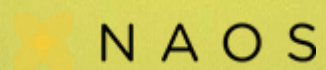


# CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION



# SOMMAIRE

<b>3</b>	<b>MOT DU PRESIDENT</b>
<b>4</b>	<b>DROITS ET RESPONSABILITES</b>
<b>6</b>	<b>PRINCIPES CONFORMITE ANTI-CORRUPTION</b>
	7 Prévention de la corruption
	8 Paiements de facilitation
	9 Conflits d'intérêts
	10 Cadeaux et invitations d'affaires
	12 Dons et contributions caritatives
	13 Contributions politiques
	14 Intermédiaires commerciaux et Consultants
<b>16</b>	<b>GLOSSAIRE</b>

# COMMENT UTILISER CE CODE ?

Le Code de Conduite Anticorruption de NAOS établit les règles qui s'appliquent à l'ensemble des collaborateurs et parties prenantes de NAOS – toutes les filiales de NAOS, fournisseurs, partenaires, distributeurs, clients, etc. – afin de travailler ensemble dans le respect des lois anticorruption, de l'éthique et de la conformité des affaires. L'objectif de ce Code est de favoriser le développement d'une culture de conformité anticorruption et de l'intégrité au sein de la communauté NAOS. Cette démarche s'intègre dans l'éthique (art du comportement juste) que NAOS par ses valeurs et ses principes s'attache à « cultiver ».

Le Code de Conduite Anticorruption développe ainsi les règles et conseils afin de guider les actions à mener par l'entreprise et ses collaborateurs afin d'adopter un comportement éthique au quotidien dans nos prises de décisions et nos relations avec notre écosystème, tout en s'appuyant fortement sur notre vision, notre raison d'être et notre savoir-faire.

Ce Code de Conduite Anticorruption est applicable à tous dès intégration au règlement intérieur et publication sur l'intranet HELLONAOS.

Des actualisations viendront dans le futur enrichir ce Code de Conduite Anticorruption au fur et à mesure de notre croissance et de l'évolution des réglementations et des standards en vigueur en termes de Conformité Anti-corruption.

## ***Le code de conduite anticorruption ? Parlons-en !***

Pour toute question à propos du Code de Conduite Anticorruption n'hésitez pas à contacter :

- Votre responsable Conformité Anti-corruption local
- Votre manager direct
- L'équipe conformité anti-corruption du Groupe : [compliance@naos.com](mailto:compliance@naos.com)

# ***Mot du Président à propos du Code de Conduite Anticorruption***

*« Les deux choses les plus importantes de l'entreprise n'apparaissent pas au bilan : sa réputation et ses hommes »  
- Henry Ford*

Dans chacune de ses actions et à travers chaque collaborateur et collaboratrice, il est essentiel que NAOS incarne ses valeurs. C'est tout à la fois une question de pérennité et de cohésion mais plus encore d'identité de notre entreprise qui se doit de témoigner chaque jour davantage d'éthique, au sens de l'art du comportement juste, au regard de sa démarche écobioéconomique et ce tant dans sa façon de faire les choses que dans sa façon d'être.

Ces traits caractéristiques de notre culture sont le fondement de ce qui nous (ré)unit, ils sont aussi à la base des principes d'un management porteur de sens guidant la contribution que nous avons la volonté d'apporter au monde, ils sont enfin ce qui fait notre fierté d'appartenance à NAOS.

Fondamentalement depuis l'origine de notre entreprise, tant par idéal que par une forme d'exigence éthique, nous avons contribué à faire évoluer certaines lois parce qu'elles ne nous paraissaient pas justes.

Je pense personnellement à travers son action que NAOS a contribué à améliorer les choses...

Quand les lois nous paraissent justes, la même exigence doit nous conduire à être exemplaires dans leur application. C'est dans cette intention que j'écris ces mots en préambule au Code de Conduite Anticorruption qui fait partie de la démarche de conformité à la Loi Sapin II, dont la cellule de contrôle interne a la charge.

Je le fais avec le secret espoir que plutôt que de seulement vous y conformer, vous aussi saurez le reconnaître comme juste et ainsi le faire « vôtre » en gardant votre liberté d'être vous-même.

Quoi qu'il en soit, ce Code de Conduite Anticorruption est important et son application dans toutes les structures de notre entreprise n'est bien sûr pas négociable.

Ayons à l'esprit que tout écart aux règles de conformité énoncées dans le présent Code peut avoir des conséquences négatives, que ce soit à l'échelle d'une équipe, d'une filiale, et de tout notre collectif. Cela peut dégrader la confiance de nos communautés vis-à-vis de NAOS et de ce fait porter préjudice à notre réputation et à nos solides résultats financiers.

Ces règles s'appliquent sans exception. Tout manquement fera l'objet de sanctions disciplinaires.

Ces règles sont en effet une évidence au regard de nos valeurs et de nos principes. Leur adoption presque instinctive fait partie du cadre de développement du management « porteur de sens » que NAOS entend incarner.

**Jean Noël THOREL**

Président

# DROITS ET RESPONSABILITÉS

## Les enjeux

NAOS s'engage à mener ses activités avec transparence, éthique, intégrité et responsabilité, dans le respect des réglementations les plus abouties en la matière ainsi que des politiques et instructions internes.

La conformité anticorruption est une obligation légale. Il s'agit de protéger l'activité quotidienne de toute personne physique et morale travaillant directement ou indirectement auprès de l'entreprise NAOS, sans exception aucune.

La conformité anticorruption évoquée dans ce document se réfère à la conformité aux réglementations en vigueur visant à lutter activement contre la corruption, mais également à la conformité aux règles éthiques.

Le programme de conformité anticorruption de NAOS (cf. *Modalités du programme anticorruption*) et repose sur six engagements phares :

1. L'engagement de la Direction de NAOS dans tous les pays où nous opérons ;
2. L'évaluation et l'analyse des risques anticorruption (corrélés aux autres risques de l'entreprise) ;
3. Les plans d'actions associés à ces risques – via des politiques et procédures internes ;
4. La communication et la formation des parties prenantes de NAOS ;
5. Le pilotage et le suivi du programme anticorruption ;
6. Les potentielles sanctions en cas d'actes de corruption et faits associés avérés.

## Le Code de Conduite Anticorruption de NAOS

Notre Code de Conduite Anticorruption développe les

fondements de notre programme anticorruption :

- Les réglementations en vigueur à respecter, notamment **la Loi française 2016/1691 du 9 décembre 2016** ;

- Les normes et les standards éthiques propres à notre secteur d'activité ;

- Les principes de conduite des affaires de NAOS ;

- Les actions et les comportements attendus.

Nous avons choisi de concevoir ce Code suivant les normes internationales les plus strictes, applicables à toutes nos entités et parties prenantes dans tous les pays où nous opérons à travers la planète.

Il est important de préciser que ce Code de conduite Anticorruption n'est pas figé et a pour objectif d'évoluer au fil des années, en fonction des réglementations, des normes internationales, de notre développement et de notre croissance.

## Champ d'application

Notre Code de Conduite Anticorruption doit être compris et respecté par tous les collaborateurs de NAOS : employés, cadres, dirigeants et toute autre personne travaillant pour le compte de NAOS (intérimaires, intermédiaires, sous-traitants, stagiaires etc.).

Il en est de même pour toutes nos parties prenantes (filiales, partenaires, fournisseurs, clients, distributeurs, etc.) en France et à l'étranger.

Nous nous réservons le droit de mettre fin à une relation contractuelle avec une société ou une personne physique qui ne respecterait pas nos règles en matière de conformité

anticorruption. Pour ce faire, des clauses à ce sujet pourront être spécifiées dans les termes de nos contrats avec des tiers si nécessaire.

En résumé, nous attendons de toute personne travaillant pour ou avec NAOS qu'elle comprenne et respecte les règles anticorruption définies dans ce document.

## Les droits et responsabilités des collaborateurs de NAOS

L'ensemble de nos collaborateurs, doivent connaître, comprendre et respecter notre Code de Conduite Anticorruption. A cet effet, NAOS assure une formation à l'ensemble des collaborateurs au travers de formations en présentiel et/ou de modules de e-learning. Ce document est consultable en permanence sur les différents sites de NAOS, ainsi que sur l'intranet du Groupe.

En aucun cas la méconnaissance du Code de Conduite Anticorruption ne pourra être invoqué pour justifier un manquement à celui-ci.

Si un collaborateur estime ou suspecte qu'une disposition quelconque de ce Code n'est pas respectée, il doit immédiatement en informer son supérieur hiérarchique direct dans un premier temps, puis son responsable conformité anti-corruption local.

Par ailleurs, s'il le souhaite, il peut s'adresser directement à l'équipe conformité anti-corruption Groupe en envoyant un mail à : [compliance@naos.com](mailto:compliance@naos.com) ou en effectuant une déclaration de signalement sur la plateforme dédiée à cet effet : <https://naos.signalement.net/> (cf. *Procédure relative aux dispositifs d'alerte professionnelle*).

Notre objectif est de pouvoir garantir une totale transparence quant à nos pratiques de travail au quotidien, au

service de notre développement et de nos parties prenantes.

### **Les droits et responsabilités des managers de NAOS**

Les managers de NAOS, encadrant une équipe de collaborateurs, sont les premiers relais du programme anticorruption. Ils doivent faire preuve d'intégrité et être exemplaires, et le faire appliquer de manière claire et cohérente. Les managers de NAOS sont ainsi les garants, au sein de leurs équipes, de la compréhension et application des règles d'éthique des affaires telles que décrites dans le présent Code de Conduite Anticorruption.

C'est aux Managers que revient la tâche de créer un environnement de

travail conforme aux réglementations en vigueur et aux attentes internes, de façon éthique et respectueuse pour chacun.

Nos managers montrent l'exemple quant à la maîtrise et le suivi des risques conformité anti-corruption. Ils s'assurent que chaque membre de leurs équipes puisse faire part librement de ses interrogations, voire de soupçons sur une éventuelle violation du Code de Conduite Anticorruption, sans craindre des représailles quelles qu'elles soient (cf. *Politique de non-représailles*). Nos managers examinent rapidement et de façon approfondie toutes les situations critiques qui seraient portées à leur connaissance. En cas de besoin, ils peuvent faire appel à leur Responsable Conformité Anti-Corruption ou à l'équipe

Conformité Anti-corruption de NAOS.

La formation des managers et de leurs collaborateurs est dispensée par l'équipe Conformité Anti-corruption de NAOS.

### **Manquements et sanctions**

Des sanctions seront prises au cas par cas conformément au règlement intérieur de chacune de nos entreprises (NAOS SAS, NAOS France SAS, NAOS Les Laboratoires et Servopharm). Pour les manquements les plus graves, un conseil de discipline pourra être convoqué pour prendre la décision la plus appropriée.

## **Rôle de la fonction Conformité Anti-corruption**

La fonction Conformité Anti-corruption reporte au Comité d'Audit du Groupe. Ce Comité donne la ligne de conduite au programme de Conformité Anti-corruption pour NAOS et ses filiales (« Tone at the top »).

La mission principale de l'équipe Conformité Anti-corruption est de piloter et d'assurer le suivi du processus de Conformité Anti-corruption au sein de NAOS, en application des directives du Comité d'Audit, du Code de Conduite

Anticorruption et du programme de Conformité Anti-corruption de NAOS dans sa globalité, à l'échelle de l'entreprise dans son ensemble (entités françaises et étrangères). Par ailleurs, elle joue un rôle d'assistance permanente pour toute question relative à la Conformité Anti-corruption et à l'éthique. Elle s'assure que le programme de Conformité Anti-corruption de NAOS est parfaitement compris, que la politique d'éthique et de Conformité Anti-corruption ainsi que les

directives afférentes sont déployées, mises en œuvre et respectées.

**En cas de doute relatif à la Conformité Anti-corruption, pour tout signalement d'un comportement suspect, en cas de non-respect des dispositions du présent Code, contactez l'équipe Conformité Anti-corruption soit sur la plateforme de signalement dédiée à l'adresse suivante <https://naos.signalement.net/> ; ou directement par mail à l'adresse: [compliance@naos.com](mailto:compliance@naos.com)**

# **- MODALITES DU PROGRAMME DE CONFORMITE ANTI- CORRUPTION -**

## **Sommaire :**

- |  |   |
|--|---|
| <b>1- Prévention de la corruption</b>      | <b>5- Dons caritatifs</b>                     |
| <b>2- Paiements de facilitation</b>        | <b>6- Contributions aux partis politiques</b> |
| <b>3- Conflits d'intérêts</b>              | <b>7- Intermédiaires commerciaux</b>          |
| <b>4- Cadeaux et invitation d'affaires</b> |   |

# PRÉVENTION DE LA CORRUPTION

La corruption peut se définir comme l'agissement par lequel une personne (le corrompu), publique ou privée :

- Sollicite ou accepte un **don**, une **offre** ou une **promesse** d'une quelconque valeur, en vue :
- **D'accomplir**, de **retarder** ou **d'omettre d'accomplir** un **acte**, d'une façon **directe** ou **indirecte**, dans le cadre de ses fonctions.

La corruption n'implique donc pas systématiquement d'acte matériel.

Cinq délits de corruption existent :

La corruption active d'un agent public national par un particulier, la corruption passive par une personne dépositaire de l'autorité publique, la corruption d'agent public étranger, la corruption du personnel judiciaire national et la corruption passive et active de personne travaillant dans le secteur privé.

La corruption est interdite dans l'ensemble des pays dans lesquels nous travaillons et n'est en aucun cas acceptable pour NAOS.

On qualifie la corruption de **passive** lorsqu'une personne exerçant une fonction **profite de son statut pour solliciter ou accepter** des dons, des promesses ou des avantages d'une quelconque nature, en vue d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans le cadre de ses fonctions.

A contrario, on qualifie la corruption d'**active** lorsqu'une personne **obtient ou essaie d'obtenir** – moyennant des dons, des promesses ou des avantages d'une quelconque nature, d'une personne exerçant une fonction, qu'elle accomplisse, ou retarde, ou s'abstienne d'accomplir, ou de retarder un acte dans le cadre de ses fonctions.

## CE QU'IL FAUT FAIRE

- + Exécuter vos activités quotidiennes avec franchise, loyauté et honnêteté, en appliquant les règles de conduite des affaires de NAOS.
- + Signaler à votre responsable Conformité Anti-corruption local ou à l'équipe Conformité Anti-corruption du Groupe tout cas de corruption que vous pourriez constater ou suspecter dans le cadre de l'exercice de vos fonctions.
- + S'assurer que nos partenaires commerciaux et intermédiaires respectent également nos règles en matière de non-tolérance de la corruption d'agent public ou privé.

## CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

– Offrir ou accepter de l'argent, des cadeaux, des marques d'hospitalité (marques de courtoisie), des commissions ou tout autre avantage d'une quelconque valeur, que ce soit

dans le but de conclure une vente, remporter un contrat, ou d'en tirer un avantage professionnel ou personnel qui n'est pas du.

– Autoriser une partie prenante, un représentant ou tout autre tiers agissant au nom de NAOS à se livrer à des actes de corruption ou assimilés.

## ⊗ SITUATIONS À RISQUE

⚠ Travailler dans des pays situés dans une région où la corruption fait partie des usages et coutumes locaux.

⚠ Traiter directement ou indirectement avec des représentants des pouvoirs publics lorsque cela n'est pas obligatoire et dont l'influence peut accroître le risque de corruption.

⚠ Traiter avec des personnes physiques plutôt qu'avec une personne morale (une entreprise ou une organisation par exemple).

⚠ Ne pas encadrer correctement une relation avec un tiers ou un tiers potentiel (manquement contractuel, manquement dans le processus d'appel d'offre ou la sélection des tiers...).

## EST-CE CONFORME ?

Un collaborateur de NAOS envisage de verser de l'argent à des douaniers pour obtenir une autorisation de transport et d'importation.

## Comment doit réagir le collaborateur de NAOS ?

Cette situation est une forme de corruption directe d'agents publics. Le collaborateur ne doit en aucun cas verser des cadeaux, des commissions ou quelque objet de valeur que ce soit aux douaniers ; et ce même si l'objectif visé est une plus grande efficacité au service du business.

# PREVENTION DES PAIEMENTS DE FACILITATION

Les paiements de facilitation sont une forme de corruption.

Le paiement de facilitation désigne le fait de :

- **Rémunérer,**
- Directement ou indirectement,
- **Alors que ce n'est pas dû,**
- **Un agent public**
- Pour la réalisation de formalités administratives, qui devraient être obtenues par des voies légales normales.

Il vise à inciter les agents publics à exécuter leurs fonctions plus efficacement et avec diligence et/ou de les persuader d'effectuer une action ou de fournir un service qui font partie du champ de leurs responsabilités officielles.

Ce sont de petites sommes d'argent versées directement ou indirectement, « sous le manteau », à un agent public de faible rang hiérarchique dans le but de faciliter, accélérer ou garantir le déroulement correct d'une démarche administrative de routine.

## CE QU'IL FAUT FAIRE

- + S'assurer que les tiers travaillant avec NAOS (fournisseurs, clients et intermédiaires commerciaux) ne versent pas de paiements de facilitation au nom de NAOS.
- + Néanmoins, de tels paiements peuvent être autorisés dans des situations de menace, de violence ou de privation de liberté. Il convient dans ce cas de :
  - Rédiger un rapport précis et argumenté sur les paiements de facilitation effectués ;
  - Informer sans délai votre manager direct et votre responsable Conformité Anti-corruption ou l'équipe Conformité Anti-corruption du Groupe.

## CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

Accepter ou verser un paiement de facilitation à un représentant des pouvoirs publics.

— Accepter qu'un tiers (intermédiaires commerciaux, fournisseurs, clients...) travaillant avec, ou pour le compte de NAOS,

verse un paiement de facilitation à un représentant des pouvoirs publics.

## ⊗ SITUATIONS À RISQUE

- ⚠ Être en relation directement ou indirectement dans le cadre de ses fonctions avec des représentants des pouvoirs publics (ex : douaniers, policiers, etc.).
- ⚠ Engager des intermédiaires qui agissent au nom et pour le compte de NAOS dans des situations où ces derniers sont directement ou indirectement en relation avec des représentants des pouvoirs publics (ex : douaniers, policiers, etc.).
- ⚠ Effectuer directement des démarches de routines, par exemple pour l'obtention d'un visa, d'une autorisation temporaire d'importation ainsi que d'autres permis et autorisations, sans l'intermédiaire/le conseil d'un spécialiste dans le domaine.
- ⚠ Se voir réclamer, par une institution publique, un paiement en espèces sans fourniture de justificatif officiel.

## EST-CE CONFORME ?

NAOS dispose de toutes les autorisations et permis nécessaires pour importer ses produits dans un pays étranger. Le délai habituel de dédouanement est de trois jours. Un douanier propose d'accélérer les contrôles, mais demande pour cela que des produits lui soient remis en échange.

### Comment doit réagir le collaborateur de NAOS ?

Aucun collaborateur de NAOS ne doit donner suite à une telle demande. Cette forme de corruption sous forme de dons de produits est équivalente à un versement d'argent. Nos règles concernant les paiements de facilitation englobent tout moyens de rétribution, comme des produits NAOS.

Accéder à cette demande pour accélérer une démarche administrative pourrait donc être considéré comme un paiement de facilitation.



# PREVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

La loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique définit la notion de conflit d'intérêts comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ».

D'une manière générale, il y a conflit d'intérêts lorsqu'une personne, ou l'organisation pour laquelle elle travaille (qu'il s'agisse d'un gouvernement, d'une entreprise privée ou d'une organisation de la société civile), manque à ses obligations et exigences professionnelles en privilégiant ses propres intérêts personnels, dans une situation où elle doit faire un choix.

Le conflit d'intérêt n'est pas un délit en lui-même mais **peut amener à des situations** qui suscitent le doute sur les mobiles des décisions prises, voire à des situations de corruption.


## CE QU'IL FAUT FAIRE

- + Chaque collaborateur doit renseigner chaque année le document Déclaration de conflits d'intérêts et l'actualiser si nécessaire (cf. *Procédure de déclaration de conflits d'intérêts*).
- + Être transparent et mentionner toute situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts dans laquelle vous vous trouveriez à votre responsable Conformité Anti-corruption local ou à l'équipe Conformité Anti-corruption du groupe.

## CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

**\_** Dissimuler ou omettre de signaler toute situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts à votre Responsable Conformité Anti-corruption local ou à l'équipe Conformité Anti-corruption du Groupe.

## SITUATIONS À RISQUE

 Avoir des intérêts financiers dans l'entreprise d'un concurrent, client ou fournisseur actuel ou potentiel de NAOS.

## CES SITUATIONS SONT-ELLES DES CONFLITS D'INTERET ?

- Lors de la sélection d'un partenaire, le choix se porte sur un tiers qui est un membre de la famille d'un des décisionnaires, uniquement en raison du lien personnel qui existe avec celui-ci.
- Lors du choix d'un fournisseur, l'un des potentiels prestataire propose un voyage aux collaborateurs NAOS s'il est sélectionné.

## Comment doit réagir le collaborateur de NAOS ?

Aucun collaborateur de NAOS ne doit faire un tel choix ou accepter une telle proposition.

Le collaborateur doit d'une part signaler son lien de proximité avec ce partenaire et, d'autre part, mentionner la proposition qui lui a été faite à l'équipe Conformité Anti-corruption du Groupe comme cela est précisé dans la *Procédure de déclaration de conflits d'intérêts*.

# CADEAUX ET INVITATIONS D’AFFAIRES

Les cadeaux, les invitations d’affaires et les marques d’hospitalité (qui sont assimilables à des gestes de courtoisie) peuvent prendre des formes variées, par exemple des invitations au restaurant, à un salon professionnel, à un événement sportif ou culturel, etc. Ils peuvent être offerts ou reçus par un partenaire ou l’un de ses employés.

A noter que les cadeaux, les invitations et les marques d’hospitalité sont des actes ordinaires de la vie des affaires et ne constituent pas, en tant que tels, des actes de corruption.

Cependant, l’offre ou l’acceptation d’un cadeau, d’une invitation ou d’une marque d’hospitalité peut, dans certaines circonstances, constituer un acte de corruption. C’est le cas lorsqu’une personne exerçant une fonction privée ou publique :

- **Accomplit ou s’abstient d’accomplir** un acte
- Dans le cadre de **ses activités ou de sa fonction**,
- En **violation** de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles,
- **En échange** d’un cadeau d’une invitation ou d’une marque d’hospitalité
- Quelle que soit sa valeur.


## CE QU’IL FAUT FAIRE


- + Consulter et appliquer la *Procédure relative aux cadeaux invitations* avant d’offrir ou accepter quelque chose d’un tiers.
- + Offrir ou accepter des cadeaux et des invitations sans attendre aucune action ou décision en retour.
- + Respecter les plafonds fixés et le circuit d’approbation défini dans la procédure relative aux cadeaux, invitations et aux marques d’hospitalité
- + Déclarer auprès de votre manager direct ou votre Responsable Conformité Anti-corruption local ou à l’équipe Conformité Anti-corruption du Groupe chaque élément reçu et offert.
- + Renseigner le formulaire – Déclaration de cadeaux et invitations – pour chaque élément reçu ou offert.


## CE QU’IL NE FAUT PAS FAIRE

- Offrir ou accepter des cadeaux ou des invitations ou des marques d’hospitalité dans un cadre professionnel qui peuvent être considérés comme un « traitement de faveur », en particulier en période d’appel d’offres ou de négociation.
- Offrir ou accepter des cadeaux des invitations ou des marques d’hospitalité dans un cadre professionnel qui peuvent être considérés comme excessivement généreux.
- Offrir ou accepter des cadeaux, des invitations ou des marques d’hospitalité pour les proches ou la famille du partenaire visé ou pour ses proches.
- Accepter des cadeaux, des invitations ou des marques d’hospitalité lorsqu’une contrepartie est demandée en retour.

## SITUATIONS À RISQUE

-  Offrir ou accepter un cadeau ou une invitation dont le montant est excessif.

 Offrir ou accepter des cadeaux ou invitations à une fréquence régulière (quotidienne ou mensuelle par exemple).

 Offrir ou accepter des cadeaux ou invitations qui pourraient être perçus comme des « dessous de table » ou des commissions ou comme ne respectant pas les règles internes de NAOS.

## EST-CE CONFORME ?

À l’occasion des fêtes de fin d’année, un collaborateur de NAOS souhaite envoyer une boîte de chocolats à un client.

### Comment doit réagir le collaborateur de NAOS ?

Le collaborateur de NAOS peut offrir ce cadeau, car si sa valeur n’excède pas le plafond fixé dans la *Procédure relative aux cadeaux et invitations* et que les chocolats font partie des cadeaux d’affaires admis par NAOS.

Cependant, il doit dans ce cas renseigner le formulaire prévu à cet effet.

# DONS CARITATIFS

Les dons aux organisations caritatives consistent à verser des fonds, ou offrir des objets ou des produits des marques de NAOS, à une structure privée (associations et organisations à but non-lucratif, etc.) ou publique (organismes gouvernementaux) dans un seul but caritatif sans rien attendre en retour, ni d'un point de vue personnel, ni d'un point de vue professionnel. Leur unique finalité est de soutenir des projets chers à nos valeurs dans une optique non-commerciale.

Les dons à des organisations caritatives ne sont pas interdits. Néanmoins, même s'ils sont légitimes, **ils sont susceptibles d'être assimilés à des faits de corruption si le contexte s'y prête** (période d'appel d'offres ou de renouvellement de contrat par exemple s'il existe un lien entre le partenaire et l'organisation caritative) et/ou s'ils manquent de transparence et de traçabilité.

## CE QU'IL FAUT FAIRE





- + Consulter la Procédure relative aux sponsoring et actions caritatives (dons) avant de réaliser un don, et respecter le circuit d'approbation spécifique et correspondant au montant spécifié dans ce document.
- + Etablir un contrat détaillant :
  - Le montant versé ;
  - Les objectifs des dons (nature et utilisation) ;
  - La garantie que ce geste répond uniquement à une visée caritative, et que ni NAOS ni le bénéficiaire n'ont sollicité ou attendu une quelconque contrepartie.

## CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

Faire des dons à des individus, et non à des organisations.

— Faire des dons en espérant obtenir ou en demandant une contrepartie, notamment un avantage commercial.

## SITUATIONS À RISQUE

-  Faire des dons à une organisation sans avoir vérifié sa fiabilité et si elle remplit les critères acceptables par NAOS.
-  Faire des dons sans avoir rédigé le contrat correspondant.
-  Faire des dons à une organisation dont la réputation peut être questionnée (organisation non répertoriée ou qui n'est pas une personne morale).
-  Quand un collaborateur est impliqué dans des activités de lobbying non-autorisées au nom de NAOS (cf. *Procédure en matière de représentation d'intérêts et de lobbying*).

## EST-CE CONFORME ?

Un collaborateur de NAOS souhaite donner du matériel pédagogique à une organisation gouvernementale pour contribuer au développement et au soutien des populations locales.

### Comment doit réagir le collaborateur de NAOS ?

Sachant que le matériel pédagogique fait partie des dons autorisés par NAOS, le collaborateur peut, au nom de l'entreprise, engager cette contribution caritative après avoir renseigné le formulaire prévu à cet effet et après avoir obtenu l'autorisation de la Direction sur le sujet.

# CONTRIBUTIONS POLITIQUES

Les contributions politiques consistent à offrir ou financer, au nom de NAOS, un quelconque bien ou service de valeur, au bénéfice d'un candidat, d'un responsable politique, d'une campagne politique, d'un parti politique, d'un élu ou de toute autre organisation affiliée, à l'occasion d'une élection, d'un référendum ou dans le cadre des activités d'un parti ou d'une organisation politique.

L'expression « un quelconque bien ou service de valeur » peut désigner :

- Des dons en espèces : financements, argent, etc. ;
- Des dons en nature : nourriture, produits, services divers (fournitures de bureau, reprographie, meubles et équipements, mise à disposition de collaborateurs ou de locaux de l'entreprise), etc.

**NAOS n'apporte aucune contribution telle que définie ci-dessus aux activités politiques locales ou nationales** mais respecte le droit de chaque collaborateur de participer dans sa vie personnelle à des activités politiques tant que cela est fait à titre individuel et non pas en tant que représentant de NAOS.

## CE QU'IL FAUT FAIRE

+ L'engagement politique des collaborateurs de NAOS doit :

- Exclusivement relever de la sphère privée et s'exercer en dehors des heures de travail ;
- Ne jamais s'exercer en faisant référence à NAOS ;
- Ne susciter aucune confusion directement ou indirectement, avec la position du collaborateur au sein de NAOS.

+ Dans le cadre de leur engagement politique personnel, les collaborateurs de NAOS doivent :

- Utiliser exclusivement leurs moyens financiers, biens et ressources propres ;
- Veiller à préserver la réputation de NAOS et être vigilant quant à la façon dont leurs propres actions pourraient être perçues par le grand public, d'autres entreprises et les autorités réglementaires, entre autres.

## CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE


- Faire des contributions politiques au nom de NAOS :


- Directes ou indirectes ;
- Quelle que soit la forme qu'elles puissent prendre ;
- Quel qu'en soit le lieu.

- Utiliser les ressources de l'entreprise (locaux, outils, temps de travail) afin de mener des activités politiques.

- Faire de la politique sur le lieu de travail.

## SITUATIONS À RISQUE

 Quand un collaborateur est impliqué dans des activités de lobbying non autorisées (cf. *Procédure en matière de représentation d'intérêts et de lobbying*).

 Quand un membre de la famille d'un collaborateur occupant un poste à responsabilités chez NAOS exerce des fonctions politiques.

## EST-CE CONFORME ?

Un collaborateur de NAOS assiste à un dîner destiné à collecter des fonds au bénéfice d'un candidat dont il sait qu'il pourrait prendre des décisions favorables à NAOS en cas de victoire aux élections.

### Comment doit réagir le collaborateur de NAOS ?

Le collaborateur de NAOS peut participer à des collectes de fonds à titre personnel, mais il ne doit en aucun cas utiliser des biens ou des ressources financières de NAOS en vue d'apporter un soutien direct ou indirect à la campagne.

À titre d'exemple, ce collaborateur ne pourra en aucun cas présenter de note de frais pour obtenir le remboursement de son dîner, ce qui serait considéré comme une contribution à visée politique.

# INTERMÉDIAIRES COMMERCIAUX ET CONSULTANTS

Les intermédiaires commerciaux sont des tiers qui font le lien entre NAOS et ses clients ou ses fournisseurs. Il peut notamment s'agir d'agents commerciaux. Les agents commerciaux sont chargés d'assurer la promotion et la commercialisation des produits NAOS dans une zone donnée.

Un consultant est un conseiller spécialisé ou non ayant une approche globale de son domaine d'expertise (consultant en productique, en informatique, en gestion financière, en gestion des ressources humaines, en stratégie, en management, en marketing...). Il fournit à son client des recommandations issues de son expérience, appuyées par un diagnostic de la situation.

Il nous faut être prudent lorsque nous travaillons avec des intermédiaires commerciaux et/ou des consultants afin d'éviter toute situation de conflit d'intérêts ou de corruption avant d'établir une relation professionnelle avec ces derniers.







## CE QU'IL FAUT FAIRE

- + Justifier précisément la nécessité du recours à un intermédiaire commercial.
- + Mandater les intermédiaires commerciaux après conclusion d'un accord signé par une personne légalement habilitée pour ce faire, sachant que le contrat encadrant la prestation doit intégrer une clause faisant référence à l'anticorruption.
- + Effectuer le règlement après réalisation de la prestation de service et par virement bancaire uniquement, jamais en espèces.
- + Justifier systématiquement le recours à des intermédiaires commerciaux, et suivre systématiquement les processus de sélection et d'approbation quant à la contractualisation de consultants

## CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

– Nommer d'anciens employés de NAOS en tant qu'intermédiaires commerciaux sans avoir obtenu validation formelle de la gouvernance.

### SITUATIONS À RISQUE

-  Verser un forfait plutôt qu'une rémunération liée directement au travail effectué.
-  Régler l'intermédiaire commercial en espèces.
-  Ne pas avoir signé de contrat entre NAOS et l'intermédiaire commercial.
-  Offrir un pourcentage de rémunération bien au-delà des prix de marchés habituels et/ou supérieurs aux plafonds définis dans les règles internes.
-  Régler l'intermédiaire commercial avant d'avoir reçu le paiement du client final.
-  Travailler avec un intermédiaire commercial qui soit une organisation publique.

## EST-CE CONFORME ?

NAOS mandate un intermédiaire commercial pour l'assister dans la négociation d'un contrat, un processus d'appel d'offres et des démarches d'importation.

L'intermédiaire commercial facture à NAOS des « frais additionnels », expliquant que c'est une pratique habituelle pour assurer le succès du processus d'appel d'offres.

### Que doit faire le collaborateur de NAOS ?

Le collaborateur de NAOS ne doit en aucun cas accepter de régler une facture correspondant à des « frais additionnels » sans s'être auparavant assuré de la réalité des services rendus.

# RESPECTONS LES RÈGLES

NAOS s'engage à mener ses activités dans un souci de transparence, d'éthique et de responsabilité. Cela impose de respecter l'ensemble des réglementations mais aussi nos politiques internes.

NAOS entend **prendre soin** de tous et souhaite l'exemplarité de chacun dans **sa façon de faire** et dans **sa façon d'être**.

Chacun a un rôle à jouer dans le **changement que nous voulons pour le monde** : employés, managers, partenaires, contributeurs aux activités de NAOS...

Ensemble, nous ferons vraiment avancer les choses.

« **Le respect des règles de Conformité Anti- Corruption** » est une ambition qui nous engage tous.

# GLOSSAIRE

## **LUTTE CONTRE LA CORRUPTION (ANTI-BRIBERY AND CORRUPTION – ABAC)**

Comprend tous les éléments d'évaluation et de contrôle des risques liés à la corruption.

## **DÉTOURNEMENT DE BIENS**

Désigne à la fois le vol et l'usage volontairement frauduleux des biens de l'entreprise. Cela peut concerner les ressources financières, les produits et tous les autres biens (créances, équipements ou données informatiques relatives à l'organisation de l'entreprise ou à ses partenaires commerciaux, comme les références clients, les informations techniques sur les produits et toute autre information confidentielle).

## **AGENT**

Par exemple, un agent peut être une société extérieure mandatée par NAOS pour importer, ou promouvoir ou distribuer les produits NAOS dans une zone donnée.

Un agent est donc une société qui travaille pour le compte de NAOS.

## **AGENTS PUBLICS**

La fonction publique française, au sens strict, comprend l'ensemble des agents appartenant à la fonction publique de l'État, qui occupent les emplois permanents de

l'État ; à la fonction publique territoriale, qui travaillent dans des collectivités territoriales que sont les régions, départements, communes, intercommunalités, et établissements publics de coopération intercommunale ; et de la fonction publique hospitalière, formée de certains établissements hospitaliers.

S'y ajoute, au sens de ce Code, la fonction publique parlementaire qui désigne les fonctionnaires d'État de l'Assemblée nationale et du Sénat.

Sont également englobés par le terme « agents publics » dans ce Code, l'ensemble des agents de toutes autres instances gouvernementales ou entités détenues ou contrôlées par un Etat et toutes organisations internationales ou intergouvernementales

## **COLLABORATEURS**

Ce terme est entendu au sens large. Il s'agit de l'ensemble des personnes qui collaborent, en interne, à la vie du Groupe : salariés (réguliers, occasionnels, temporaires, contractuels, à temps plein ou à temps partiel), dirigeants, administrateurs.

## **CONFORMITE ANTI-CORRUPTION**

La Conformité Anti-corruption exige que les collaborateurs de NAOS respectent les

réglementations, les politiques, les procédures et les directives internes de NAOS, ainsi que les principes d'éthique.

Les partenaires de NAOS sont vivement encouragés à adopter et respecter les règles de conformité de NAOS.

## **CONFORME/ COMPLIANT**

Qui qualifie un acte, un comportement en conformité avec les Lois et les principes édictés dans le présent Code.

## **CONFLIT D'INTERET**

Un conflit d'intérêts peut être réel, potentiel ou apparent.

Un conflit d'intérêts réel existe lorsque l'objectivité, l'indépendance ou le jugement d'une personne sont compromis, altérés, influencés par une divergence entre ses intérêts personnels et ses fonctions professionnelles ou publiques.

Il y a conflit d'intérêts potentiel lorsqu'il est raisonnablement probable qu'un conflit d'intérêts survienne.

Il y a conflit d'intérêts apparent lorsqu'un observateur extérieur pourrait raisonnablement conclure qu'un conflit d'intérêts existe (même si, éventuellement, ce n'est pas le cas).

## **CORRUPTION**

La corruption consiste à offrir, donner, promettre de donner ou autoriser un versement d'argent, ou bien à offrir, promettre de donner ou autoriser la remise de quelque chose de valeur à une personne (agent public ou personne privée) dans le but d'influencer une action ou une décision relevant de la responsabilité de ladite personne.

- Les pots-de-vin correspondent au versement d'une somme d'argent (ou à l'intention de proposer ou d'autoriser le versement) directement par un collaborateur de NAOS ou indirectement par l'intermédiaire d'un tiers, dans le but de remporter ou de conserver un marché, ou bien d'obtenir un avantage indu. Les pots-de-vin sont la forme de corruption la plus répandue.

- Les gratifications illicites correspondent à la remise d'une somme d'argent ou d'un bien d'une certaine valeur à un employé afin de le remercier d'une décision qui a été prise, et non en amont pour influencer ladite décision. Les gratifications illicites relèvent de la corruption, à cette différence qu'il n'y a pas d'intention d'influencer la décision de l'employé.

-L'extorsion économique consiste à obtenir de l'argent, des biens ou des services de la part d'une personne par tromperie ou menace.

### **DÉCLARATIONS FRAUDULEUSES**

Dans les états financiers, les déclarations frauduleuses englobent les inexactitudes ou omissions délibérées, ainsi que

la diffusion d'états financiers destinés à abuser leurs destinataires, en particulier les investisseurs et les créanciers. Cela peut par exemple désigner la falsification ou la modification de dossiers comptables et financiers, le non-respect délibéré des principes comptables, la présentation fallacieuse de transactions, les omissions ou divulgations intentionnelles d'informations, etc.

Hors du champ financier, les déclarations frauduleuses désignent toute inexactitude ou omission volontaire d'informations (RH, commerciales, etc.) dans des documents publics, avec l'intention de tromper le lecteur.

### **LOBBYING**

Le lobbying est une stratégie menée par un groupe d'intérêt, groupe de pression et groupe d'influence, appartenant à un même secteur d'activité professionnelle et cherchant à défendre ses propres intérêts auprès des décideurs politiques.

### **PAIEMENTS DE FACILITATION**

Il s'agit de paiements ayant pour but de persuader des fonctionnaires d'effectuer une action ou de fournir un service alors qu'ils font normalement partie du champ de de leurs responsabilités officielles. Les paiements de facilitation sont également des thématiques recensées dans les lois anticorruption d'autres pays, mais avec des tolérances diverses. Par exemple, la loi

anticorruption britannique (UK Bribery Act) interdit les paiements de facilitation. La Loi américaine sur la corruption (Foreign Corrupt Practices Act) mentionne que les paiements de facilitation peuvent être admis uniquement s'ils ont pour but de faciliter une « action gouvernementale de routine » n'impliquant que des actes non discrétionnaires. Sont par exemple considérés comme des « actions gouvernementales de routine » la délivrance de visas, la fourniture d'une protection policière, l'accès à un service de courrier ou encore la fourniture de prestations publiques telles qu'une liaison téléphonique ou le raccordement aux réseaux électrique et d'alimentation en eau.

### **PROCEDURE D'ALERTE**

Procédure à utiliser par toute personne afin de faire un signalement ou révéler des informations concernant un comportement contraire aux prescriptions de ce Code et notamment la connaissance de l'existence d'agissements de corruption.

### **TIERS**

Toute entité indépendante de NAOS

### **TRAFIC D'INFLUENCE**

Le trafic d'influence désigne le fait pour une personne de recevoir – ou de solliciter – des dons dans le but d'abuser de son influence, réelle ou supposée, sur un tiers afin qu'il prenne une décision favorable.



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, etc.).