



M V G R O U P
LE DIGITAL AVEC DU COEUR

CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION



2024

SOMMAIRE

EDITO

POURQUOI UN CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION ?

01 LES RÈGLES GÉNÉRALES

Définition de la corruption

Le cadre légal

La corruption et les comportements illicites associés

Les conflits d'intérêts

La prévention de la corruption est l'affaire de tous

02 LES RISQUES DE CORRUPTION DANS LES MÉTIERS DU GROUPE

03 RÈGLES DE CONDUITE ET CONSEILS

Relations clients dans le cadre de contrats

Relations avec nos prestataires dans le cadre de contrats

Cadeaux d'affaires et invitations

Contributions politiques, mécénat et parrainage

04 MISE EN OEUVRE

Rôle du Groupe et de ses filiales

Rôle des collaborateurs

Dispositif d'alerte interne et externe

Régime disciplinaire – sanctions

ANNEXE 1 – DÉFINITIONS DE COMPORTEMENTS ILLICITES

ANNEXE 2 – SOURCES BIBLIOGRAPHIQUES

EDITO

Notre Code éthique formalise des règles de conduite s'imposant à toutes nos filiales et à tous nos collaborateurs.

La lutte contre la corruption figure au premier rang de ces principes. Il s'agit non seulement pour chacun des collaborateurs de MV Group d'adopter un comportement irréprochable, mais aussi de participer, dans le cadre de ses activités, au dispositif de prévention de la corruption. Ce dispositif repose notamment sur le présent Code de conduite anticorruption, sur l'identification des risques de corruption et la mise en œuvre d'actions de prévention.

Ce Code de conduite a pour objet d'explicitier les règles énoncées dans notre Code éthique, en matière de lutte contre les différentes formes de corruption



Olivier Ménil
Président de MV Group

POURQUOI UN CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION ?

La corruption est un comportement qui nuit gravement à l'économie, au développement durable et à l'efficacité du commerce national et international en faussant le jeu de la concurrence au détriment des consommateurs et des entreprises.

C'est pourquoi la corruption est illégale dans pratiquement tous les pays du monde.

MV Group a exprimé son engagement en faveur de la lutte contre la corruption par le présent Code de conduite, qui fixe les règles de comportement que chaque collaborateur du Groupe doit s'approprier.

De chaque filiale et de chaque collaborateur dépend la réputation du Groupe; ils doivent donc se conformer aux standards les plus exigeants.

Ce Code de conduite

- explicite la manière dont les risques de corruption peuvent être rencontrés à l'occasion des activités du Groupe;
- fournit également des éléments de réponse aux questions que les collaborateurs peuvent se poser lorsqu'ils sont confrontés à des situations présentant un risque de corruption;
- précise ce qui est interdit et ce qui est permis ou les cas dans lesquels les collaborateurs doivent rechercher une assistance.

Toutes les situations susceptibles d'être rencontrées ne sont pas traitées de manière exhaustive. Chacun devra faire preuve de bon sens. En cas de difficulté d'interprétation des règles de conduite de ce Code, chaque collaborateur est invité à échanger avec son manager ou le pôle juridique.

01 LES RÈGLES GÉNÉRALES

Définition

La corruption est⁽¹⁾ : « le fait de solliciter, d'offrir, de donner ou d'accepter, directement ou indirectement, une commission illicite, ou un autre avantage indu ou la promesse d'un tel avantage indu, qui affecte l'exercice normal d'une fonction ou le comportement requis du bénéficiaire de la commission illicite, ou de l'avantage indu ou de la promesse d'un tel avantage indu. »

C'est un comportement malhonnête impliquant en pratique au moins deux acteurs :

- celui qui va utiliser frauduleusement ses pouvoirs ou son influence pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte en contrepartie d'un avantage ;
- et celui qui va proposer ou fournir cet avantage.

En outre, une personne qui facilite un acte de corruption est un complice, et celle qui profite de cet acte en recevant l'avantage indu est un recéleur. Elles engagent également leur responsabilité.

NB : Le droit français assimile à la corruption le trafic d'influence.

Un fait de corruption existe même :

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

⁽¹⁾ Voir annexe 2

Et ce peu importe que le bénéficiaire soit un employé du secteur public ou du secteur privé.

Exemples de corruption : pots-de-vin, cadeaux ou invitations au cours d'un appel d'offres, surfacturation au bénéfice d'un individu, etc...

Le cadre légal

Il existe :

- d'une part, dans chaque pays, des lois qui définissent la corruption et fixent des sanctions applicables à cette infraction dont l'application relève des autorités locales du pays concerné ;
- et d'autre part, dans certains pays (ex. : États-Unis⁽²⁾, Royaume-Uni⁽³⁾, France⁽⁴⁾) des lois ayant une portée extra-territoriale qui permettent aux autorités de ces pays, de sanctionner les actes de corruption commis par des personnes et des sociétés en dehors de leurs frontières. Les personnes qui enfreignent ces règles, s'exposent ainsi à des poursuites simultanément dans plusieurs pays pour les mêmes faits ;
- des conventions internationales auxquelles ces pays ont adhéré.

Le présent Code de conduite anticorruption ne traite pas de toutes les réglementations locales qui pourraient être plus contraignantes que les règles du présent Code.

La corruption et les comportements illicites associés

La corruption s'accompagne souvent de comportements illicites tels que ceux visés en Annexe 1. Ces comportements constituent des infractions à part entière dans la plupart des pays et peuvent supposer l'existence d'un acte de corruption (voir Annexe 1, page 23). Chaque collaborateur doit donc être particulièrement vigilant.

(2), (3), (4) Voir annexe 2

Les conflits d'intérêts

Le Code éthique fixe des règles en matière de prévention des conflits d'intérêts.

Les collaborateurs du Groupe peuvent en effet être amenés à recevoir des propositions, des offres ou des cadeaux de la part de tiers (fournisseurs, sous-traitants, prestataires, proches par exemple). Ils pourraient alors, selon les circonstances, se trouver dans une situation de conflit d'intérêts pouvant, dans certains cas, être assimilés à de la corruption passive.

La mission professionnelle de chaque collaborateur ne doit pas entrer en conflit avec son intérêt personnel. Si cette situation venait à se présenter, le collaborateur concerné devra en informer immédiatement son manager.

La prévention de la corruption est l'affaire de tous

La corruption fait peser sur les entreprises et sur leurs collaborateurs, des risques importants de sanctions.

Il faut distinguer deux types de fautes : la non mise en application par l'entreprise du programme de mise en conformité anticorruption et les faits présumés ou avérés de corruption. Les premières sont soumises à des sanctions administratives. Les secondes sont du ressort de la justice pénale.

Les sanctions administratives pour non application de la loi Sapin 2 dans l'entreprise

La mise en œuvre des obligations anticorruption est contrôlée par l'Agence Française Anticorruption (AFA). Ses agents effectuent des audits auprès des entreprises. En cas de manquements constatés, l'agence dispose de trois niveaux de sanctions. La décision est prise par la Commission des sanctions. Elle peut émettre :

- **Un avertissement** : il constitue une première mise en garde adressée aux dirigeants.
- **Une injonction** de mettre en place les mesures de mise en conformité dans un délai déterminé par l'AFA. Il ne peut être supérieur à trois ans.
- **Une amende financière** : son montant peut atteindre 200 000 euros pour une personne physique et 1 000 000 d'euros pour une personne morale.

Pour appuyer sa décision et renforcer le caractère répressif de la sanction, la Commission peut choisir de rendre publique sa décision.

Les sanctions pénales pour faits de corruption

La corruption, qu'elle soit active ou passive, publique ou privée, est sévèrement sanctionnée par le Code pénal. Les personnes reconnues coupables de faits de corruption, en tant que corrupteur ou corrompu, encourent **une peine maximale de dix ans d'emprisonnement et une amende pouvant s'élever jusqu'à un million d'euros**. Les accusés peuvent également se voir sanctionnés d'une interdiction d'exercer une fonction publique ou l'activité professionnelle ou sociale concernée par l'infraction.

Les entreprises peuvent aussi être poursuivies pénalement. Pour encourager la coopération, la loi Sapin 2 a introduit en France le principe de la justice transactionnelle. Elle autorise le Parquet à négocier une transaction avec les personnes morales soupçonnées de faits de corruption et/ou trafic d'influence. En échange de leur collaboration, les entreprises évitent les poursuites judiciaires. Elles n'échappent cependant pas à de lourdes sanctions administratives et financières : amende financière d'intérêt public pouvant atteindre jusqu'à 30 % du chiffre d'affaires et/ou mise en place du programme de conformité sous le contrôle de l'AFA et/ou indemnisation des victimes.

L'accord entre l'entreprise et la justice française est consigné dans une convention judiciaire d'intérêt public (CJIP), soumise à l'accord du juge. Au-delà de sanctions pénales, la corruption peut aussi avoir des conséquences en matière civile et contractuelle (résiliation de contrats, indemnisation de tiers lésés, etc.).

Il est attendu de chaque collaborateur du Groupe qu'il prenne connaissance du Code éthique et du présent Code de conduite anticorruption.

Chaque filiale du Groupe et chaque collaborateur, pour ce qui les concerne, doit mettre en place cette démarche de prévention de la corruption.

02 LES RISQUES DE CORRUPTION DANS LES MÉTIERS DU GROUPE

L'activité des sociétés de MV Group consiste à réaliser des prestations de marketing, de data & de conseil pour ses clients sur le territoire Français et à l'international pour sa filiale Euroleads.

À l'occasion de ces activités, il existe des situations diverses dans lesquelles des collaborateurs peuvent se trouver face à un risque de corruption.

Comment pourrait naître un acte de corruption dans notre activité ?

Cela peut arriver si un collaborateur :

- **Cherche à favoriser l'obtention d'un contrat**
- **Cherche à se trouver dans une situation privilégiée (règles favorables de préqualification, critères d'attribution, mécanismes contractuels).**
- **Cherche à obtenir des décisions favorables (avenant, validations de prestations supplémentaires etc.).**
- **Cherche à obtenir des informations confidentielles**

Des exemples de situations générales pouvant donner lieu à des faits de corruption sont fournis ci-après.

Formes de corruption

- Promesse d'avantage indu en faveur de celui qui valide le contrat ;
- versement d'argent ;
- cadeaux (objets de luxe, invitation au restaurant pendant un AO, frais de scolarité pour les enfants, etc.) ;
- prise en charge de dépenses diverses ;
- promesse d'emploi/de stages immédiatement ou à terme ;
- frais d'hospitalité (voyages d'agrément, invitations de proches, invitations d'un coût excessif) ;
- actions de mécénat, de parrainage, dons à une association, ayant des retombées pour le décideur ;
- etc.

L'avantage peut aussi être dissimulé dans un contrat dont l'objet semble licite mais prévoyant des prestations surévaluées. Les contrats suivants peuvent ainsi servir à des actes de corruption (liste non exhaustive) :

- contrat de prestation de services ;
- contrat de sous-traitance et freelance;
- contrat de fourniture de produits.

03 RÈGLES DE CONDUITE ET CONSEILS

✗ La corruption sous toutes ses formes est interdite.

Aucun collaborateur de MV Group ne doit accorder directement ou indirectement à un tiers, ni recevoir, des avantages indus, de quelque nature qu'ils soient et par quelque moyen que ce soit, dans le but d'obtenir ou de maintenir une transaction commerciale ou un traitement de faveur.

Chaque collaborateur évitera les rapports avec des tiers susceptibles de le placer personnellement en situation d'obligé et de faire naître un doute sur son intégrité..

Les collaborateurs du Groupe ne devront jamais prendre l'initiative de proposer des avantages indus susceptibles d'être qualifiés de corruption. Ils peuvent cependant se trouver confrontés à des situations diverses dans lesquelles ils sont l'objet de sollicitations émanant de tiers. Le présent Code de conduite explicite la conduite à tenir dans de tels cas.

Ce chapitre concerne les règles de conduite et les conseils applicables dans les situations à risques suivantes :

- les relations clients dans les contrats;
- le recours à un prestataire ;
- les cadeaux d'affaires et invitations ;
- les contributions politiques, le mécénat et le parrainage.

Il est impossible de fournir une liste exhaustive des comportements autorisés ou interdits en raison de la pluralité des situations et des contextes rencontrés. Chaque collaborateur et chaque entité devront faire preuve de discernement et de bon sens.

D'une manière générale, chaque collaborateur qui se trouverait dans une situation de doute quant à la conduite à tenir, devra respecter la règle de base suivante :

TRANSPARENCE

Ne pas chercher à régler seul la question. En parler à son responsable hiérarchique ou au pôle juridique.

Relations clients dans le cadre de contrats

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

Un risque de corruption est susceptible d'apparaître à tout moment lorsque celui qui détient une parcelle d'autorité ou un pouvoir de décision, décide de le monnayer indûment. En tout état de cause, les collaborateurs de MV Group doivent faire preuve de bon sens et de vigilance pour éviter de se trouver dans cette situation et pour y résister.

RÈGLES DE CONDUITE :

1. Respect absolu de l'interdiction exposée plus haut.

✗ Il n'existe aucune dérogation à cette règle. Aucune autorisation ne peut être donnée :

- ni par le manager du collaborateur ;
- ni par le pôle juridique de l'entreprise

Conseils

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

- expliquer que les règles éthiques du Groupe ne permettent pas de donner une suite positive à cette demande ;
- rappeler qu'un tel paiement pourrait exposer le demandeur, le collaborateur et l'entreprise à de lourdes sanctions, notamment pénales ;
- prévenir le responsable du client en lui indiquant que cette demande peut remettre en question le déroulement du projet, et qu'il se doit d'intervenir pour y mettre un terme.

2. Obligation de vigilance

Conseils

Les collaborateurs du Groupe devront être vigilants et ne pas cautionner des pratiques illicites qui pourraient être le fait de clients, de partenaires ou éventuellement d'autres collaborateurs de MV GROUP, dont ils pourraient avoir connaissance.

Dans le cas où un client commet un acte de contrefaçon, MV GROUP prendra toutes les mesures nécessaires pour se protéger de cet acte (mise en demeure, résiliation du contrat, demande de dédommagement, etc....).

Relations avec nos prestataires dans le cadre de contrats

Le recours à un prestataire doit faire l'objet d'une diligence raisonnable adaptée à la nature de la prestation et à son lieu d'exécution. Cette diligence porte sur l'intégrité du prestataire, la légitimité du contrat à conclure et l'adéquation du paiement avec la prestation fournie.

Le recours à un prestataire (sous-traitant, fournisseur, etc.) pour exécuter certaines prestations est courant, mais il peut aussi constituer un moyen de dissimuler des situations de corruption. Une rémunération excessive ou une facture surévaluée peut en effet faire suspecter une commission occulte. Il convient donc d'être particulièrement vigilant.

RÈGLES DE CONDUITE :

1. Le recours à un prestataire de services doit être légitime.

Conseils

La légitimité du recours au prestataire implique que les prestations attendues soient légales et légitimes et correspondent à un réel besoin de l'entreprise ou du projet, en conformité avec ses règles internes, pour un prix cohérent avec les services rendus.

Par exemple, le recours à un prestataire ne doit pas être motivé par l'intérêt d'obtenir des renseignements confidentiels obtenus de manière illicite.

2. Les conditions d'intervention du prestataire ne doivent pas être de nature à faire douter de l'honnêteté de l'entreprise qui fait appel à lui.

Conseils

Le recours à un prestataire suppose au préalable certaines vérifications et précautions :

- l'intégrité/la réputation du prestataire doit avoir fait l'objet de diligences raisonnables préalables, en fonction du risque qu'il représente.
- l'aptitude financière et technique du prestataire à accomplir les prestations attendues, doit avoir été vérifiée;
- les circonstances du recours au prestataire doivent être légitimes ;
- les prestations attendues du prestataire doivent être précisées dans un contrat (voir ci-après).

3. La relation contractuelle doit être claire

Conseils

Le contrat liant l'entreprise et le prestataire doit prévoir :

- la définition précise des prestations attendues ;
- une rémunération raisonnable et cohérente avec ces prestations. Des prestations techniques (études, sous-traitance, etc.) peuvent en effet donner lieu à surfacturation dans un but illicite. Les collaborateurs du Groupe doivent veiller à ne pas autoriser ces pratiques expressément ou tacitement ;
- des modalités de paiement transparentes (un règlement des factures sur le compte bancaire officiel du prestataire, dans son pays d'implantation) ;
- un suivi documenté des prestations réalisées ;
- un droit permanent d'audit des prestations réalisées.

Dans le cas où un prestataire commet un acte de contrefaçon, MV GROUP prendra toutes les mesures nécessaires pour se protéger de cet acte (mise en demeure, résiliation du contrat, demande de dédommagement, etc...).

Cadeaux d'affaires et invitations

Des cadeaux ou invitations ne peuvent être offerts ou acceptés que lorsque leur valeur est symbolique ou faible (150 euros maximum) et si ceux-ci ne sont pas de nature à faire douter de l'honnêteté du donateur ou de son impartialité.

Cadeau

Il s'agit de toute prestation en nature pouvant être considérée comme une gratification. Il peut s'agir :

- la définition précise des prestations attendues ;
- une rémunération raisonnable et cohérente avec ces prestations. Des prestations techniques (études, sous-traitance, etc.) peuvent en effet donner lieu à surfacturation dans un but illicite. Les collaborateurs du Groupe doivent veiller à ne pas autoriser ces pratiques expressément ou tacitement ;
- des modalités de paiement transparentes (un règlement des factures sur le compte bancaire officiel du prestataire, dans son pays d'implantation) ;
- un suivi documenté des prestations réalisées ;
- un droit permanent d'audit des prestations réalisées.

Invitation

Il s'agit de toute opération de relation publique ayant pour objet de faire partager au bénéficiaire un moment ou un événement exclusivement ou partiellement professionnel agréable.

Les invitations peuvent concerner :

- un repas au restaurant ;
- un événement sportif ou culturel ;
- un salon professionnel ;
- etc.

Si offrir des cadeaux d'affaires est souvent considéré comme un acte de courtoisie et que cette pratique est courante, il convient d'exercer une grande vigilance afin que la pratique en question ne puisse pas créer un conflit d'intérêt ou être assimilée à une tentative ou un acte de corruption.

Les principes exposés ci-après sont à appliquer à tout cadeau/toute invitation, effectué(e) de façon directe, ou indirecte par un tiers.

RÈGLES DE CONDUITE :

1. Le cadeau ou l'invitation envisagé(e) doit être autorisé(e) par la loi applicable localement

2. Le cadeau ou l'invitation envisagé(e) doit être conforme à la politique de l'entreprise

Conseils

Conformez-vous au présent Code.

3. Il faut être vigilant sur le contexte/les circonstances.

Conseils

Le cadeau/invitation doit seulement avoir pour objet de témoigner de l'estime ou de la gratitude de manière générale.

Il ne doit pas être perçu comme une récompense au fait que l'entreprise ait été retenue.

Par sa valeur ou sa fréquence, le cadeau/invitation ne doit pas faire douter :

- de l'honnêteté de celui qui l'offre ;
- ni de l'impartialité de celui qui le reçoit ;
- ni inspirer des soupçons de quelque nature que ce soit, notamment de conflit d'intérêt ;
- ni pouvoir être interprété comme dissimulant un acte de corruption.

4. ✗ Les cadeaux/invitations sont interdits lorsque l'entreprise est sur le point de conclure un contrat avec l'entité dont relève la personne qui en serait bénéficiaire.

Conseils

Les lois anticorruption interdisent la fourniture de cadeaux à un tiers dans le but d'obtenir un avantage indu ou d'exercer de façon non justifiée une quelconque influence sur toute action officielle.

5. Tout cadeau/invitation, autre que de très faible valeur, ne peut être effectué qu'avec l'autorisation préalable du manager du collaborateur

Conseils

- Privilégiez les cadeaux/invitations dont la valeur est symbolique ou faible eu égard aux circonstances ;
- Il convient de faire preuve de discernement et de bon sens. Plus le cadeau/ invitation est important, plus il sera suspect ;
- Éviter les cadeaux et invitations que le bon sens conduit à juger inappropriés.

6. Les invitations de représentants de clients à des repas doivent se rattacher à l'activité professionnelle.

Conseils

Le repas doit aborder des discussions de nature professionnelle. La valeur du repas est celle d'un repas professionnel ordinaire selon les normes locales, et doit donc rester modéré (ex: pas d'invitation dans des restaurants gastronomiques).

7. ✗ Le repas ne doit pas comporter d'invités non directement liés par l'activité professionnelle.

Deux exceptions à cette interdiction :

- l'obtention par le collaborateur, de l'autorisation préalable de son manager ;
- l'existence de certaines circonstances particulières (célébration d'un événement significatif dans le déroulement d'un projet par exemple).

Conseils

Il convient de faire preuve de discernement et de bons sens.

8. Les invitations à des événements doivent avoir un caractère professionnel et s'effectuer en présence du collaborateur de MV Group qui l'a organisé

Conseils

Les thèmes abordés doivent avoir un lien avec l'activité professionnelle (exemple : la promotion/présentation de produits ou de services de l'entreprise).

Il peut s'agir par exemple d'invitations à des salons professionnels, séminaires, conférences, visites de locaux professionnels impliquant ou non un déplacement et des frais d'hébergement raisonnables.

L'événement peut comporter – à titre accessoire – un moment de détente ou de visite touristique mais cet aspect doit être marginal par rapport à l'objet du déplacement.

Que faire en cas de sollicitation excessive ou inappropriée ?

Conseils

Il faut refuser et expliquer :

- que les règles éthiques du Groupe ne vous autorisent pas à donner une suite positive à cette sollicitation ;
- que, conformément à la législation, cet acte pourrait constituer un acte répréhensible et exposer le demandeur, le collaborateur et l'entreprise à de lourdes sanctions, notamment pénales.

Contributions politiques, mécénat et parrainage

Toute contribution, qu'elle relève du mécénat ou du parrainage doit être autorisée préalablement par la direction générale du groupe.

Si ces actions sont licites dans la plupart des pays, elles peuvent aussi être critiquables lorsqu'elles sont reliées à des contreparties illicites dont l'entreprise pourrait bénéficier directement ou indirectement. On distingue les actions suivantes :

✗Contributions politiques

Ce sont notamment des dons ou des libéralités à des partis, organisations politiques ou syndicales, responsables de partis politiques, élus ou candidats à des fonctions politiques ou publiques.

Ces contributions sont interdites.

Mécénat d'entreprise

C'est un soutien financier, de compétences ou matériel apporté par une entreprise et sans recherche d'une contrepartie économique directe, à un organisme exerçant une activité non lucrative, en vue de soutenir une activité présentant un caractère d'intérêt général (art et culture, science, projets humanitaires et sociaux, recherche...). Le mécène a une intention libérale, son action est principalement désintéressée.

Parrainage

C'est une technique de communication qui consiste pour une entreprise (parrain ou « sponsor ») à contribuer financièrement et/ou, matériellement à une action sociale, culturelle ou sportive en vue d'en retirer un bénéfice direct ou indirect : visibilité des valeurs de l'entreprise « sponsor », augmentation de sa notoriété. La contribution du parrain ne s'analyse pas en un don mais en une dépense de communication ; le parrain a une intention commerciale et son action est intéressée.

RÈGLES DE CONDUITE :

1. Tout don/mécénat/parrainage envisagé doit être autorisé par la politique de l'entreprise et réalisé dans un objectif légitime

Conseils

Cette vérification doit être faite au regard du droit applicable.

2. Le don/mécénat/parrainage envisagé doit être autorisé par la politique de l'entreprise et réalisé dans un objectif légitime

Conseils

Conformez-vous au présent Code. Le but de l'opération doit être pertinent au regard de la stratégie de communication de l'entreprise.

3. Tout don/mécénat/parrainage ne peut être effectué qu'avec l'autorisation préalable de la direction générale de l'entreprise

Conseils

Tout projet de don/mécénat/parrainage doit être communiqué par le collaborateur concerné à son manager, lequel communiquera le projet à :

- la direction générale de l'entreprise ;
- au pôle juridique
- au service marketing et communication.

04 MISE EN OEUVRE

Rôle du Groupe et de ses filiales

Chaque entité de MV Group a la responsabilité de veiller à la bonne application du présent Code de conduite anticorruption.

Il lui appartient d'évaluer les risques de corruption auxquels elle se trouve confrontée en fonction du ou des pays où elle exerce ses activités, de la nature de ses activités et de ses cocontractants.

Rôle des collaborateurs

Le respect et l'application de ces règles s'imposent à tous les collaborateurs, selon leurs fonctions et responsabilités. Chacun doit être vigilant en ce qui le concerne, mais aussi au sein de son équipe ou à l'égard des personnes placées sous sa responsabilité.

En cas de question ou de difficulté concernant les présentes règles et leur mise en œuvre au sein du Groupe, chaque collaborateur doit en faire part à son manager ou au pôle juridique.

Dispositif d'alerte interne et externe

MV Group renforce ses engagements en matière d'éthique et de lutte contre la corruption, en mettant un dispositif d'alerte à la disposition de ses collaborateurs et à toutes ses parties prenantes (sous-traitants, clients, fournisseurs, candidats, etc.).

Ce dispositif doit permettre à toute personne victime ou témoin des faits mentionnés ci-après de les rapporter à des acteurs indépendants, chargés de relayer l'information à notre Comité d'Alerte Éthique, tout en permettant de protéger l'identité du lanceur d'alerte. MV Group garantit la confidentialité des informations recueillies via le signalement. Ainsi, sera reconnu comme lanceur d'alerte la personne physique qui signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur :

- un crime ou un délit,
- toute violation grave et manifeste d'une loi, d'un règlement ou d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France,

- toutes les obligations définies par les règlements européens et par le Code monétaire et financier (CMF) ou le règlement général de l'Autorité des marchés financiers (AMF)
- et plus spécifiquement des conduites ou des situations contraires à la Charte Anticorruption de la société, concernant des faits de corruption ou de trafic d'influence.

Pour information, il est rappelé que la loi prévoit que le **lanceur d'alerte peut choisir entre le signalement interne et le signalement externe** à l'autorité compétente, au Défenseur des droits, à la justice ou à un organe européen.

Le fonctionnement

Le lanceur d'alerte complète ce [formulaire](#) pour signaler un incident.

Le Comité d'Alerte Ethique composé de Lina Poizeau (Directrice du Capital Humain), Héloïse Blin (Responsable Equipe Social) et Mathieu Robert (Directeur Administratif et Financier), en prendront connaissance et décideront avec le Comité d'une ouverture d'enquête si l'alerte est fondée.

Les coordonnées à connaître :

Mail : lanceur.alerte@mv-group.fr

N° de téléphone : 02 90 56 25 67

Le lanceur d'alerte recevra un accusé réception dans les 7 jours ouvrés de la réception de l'alerte. Pendant l'enquête, le lanceur d'alerte pourra être sollicité pour transmettre des éléments complémentaires, via un entretien (ou en cas de demande d'anonymat : via des échanges écrits). D'autres actions pourront être menées dans le cadre de l'enquête : entretiens avec d'autres personnes concernées, analyse de documents, etc. A la fin de l'enquête, un rapport sera rédigé et remis à la direction de l'entreprise en vue de clore l'enquête. Le lanceur d'alerte sera informé dans les 3 mois à compter de l'accusé réception des suites données à son alerte.

Les signalements sont toujours traités dans la plus stricte confidentialité. Les membres du Comité d'Alerte Éthique analysent la recevabilité du signalement, échangent avec le lanceur d'alerte, et procèdent aux actions et enquêtes requises par le cas spécifique jusqu'à sa clôture. Toute personne obtenant l'accès aux données est tenue de veiller à leur stricte confidentialité

Régime disciplinaire – sanctions

Toute action effectuée en violation du présent Code de conduite anticorruption est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires. Elle constituerait une faute de nature à justifier l'application de sanctions disciplinaires, sans préjudice de poursuites pouvant être engagées par l'entreprise.

Toute action effectuée en violation des lois et règlements applicables en matière de lutte contre la corruption, est par ailleurs susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires et pénales pour le collaborateur concerné et des sanctions pénales pour son employeur (exemples : sanction financière, peine d'emprisonnement).

Les sanctions et poursuites appropriées seront celles prévues par le droit applicable au collaborateur concerné, et notamment le règlement intérieur, et seront prises dans le respect des procédures légales applicables et notamment dans le respect des droits et garanties applicables au collaborateur concerné.

De telles sanctions pourraient notamment, dans le respect du droit applicable, inclure le licenciement pour faute et des demandes de dommages et intérêts à l'initiative de MV Group, même si le non-respect des règles était détecté par le Groupe lui-même dans le cadre d'un contrôle interne.

ANNEXE 1 – DÉFINITION DE COMPORTEMENTS ILLICITES

Conflit d'intérêts

Une situation dans laquelle un agent public a un intérêt personnel de nature à influencer ou paraître influencer sur l'exercice impartial et objectif de ses fonctions

Corruption active

Est le fait de proposer ou d'accorder des avantages quelconques à toute personne pour qu'elle accomplisse une action ou s'en abstienne dans le cadre de ses fonctions.

Corruption passive

Est le fait de recevoir des avantages quelconques pour accomplir une action ou s'en abstenir dans le cadre de ses fonctions.

Trafic d'influence

Est le fait de rémunérer une personne afin qu'elle use de son influence pour amener un tiers à prendre une décision favorable.

Le favoritisme

Est le fait pour un agent public de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les délégations de service public.

ANNEXE 2 – SOURCES BIBLIOGRAPHIQUES

(1) Source : Convention civile sur la corruption du Conseil de l'Europe, adoptée le 04/11/1999 et en vigueur le 01/11/2003.

(2) Source : Le Foreign Corrupt Practices Act ou « FCPA » américain s'applique non seulement aux ressortissants ou résidents américains, mais aussi aux personnes morales ou physiques qui utilisent des moyens de communication ou de paiement impliquant un transit par les États-Unis (l'utilisation du US\$, l'utilisation de mails, des voyages aux USA, etc.) ou dont il sera établi qu'ils ont participé à une conspiration (définition non exhaustive).

(3) Source : Le UK Bribery Act anglais comporte des règles permettant, dans certaines conditions, de poursuivre des personnes étrangères pour des faits commis à l'étranger. Il est applicable aux sociétés étrangères qui exercent tout ou partie de leurs activités au Royaume-Uni.

(4) Source : 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 (appelée « Loi Sapin II »). Les autorités judiciaires françaises peuvent poursuivre des ressortissants français pour des infractions commises en France ou à l'étranger, des étrangers pour des infractions commises en France, ou des étrangers pour des infractions commises à l'étranger à condition qu'ils résident habituellement en France ou exercent une partie de leur activité professionnelle en France.



M V G R O U P
LE DIGITAL AVEC DU COEUR



yumens
CRÉATEUR DE SUCCÈS DIGITAUX

winbound



avanci

euroleads

TR!BU

**we
feel
good.**

301
REAL SCHOOL
DIGITAL SKILLS