacun s'engage, au sein du Groupe, à faire ses meilleurs efforts pour améliorer son propre impact sur l'environnement.

1.11. LUTTE CONTRE LES PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES

Les pratiques anticoncurrentielles ont pour but de faire obstacle à la libre concurrence entre entreprises sur un marché. Elles permettent de retirer un profit illicite au détriment d'autres entreprises et produisent des conséquences dommageables pour tous. Le Groupe exerce ses activités dans des pays qui, pour beaucoup, ont des législations veillant au respect des règles de la concurrence afin que celle-ci soit loyale et équitable. Ces règles doivent être scrupuleusement respectées. Le Groupe ne tolère aucune pratique qui aurait pour but d'empêcher, restreindre ou fausser le jeu de la libre concurrence.

2. LES RISQUES DE CORRUPTION AU SEIN DU GROUPE

Introduction	14
2.1. Cadeaux d'affaires et invitations	15
2.2. Non-respect de la confidentialité	16
2.3. Conflits d'intérêts	17
2.4. Entente illicite	18
2.5. Paiements de facilitation	19
2.6. Dessous de table	20
2.7. Délit d'initié	21

INTRODUCTION

La corruption représente un véritable frein au développement économique de la société et nuit à la réputation des entreprises. Dans le cadre de leurs missions, les collaborateurs du Groupe Ponticelli sont susceptibles de se trouver face à un risque de corruption. Des exemples de situations générales pouvant donner lieu à des faits de corruption sont fournis dans ce chapitre et permettent aux collaborateurs de rester vigilants face à ces risques. Ces scénarios ont été identifiés sur la base d'une analyse des risques réalisée auprès des entités du Groupe.

2.1. CADEAUX D'AFFAIRES ET INVITATIONS



Les cadeaux d'affaires et les invitations sont des actes ordinaires qui contribuent à l'établissement et au bon maintien de bonnes relations d'affaires.

Cependant, ils peuvent être utilisés pour influencer une décision. La frontière entre pratique de courtoisie et corruption peut ainsi être difficile à identifier.

La politique GRP-P-RSE-020 énonce les principes à respecter au sein du Groupe Ponticelli en matière de cadeaux et d'invitations offerts et reçus. Cette politique accompagne les collaborateurs dans son application en y intégrant des exemples de pratiques risquées ou interdites par le Groupe ainsi qu'une annexe d'aide à la prise de décision.

Pour plus d'informations concernant les critères pour accepter ou faire un cadeau ou une invitation à un tiers, veuillez vous référer à la politique en question.

ILLUSTRATION D'UN COMPORTEMENT PROSCRIT

Au cours d'une discussion avec un fournisseur que nous auditons actuellement, ce dernier apprend que je rêve d'un ordinateur portable dernier cri. Fort de cette information, il m'en offre un.

CONSEIL ET CONDUITE À TENIR

Ici, plusieurs critères me permettent d'affirmer que je ne peux accepter un tel cadeau. Tout d'abord, le contexte d'audit du fournisseur présente un risque car il pourrait, grâce à ce cadeau, tenter d'accélérer la procédure ou influencer son résultat. Enfin, le caractère personnel et déraisonnable du cadeau me mettrait dans une situation d'inconfort et je risquerais de me sentir redevable vis-à-vis du fournisseur.

2.2. NON-RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ



Chaque salarié peut, à des degrés divers selon ses fonctions dans l'entreprise, être destinataire et détenteur d'informations sensibles concernant son employeur ou ses partenaires économiques.

La confidentialité des données, indispensable au secret des affaires, constitue un point capital (et sensible) pour l'entreprise.

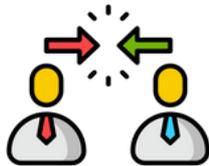
ILLUSTRATION D'UN COMPORTEMENT PROSCRIT

À l'occasion de la renégociation d'un contrat, un client invite le collaborateur d'une entreprise pour lui demander des informations sur les prix pratiqués par ses concurrents.

CONSEIL ET CONDUITE À TENIR

Votre contrat de travail comme les contrats exécutés avec toutes nos parties prenantes contiennent des clauses de confidentialité. La confidentialité implique ainsi pour tous les collaborateurs du Groupe l'interdiction de divulguer à des tiers ou personnes non autorisées des informations à caractère confidentiel et/ou sensibles dont il a connaissance ou pourrait chercher à obtenir connaissance.

2.3. CONFLITS D'INTÉRÊTS



Le conflit d'intérêts est une situation dans laquelle les intérêts personnels ou privés d'un collaborateur sont de nature à influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions et ainsi entrer en conflit avec ceux de sa société.

Ces intérêts peuvent prendre différentes formes : liens familiaux, amitié, intérêts financiers, etc. Le favoritisme est, par exemple, l'attitude qui consiste, pour une personne à accorder des faveurs ou avantages injustifiés, sans tenir compte de la compétence, du mérite, de l'équité ou de la loi, au profit de ses protégés ou de ses proches.

Les liens d'intérêts doivent être déclarés. En effet, un lien d'intérêt déclaré et bien géré permet de lutter plus efficacement contre les situations à risques amenant au conflit d'intérêts.

ILLUSTRATION D'UN COMPORTEMENT PROSCRIT

Exemple N°1

Un fournisseur vous livre des panneaux solaires. Ils sont inspectés par un collaborateur qui se trouve être le neveu du fournisseur. Le collaborateur constate que certaines pièces sont défectueuses. Le fournisseur explique qu'il a eu un problème de production mais que cela ne se reproduira plus. Il demande au collaborateur d'accepter la livraison comme étant conforme. Le collaborateur accepte compte tenu de sa relation familiale avec le fournisseur.

Exemple N°2

Un adjoint au maire attribue un marché public à une entreprise, non pas en fonction de critères objectifs de choix, mais pour faire plaisir à un tiers de cette même entreprise avec lequel il entretenait des relations d'amitié.

CONSEIL ET CONDUITE À TENIR

Un lien d'intérêt n'est pas interdit si celui-ci est connu et sans impact sur les intérêts de l'entreprise.

Restez donc attentif à toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts. Informez votre hiérarchie ou votre référent éthique entité de toute relation d'affaires susceptible de créer un conflit d'intérêts.

2.4. ENTENTE ILLICITE



L'entente illicite est un accord entre entreprises ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence sur un marché, c'est-à-dire le principe de libre concurrence. Ces ententes peuvent prendre diverses formes (formelle ou non, écrite ou orale).

Elles peuvent concerner différents critères comme les prix, la répartition géographique, l'attribution d'un contrat, la quantité de produits fabriqués et/ou distribués sur un marché, etc. Les ententes illicites peuvent également concerner des entreprises du même niveau (exemple : deux distributeurs qui commercialisent le même type de produits) ou des entreprises qui appartiennent à des niveaux différents (exemple : un distributeur et un fournisseur).

ILLUSTRATION D'UN COMPORTEMENT PROSCRIT

Exemple N°1

Deux entreprises s'accordent pour se partager un marché. La première entreprise se voit attribuer l'exclusivité de la région Occitanie et la seconde entreprise la région Ile-de-France.

Exemple N°2

Une entreprise lance un appel d'offres auprès de tous ses fournisseurs. Plusieurs fournisseurs intéressés par le projet renvoient leurs offres. En réalité, le client a déjà promis à un fournisseur spécifique qu'il se verra confier le projet, quel que soit le résultat réel de l'appel d'offres formel.

CONSEIL ET CONDUITE À TENIR

Respectez toute procédure, loi, etc. qui vise à assurer la libre concurrence et l'égalité de traitement avec les fournisseurs, prestataires, clients ou tout autre partie tierce.

Si vous avez accès à des informations ou avez connaissance d'un accord, formel ou non, entre entreprises ayant pour objet de fausser le principe de libre concurrence, informez-en votre hiérarchie, votre Référent éthique entité ou utilisez l'alerte professionnelle (voir 3.2 du présent guide).

2.5. PAIEMENTS DE FACILITATION



Les paiements de facilitation sont des paiements ou cadeaux offerts à un fonctionnaire dans le but d'accélérer une procédure administrative, ou pour obtenir un service auquel le demandeur peut de toute façon légalement prétendre.

ILLUSTRATION D'UN COMPORTEMENT PROSCRIT

Un collaborateur se rend à l'ambassade pour obtenir son visa. L'agent public qui traite sa demande lui indique que le délai normal d'obtention du visa est de 30 jours. Néanmoins, l'agent public lui indique qu'à titre exceptionnel il peut délivrer le visa immédiatement sous réserve que le collaborateur lui verse un pot-de-vin de 50 €.

CONSEIL ET CONDUITE À TENIR

Traitez toujours votre interlocuteur avec courtoisie. Ne perdez jamais votre sang-froid et ne vous mettez pas en danger.

Refusez dans un premier temps toute demande de ce type. Si la personne qui demande un paiement de facilitation persiste, informez-la que la demande est illégale et que cet acte pourrait exposer le demandeur, le collaborateur et l'entreprise à de lourdes sanctions, notamment pénales.

Si un collaborateur est contraint de verser un paiement de facilitation pour des raisons de sécurité ou en cas de danger immédiat, ce paiement doit être déclaré dès que possible auprès de sa hiérarchie et à son Référent éthique afin que celui-ci soit archivé.

2.6. DESSOUS DE TABLE



Aussi appelés pots-de-vin, les dessous de table consistent à verser une somme d'argent à un acheteur, en supplément du prix normalement fixé par la transaction, en contrepartie d'un avantage.

ILLUSTRATION D'UN COMPORTEMENT PROSCRIT

Une entreprise lance un appel d'offre afin de mettre en concurrence plusieurs autres entreprises et choisir celle qui sera la plus à même de réaliser les prestations demandées. Le collaborateur d'une de ces entreprises paye l'un des responsables de l'appel d'offre afin d'obtenir le contrat.

CONSEIL ET CONDUITE À TENIR

N'acceptez pas de propositions d'affaires, de commissions ou tout autre arrangement financier de la part de partenaires, d'un client, d'un fournisseur ou d'un concurrent du Groupe autres que celles applicables au grand public ou établies par la politique Groupe.

Si vous avez accès à des informations ou avez connaissance d'un pot-de-vin ayant été versé ou à verser à un quelconque tiers ou collaborateur, informez-en votre Référent éthique local ou utilisez l'alerte professionnelle (cf. 3.3 du présent document).

2.7. DÉLIT D'INITIÉ



Le délit d'initié est le fait pour une personne d'acheter ou de vendre des titres cotés (souvent des actions) alors qu'elle possède, sur cette entreprise, une information que les autres n'ont pas.

Cette action concerne principalement les personnes qui disposent de la possibilité d'obtenir des informations grâce aux fonctions qu'elles occupent, et qu'elles peuvent utiliser à des fins personnelles et abusives pour réaliser des gains illicites.

ILLUSTRATION D'UN COMPORTEMENT PROSCRIT

Vous apprenez qu'une entreprise est sur le point de signer un contrat qui lui garantit 5 ans de chiffre d'affaires et de résultats bénéficiaires. Si vous utilisez cette information et achetez une grosse quantité d'actions de cette société, vous réalisez une plus-value supérieure à celle que vous auriez réalisée sans cette information.

CONSEIL ET CONDUITE À TENIR

Il est interdit d'utiliser sa position hiérarchique pour obtenir ou chercher à obtenir des informations confidentielles et/ou sensibles.

Il est également prohibé d'utiliser des informations acquises durant l'exercice de vos fonctions afin d'obtenir ou chercher à obtenir un avantage, que celui-ci soit professionnel ou personnel.

3. MISE EN OEUVRE ET CONTRÔLE ÉTHIQUE

3.1. Vérification et évaluation	23
3.2. Formations	23
3.3. Régime disciplinaire	24
3.4. Procédure d'alerte interne	24

3.1. VÉRIFICATION ET ÉVALUATION

En travaillant pour le Groupe Ponticelli Frères, tous les collaborateurs acceptent les dispositions et procédures en application et s'engagent à s'y conformer. Il en va de la responsabilité de tous les managers de porter à la connaissance de leurs équipes le code de conduite éthique et son présent guide d'application.

En ce sens, le Groupe se réserve le droit de vérifier à tout moment que ses collaborateurs se conforment à son code de conduite. Le Groupe peut alors être amené à réaliser des vérifications en interne ou par l'intermédiaire d'une partie tierce mandatée à cet effet. Les entités et collaborateurs fourniront toutes les informations nécessaires à la vérification et à l'évaluation de sa bonne application.

3.2. FORMATIONS

Afin d'assurer une mise en œuvre effective de notre démarche éthique, des actions de formation et de communication sont régulièrement organisées au sein du Groupe.

Toutes les personnes les plus exposées aux risques éthiques en raison de leurs responsabilités et contact régulier avec nos parties prenantes doivent périodiquement suivre des formations en éthique des affaires.

Ces formations sont obligatoires, quels que soit le statut ou les fonctions occupées des personnes concernées. Chacun est donc dans l'obligation de suivre les formations éthiques qui lui sont proposées dans le cadre de ses missions dans le Groupe.

3.3. RÉGIME DISCIPLINAIRE

Notre code de conduite éthique est applicable à toutes les entités du Groupe.

Toute action effectuée en violation du code de conduite éthique ou du présent guide d'application est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires. Elle constituerait une faute de nature à justifier l'application de sanctions disciplinaires appropriées en fonction de la gravité de la faute.

Nature des sanctions

- Avertissement écrit ;
- Blâme écrit ;
- Mise à pied disciplinaire de 6 jours ouvrables ;
- Mutation disciplinaire, y compris rétrogradation ;
- Licenciement disciplinaire ;
- Rupture anticipée en cours de préavis.

Ces sanctions sont également présentées dans le règlement intérieur de votre entité (si applicable).

3.4. PROCÉDURE D'ALERTE INTERNE

Le dispositif d'alerte professionnelle permet à tout collaborateur de porter à la connaissance du Référent éthique Groupe un comportement ou une situation potentiellement contraire au code de conduite.

Le Référent éthique Groupe assure un traitement confidentiel des signalements.

Si un collaborateur, quel que soit son statut, estime que les règles éthiques du Groupe ne sont pas respectées ou sont sur le point d'être enfreintes, il doit alors en informer l'entreprise dans les plus brefs délais. Pour cela, le collaborateur peut utiliser, au choix, l'un des trois canaux mis à sa disposition, à savoir : une adresse e-mail, un numéro de téléphone et une boîte postale.

La procédure [GRP-PR-RSE-111](#) (disponible dans la GED et Glide) fournit toutes les informations concernant les champs d'application, les conditions et garanties d'utilisation de ce dispositif.

Pour toute question éthique, le collaborateur peut s'adresser à son référent éthique entité ou à l'adresse e-mail suivante : conseilethique@ponticelli.com



PONTICELLI
GRANDIR ENSEMBLE

Contact

Direction RSE et éthique
1 Rue Lilienthal, 77184 Emerainville
conseilethique@ponticelli.com

www.ponticelli.com