

CODE ANTICORRUPTION

CODE ANTICORRUPTION DU GROUPE 2AST

JANVIER 2025

INTRODUCTION

La commission d'un acte de corruption ou de trafic d'influence constitue une faute grave, pouvant avoir des répercussions juridiques et financières majeures pour le Groupe 2AST, tout en ternissant durablement son image.

Afin de lutter efficacement contre la corruption, les législations nationales se sont renforcées et multipliées au fil des années. C'est dans ce cadre que le Groupe 2AST (ci-après le Groupe), conformément à l'article 17 de la loi du 9 décembre 2016, dite « Loi Sapin II », a mis en place des mesures de prévention et de détection de la corruption, dont fait partie intégrante ce Code anticorruption (ci-après le « Code »).

Ce Code vise à rappeler à tous :

- les principes à suivre pour lutter contre la corruption et le trafic d'influence ;
- les comportements à adopter à cet égard.

En tout état de cause, si la législation locale est plus stricte que les dispositions de ce Code anticorruption, il est nécessaire de respecter la législation la plus stricte.

Qui est concerné par ce Code anticorruption ? Le Code s'applique à l'ensemble des collaborateurs internes ainsi qu'aux collaborateurs extérieurs et occasionnels (ci-après les Collaborateurs) travaillant pour le Groupe, tant en France qu'à l'international.

Il est consultable sur chaque site du Groupe. De plus, tous nos partenaires commerciaux (fournisseurs, prestataires, intermédiaires, agents, sous-traitants, cotraitants, etc.) sont tenus de respecter les principes de ce Code ou d'adopter des standards équivalents. Ils sont également encouragés à promouvoir ces principes auprès de leurs propres partenaires.

Ce Code n'a pas pour vocation d'être exhaustif, ni de couvrir toutes les situations auxquelles les Collaborateurs pourraient être confrontés. Il définit les règles qui doivent orienter leurs décisions. Il incombe donc à chacun de lire attentivement ce Code, de comprendre les règles qu'il expose, et d'exercer un jugement éclairé face aux différentes situations susceptibles de se présenter.

QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION ?

La notion de « corruption » englobe à la fois la corruption en tant que telle et le trafic d'influence.

Un acte de corruption survient lorsqu'une personne investie d'une responsabilité, publique ou privée, reçoit ou se voit offrir un avantage indu dans le but d'accomplir, retarder ou s'abstenir de réaliser un acte lié à ses fonctions.

On distingue la corruption publique, qui implique des acteurs liés à une fonction publique, et la corruption privée, qui concerne des personnes physiques ou morales du secteur privé.

Il existe deux formes principales de corruption :

- **Corruption active** : lorsque celui qui corrompt prend l'initiative en proposant un avantage pour obtenir un bénéfice indu. Cet avantage peut être sous forme d'argent (y compris via des mécanismes dissimulés comme de fausses factures, des honoraires ou des dons), ou d'avantages en nature (comme des invitations à des événements, des voyages, ou l'embauche de proches). Il peut aussi s'agir de traitements préférentiels, de la divulgation d'informations sensibles ou d'une inaction volontaire.
- **Corruption passive** : lorsque la personne corrompue est à l'origine de l'acte, sollicitant ou acceptant un avantage en échange d'une action ou d'une inaction. L'infraction est constituée dès lors qu'une promesse d'avantage est faite, même si l'avantage n'est pas effectivement délivré.

Voici quelques exemples :

- **Pot-de-vin** : offrir un bien de valeur en échange d'un traitement favorable. Par exemple, faire un don à une entité suggérée par un salarié en vue de conclure un contrat est considéré comme un pot-de-vin.
- **Rétrocommission** : versement ou réception d'un paiement en récompense de l'attribution d'un contrat ou d'un traitement préférentiel. Si un fournisseur verse à un salarié du groupe 2AST une somme correspondant à un pourcentage du prix d'achat en contrepartie de la poursuite de leur relation d'affaires, cela constitue une rétrocommission.
- **Paiement de facilitation** : somme versée à un salarié pour accélérer ou garantir l'accomplissement d'une démarche administrative légitime. Par exemple, payer un salarié subalterne pour faire passer des marchandises plus rapidement à la douane est un paiement de facilitation. Dans ce cas, il est recommandé de signaler immédiatement la situation au directeur de votre agence.

FACTEURS DE CORRUPTION

- Surfacturation ou factures falsifiées
- Comptes multifonctions ou divers pouvant être utilisés pour dissimuler des paiements illégitimes
- Documents masquant l'identité réelle d'un représentant ou d'un agent local
- Refus de révéler des liens ou des intérêts impliquant des salariés
- Le pays d'origine de la tierce partie est connu pour ses pratiques de corruption
- Justifications vagues ou floues des paiements dans la comptabilité
- Forte dépendance d'un partenaire sur des relations politiques ou administratives
- Liens d'une tierce partie avec un salarié
- Sollicitations de versement de commissions dans un autre pays, à une tierce partie, en espèces ou via des transferts de fonds difficiles à tracer
- Incohérence entre les descriptions des paiements et les comptes associés
- Non-respect de la réglementation ou absence des autorisations environnementales obligatoires

SANCTIONS

La corruption et le trafic d'influence étant des actes volontaires, tout Collaborateur impliqué dans de telles infractions engage sa propre responsabilité pénale, et dans certains cas, celle des sociétés du Groupe. Dans tous les cas, ces actes ont des répercussions sur l'image du Groupe et, par extension, sur ses activités.

En France, la commission d'un délit de corruption peut entraîner les sanctions suivantes :

- **Personnes physiques** : peines de prison de 5 à 10 ans et amendes allant de 500 000 à 1 000 000 d'euros, pouvant être doublées en fonction du gain obtenu par l'infraction ;
- **Personnes morales** : amendes de 2 500 000 à 5 000 000 d'euros, pouvant également être doublées selon les gains illicites, en plus de sanctions complémentaires.

Les sanctions pour trafic d'influence sont identiques à celles prévues pour les infractions de corruption.

PRINCIPES D'ACTION ET COMPORTEMENTS

CADEAUX ET INVITATIONS

Faire des cadeaux et des invitations est souvent perçu comme une marque de courtoisie visant à renforcer les relations commerciales. Toutefois, la nature de ces pratiques peut varier considérablement d'un pays à l'autre, selon ses coutumes, la culture d'entreprise et le type de relation commerciale en question.

Cependant, les réglementations relatives à la lutte contre la corruption interdisent l'octroi de cadeaux, d'invitations ou d'autres avantages à des tiers dans le but d'obtenir des bénéfices indus ou d'exercer une influence injustifiée sur une action officielle. Par conséquent, l'offre ou l'acceptation de cadeaux et d'invitations peut être considérée comme une forme évidente de corruption, surtout dans le cadre d'opérations commerciales ou lors de demandes d'autorisations auprès d'agents publics.

Il est donc essentiel d'assurer une traçabilité et une documentation rigoureuse afin de garantir la transparence de ces pratiques.

Règles à suivre :

- Les cadeaux et invitations qui pourraient amener un Collaborateur à se sentir redevable ou qui risqueraient d'influencer indûment son processus décisionnel doivent être refusés.
- L'offre ou l'acceptation de cadeaux ou d'invitations est acceptable sous certaines conditions :
 - Qu'ils soient d'ordre professionnel.
 - Qu'ils aient une valeur raisonnable.
 - Qu'ils soient conformes aux usages locaux.
 - Qu'ils ne soient pas offerts, directement ou indirectement, en échange d'un avantage ou d'une action précise.
 - Qu'ils concernent uniquement le Collaborateur ou le partenaire commercial, sans inclure la famille ou d'autres relations.
 - Qu'ils aient lieu en dehors de toute décision majeure (par exemple : une procédure d'appel d'offres). Les circonstances entourant le cadeau ou l'invitation ne doivent pas soulever de soupçons de corruption, même rétrospectivement. Il est donc crucial de prendre en compte le contexte et la perception d'un avantage ou d'un cadeau, sans attendre de contrepartie.

- Qu'ils ne mettent ni le Collaborateur ni le Groupe dans une position délicate s'ils venaient à être rendus publics.
- Que le partenaire d'affaires qui invite soit présent ou représenté lors de l'événement.
- Les cadeaux en espèces sont formellement interdits.

Chaque filiale du Groupe est chargée de définir et de formaliser ses propres politiques concernant les cadeaux et invitations, en établissant des seuils conformes aux pratiques locales. Les seuils préalablement définis tiendront compte des réglementations locales ainsi que d'autres éléments (comme la situation économique locale) qui pourraient justifier ces seuils. En cas de dépassement, tous les cadeaux offerts ou reçus devront être validés par la hiérarchie et enregistrés dans un registre dédié.

Si la législation locale impose des règles plus strictes que celles énoncées ci-dessus, il convient de se conformer à la norme la plus exigeante.

PAIEMENTS DE FACILITATION

Les paiements de facilitation correspondent à de petites sommes d'argent demandées par des agents publics pour obtenir ou accélérer la réalisation de certaines démarches administratives (comme le traitement de documents gouvernementaux, la délivrance d'autorisations ou de permis, etc.). Ces paiements sont interdits dans la plupart des pays.

Règle à suivre :

- Le Groupe 2AST prohibe les paiements de facilitation, même si la législation locale les autorise.

Cependant, dans certaines régions du monde, un Collaborateur peut se trouver dans une situation exceptionnelle où il doit effectuer un tel paiement pour éviter un préjudice physique imminent pour lui-même ou un membre de sa famille, ou pour échapper à une détention abusive et injustifiée. Dans ce cas, le Collaborateur doit en informer son supérieur hiérarchique dans les plus brefs délais.

CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le conflit d'intérêts désigne toute situation dans laquelle les intérêts personnels d'un Collaborateur risquent de s'opposer à ceux du Groupe 2AST. Les "intérêts personnels" font référence à des éléments qui pourraient influencer ou sembler influencer la manière dont le Collaborateur s'acquitte de ses fonctions et responsabilités au sein du Groupe.

Ce type de conflit peut survenir dans plusieurs situations, par exemple lorsque :

- Un Collaborateur négocie, au nom du Groupe 2AST, un contrat dont il tire un avantage personnel, directement ou par l'intermédiaire d'une tierce partie, qu'il soit actuel ou futur.
- Un Collaborateur possède des participations financières dans un client, un fournisseur, un prestataire de services, un partenaire ou un concurrent du Groupe 2AST.
- Un Collaborateur exerce une activité rémunérée pour le compte de ce tiers, que ce soit en tant que salarié, consultant, mandataire, courtier, etc.

Étant donné qu'un conflit d'intérêts peut dissimuler des actes de corruption, il est essentiel que les Collaborateurs demeurent vigilants face aux situations susceptibles d'entraîner de tels conflits.

Règles à respecter :

- Les Collaborateurs doivent s'abstenir de privilégier des intérêts personnels, financiers ou familiaux qui pourraient compromettre leur capacité à agir dans le meilleur intérêt du Groupe 2AST et à susciter des doutes quant à leur intégrité.
- En particulier, les Collaborateurs doivent éviter de :
 - Acquérir des participations financières dans un client, un fournisseur, un prestataire de services, un partenaire ou un concurrent, sauf autorisation préalable de leur supérieur hiérarchique.
 - Accepter d'exercer des activités professionnelles en dehors du Groupe, sauf autorisation préalable de leur supérieur hiérarchique.

Comment identifier une situation potentielle de conflit d'intérêts ?

Pour déterminer si vous pourriez être en situation de conflit d'intérêts, posez-vous les questions suivantes :

- Ai-je l'impression d'être redevable envers quelqu'un ?
- Ma démarche pourrait-elle être perçue comme « pas tout à fait honnête » ou même malhonnête ?
- Existe-t-il un risque que mon jugement soit influencé ou compromis ?
- Cette situation pourrait-elle sembler inappropriée ou susciter des doutes quant à ma loyauté envers les intérêts de l'entreprise ?

Si vous répondez « oui » à l'une de ces questions, il est possible que vous soyez confronté à un conflit d'intérêts, qu'il soit réel ou apparent. Dans ce cas, vous devez immédiatement en parler et demander conseil à votre superviseur.

RECRUTEMENT

L'embauche d'un nouveau Collaborateur au sein du Groupe 2AST peut potentiellement conduire à des actes de corruption si le Groupe reçoit un avantage indu de la part d'un tiers en échange de l'embauche d'un candidat spécifique. Cela inclut des situations où cet avantage vise à obtenir un bénéfice lié à un futur contrat ou à influencer une décision administrative.

Règle à respecter :

- Il est formellement interdit d'accepter tout avantage indu (que ce soit personnel ou lié aux fonctions) offert par un tiers en contrepartie du recrutement d'un Collaborateur.

PARTENAIRES COMMERCIAUX

Le risque de corruption se manifeste lorsque le Groupe 2AST établit des relations d'affaires avec divers partenaires commerciaux dans le cadre de ses opérations. En effet, dans certaines situations, une entreprise peut être tenue légalement responsable des actes de corruption commis par ses partenaires.

Les Collaborateurs du Groupe interagissent avec de nombreux partenaires, tels que des distributeurs, des intermédiaires (agents commerciaux, apporteurs d'affaires, négociateurs, etc.), des fournisseurs, des sous-traitants et des clients. Ils doivent respecter les procédures internes établies par le Groupe dans ces interactions.

Règles à respecter :

- Avant d'engager une relation d'affaires avec un partenaire, il est essentiel de procéder à des vérifications préalables concernant son intégrité (« due diligence »), adaptées et proportionnées à la situation spécifique de ce partenaire (réputation, éventuelles poursuites en cours ou passées, compétences et ressources dans le domaine requis, relations contractuelles avec des Agents publics, etc.).
- En ce qui concerne les intermédiaires, tout indice suspect doit entraîner une exclusion de collaboration. Cela inclut les situations où l'intermédiaire :
 - semble incompetent ou manque de personnel ;
 - est recommandé ou désigné par un Agent public ;
 - demande à rester anonyme ou fait preuve de manque de transparence ;
 - souhaite être payé en espèces, d'avance, ou dans un pays autre que celui de sa résidence ou de son activité ;
 - demande une rémunération excessivement élevée par rapport aux services fournis ;

- réclame des remboursements pour des dépenses qui semblent anormalement élevées ou manquent de justificatifs.
- Toute relation d'affaires avec un partenaire doit être formalisée par un contrat écrit et signé. En particulier, les contrats avec des intermédiaires doivent être signés au plus haut niveau hiérarchique de la société du Groupe concernée lorsque la prestation nécessite une interaction directe ou indirecte avec un Agent public.
- Les contrats doivent inclure des clauses garantissant que le partenaire respecte les lois et réglementations anti-corruption, ainsi que des dispositions stipulant l'annulation du contrat en cas de violation de ces règles.
- Les paiements effectués au bénéfice d'un partenaire commercial doivent toujours correspondre à une rémunération adéquate et proportionnée au service rendu, avec une vigilance particulière sur les paiements versés sur des comptes bancaires étrangers.
- Aucun paiement ne doit être réalisé en espèces ou sans un accord contractuel préalablement approuvé.
- Tous les paiements doivent être effectués après réception d'une facture validée, de préférence par virement bancaire sur le compte du partenaire commercial, en vérifiant les coordonnées bancaires du bénéficiaire et en respectant le montant indiqué sur la facture conformément aux termes du contrat.
- Tous les documents relatifs à l'activité du partenaire commercial (contrats, preuves de services, factures, paiements, etc.) doivent être conservés pendant toute la durée de la relation d'affaires afin de faciliter les vérifications ultérieures.

BLANCHIMENT D'ARGENT

Le blanchiment d'argent consiste à dissimuler l'origine illicite de fonds pour les réintroduire dans l'économie légale. Cette pratique passe généralement par des opérations financières ou commerciales complexes destinées à brouiller l'origine des fonds. Le Groupe 2AST peut être exposé à ce risque à travers ses relations commerciales ou des opérations financières inhabituelles.

Le blanchiment d'argent peut engager sa responsabilité juridique du Groupe. Il est donc essentiel de connaître les signes révélateurs d'un potentiel blanchiment et de les signaler rapidement.

Règles à respecter :

- Vérifier l'identité des clients, fournisseurs ou partenaires commerciaux et s'assurer de la légitimité de leurs activités.

- Être vigilant face à des paiements inhabituels, notamment ceux effectués en espèces, via des comptes offshore, ou provenant de pays à haut risque.
- Refuser tout paiement fractionné ou provenant de tiers non identifiés.
- Signaler immédiatement à son responsable d'agence toute opération suspecte, en particulier lorsque les justificatifs fournis semblent insuffisants ou incohérents.
- Documenter et conserver les preuves de l'origine des fonds pour toutes les transactions, conformément aux réglementations en vigueur.

REPAS AVEC LES FOURNISSEURS

Les repas d'affaires avec des fournisseurs peuvent être une pratique courante dans le cadre des relations professionnelles, mais ils présentent un risque potentiel de conflit d'intérêts ou de perception de corruption. Il est essentiel que ces repas restent dans un cadre strictement professionnel, et ne doivent en aucun cas influencer indûment les décisions commerciales. Toute invitation à un repas avec un fournisseur doit être raisonnable et appropriée, tant en termes de fréquence que de coût. De plus, il est impératif d'informer le responsable d'agence de chaque repas prévu avec un fournisseur afin de garantir la transparence et d'éviter toute suspicion de comportement non conforme aux règles du Groupe 2AST.

LOBBYING

Le lobbying désigne l'ensemble des activités visant à influencer les décisions ou directives d'un gouvernement ou d'une institution pour promouvoir une cause spécifique ou atteindre un résultat souhaité. Il s'agit d'une contribution constructive et transparente à l'élaboration de politiques publiques sur des sujets pertinents liés aux activités du Groupe, dans le but d'enrichir le débat des décideurs publics.

La distinction entre lobbying, corruption et trafic d'influence peut parfois être floue. Bien que le lobbying soit généralement acceptable, il devient problématique et peut être considéré comme de la corruption si la personne engagée dans cette activité propose ou accorde un avantage à un Agent public pour l'inciter à soutenir une législation ou des actions qui lui seraient favorables.

Le Groupe respecte les dispositions de la Loi Sapin 2 régissant le lobbying, notamment le décret du 9 mai 2017 concernant le registre numérique des représentants d'intérêts.

Règles à respecter :

- Il est essentiel de faire preuve d'intégrité, de probité intellectuelle et de transparence dans toutes les interactions avec les Agents publics, quelle que soit la situation ou les intérêts défendus.

- Il est interdit de chercher à obtenir un avantage politique ou réglementaire indu.
- Les personnes désignées comme « représentants d'intérêts » doivent mener leurs activités en conformité avec le présent Code et la législation en vigueur.

DONS, MÉCÉNAT ET SPONSORING

Le mécénat et le sponsoring sont souvent confondus, bien qu'ils diffèrent fondamentalement. Le mécénat ne vise pas un retour sur investissement mesurable ; il s'agit d'un don, contrairement au sponsoring qui représente un investissement. Le mécénat consiste en un apport financier ou matériel fait par une entreprise à une organisation d'intérêt général, sans attendre de contrepartie équivalente. Son objectif est d'améliorer l'image institutionnelle de l'entreprise et il est considéré comme un don d'un point de vue fiscal.

Les dons de mécénat peuvent prendre diverses formes, notamment :

- Un montant en numéraire.
- La mise à disposition gratuite de personnel ou de locaux.
- Le don de biens ou de produits.
- La mobilisation de technologies disponibles ou utilisées par l'entreprise.

Le sponsoring, quant à lui, implique un soutien matériel à un événement, une personne, un produit ou une organisation, en vue d'en retirer des bénéfices en matière de visibilité. Ainsi, le nom, la marque et le message de l'entreprise sponsor seront largement diffusés durant l'événement.

Le Groupe s'engage à effectuer des dons et des activités de mécénat, en particulier en faveur d'organisations caritatives ou de fondations dans les nombreux pays où il est actif, tout en participant également à des activités de sponsoring. Cependant, il est important de noter que ces dons, ainsi que les activités de mécénat et de sponsoring, pourraient, dans certaines situations, être perçus comme visant à obtenir ou offrir un avantage indu, ce qui pourrait les qualifier de pratiques corruptives. Par conséquent, une traçabilité et une documentation rigoureuse seront mises en place pour assurer la transparence de ces actions.

Règles à respecter :

- Les dons, les activités de mécénat et de sponsoring sont permis, à condition de respecter les lois et réglementations en vigueur, ainsi que les procédures établies par le Groupe 2AST.
- Ces dons et activités ne doivent pas être réalisés dans le but d'obtenir ou d'offrir un avantage indu ou d'influencer indûment une décision.

FINANCEMENT D'ACTIVITÉS POLITIQUES

Le financement des activités politiques englobe toute contribution, qu'elle soit directe ou indirecte, destinée à soutenir un parti politique, un candidat ou un élu. Cela peut inclure des versements d'argent, des avantages divers comme des cadeaux ou des services, ainsi que des actions publicitaires ou toute autre activité liée à un parti.

Ce type de financement peut être utilisé pour masquer un avantage indu dans le but d'obtenir ou de conserver une transaction ou une relation commerciale. En d'autres termes, il peut être perçu comme de la corruption, qu'elle soit directe ou indirecte.

Cependant, le Groupe 2AST reconnaît le droit de ses Collaborateurs à s'engager individuellement dans la vie politique et civique locale. Cette participation doit rester personnelle, se faire sur leur temps libre et à leurs frais.

Règles à respecter :

- Toute contribution, qu'elle soit financière ou en nature, directe ou indirecte, versée par le Groupe 2AST ou par ses Collaborateurs en son nom à des organisations, partis ou personnalités politiques est strictement interdite.
- Les Collaborateurs doivent veiller à dissocier leurs activités politiques personnelles de leurs missions au sein du Groupe, afin d'éviter toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts.

FRAUDE

Le financement des activités politiques englobe toute contribution, qu'elle soit La fraude désigne toute action délibérée visant à tromper ou manipuler dans le but d'obtenir un avantage illégal ou indu, causant un préjudice financier, commercial ou réputationnel à l'entreprise. Elle peut prendre diverses formes : falsification de documents, détournement de fonds, manipulation de données financières ou abus d'actifs de l'entreprise.

Dans un contexte professionnel, la fraude constitue un risque majeur pour le Groupe 2AST. Elle peut entraîner des pertes financières importantes, porter atteinte à la confiance des partenaires et engager la responsabilité pénale des personnes impliquées.

Règles à respecter :

- Respecter scrupuleusement les procédures internes en matière de gestion financière, d'approvisionnement et de validation des dépenses.
- Ne jamais falsifier ou altérer des documents tels que des factures, justificatifs ou rapports comptables.
- Signaler immédiatement à son responsable d'agence tout comportement suspect ou toute opération financière inhabituelle.

- Maintenir une séparation des tâches clé dans les processus financiers (par exemple, validation et paiement des factures) pour réduire les risques de fraude interne.
- Conserver une traçabilité complète de toutes les transactions et décisions financières.

ACQUISITIONS, PRISES DE PARTICIPATION

Lors de l'acquisition de sociétés, de l'achat d'actifs liés à une branche d'activité, de prises de participation, de fusions ou de la création de joint-ventures, il est essentiel de s'assurer que la cible ou le partenaire n'a pas eu de comportements répréhensibles selon les lois anticorruption en vigueur et qu'ils respectent la législation applicable dans ce domaine.

En effet, dans de telles opérations, la responsabilité civile ou pénale du Groupe 2AST pourrait être engagée, ce qui pourrait entraîner des répercussions significatives sur les plans commercial, financier et réputationnel.

Règles à respecter :

- Intégrer un volet anticorruption dans les processus d'audit préalables (« due diligences ») pour les acquisitions, prises de participation ou mises en place de joint-ventures.
- Insérer une clause anticorruption dans tous les contrats et conventions relatifs aux acquisitions, prises de participation ou joint-ventures.

TENUE ET EXACTITUDES DES LIVRES ET REGISTRES

Les livres et registres font référence à tous les enregistrements comptables, financiers et commerciaux. Cela comprend les comptes, les correspondances, les synthèses, ainsi que les livres et autres documents liés à la comptabilité, à la finance et au commerce. Dans le cadre de la lutte contre la corruption, il est crucial que les transactions soient transparentes, documentées de manière exhaustive et attribuées à des comptes qui reflètent leur nature avec précision.

Règles à respecter :

- Aucune inscription dans les livres et registres du Groupe 2AST ne doit être infondée, erronée, falsifiée ou fictive.
- Les livres et registres du Groupe doivent fidèlement et exactement représenter les transactions effectuées et doivent être établis conformément aux normes et référentiels comptables applicables.
- Tous les contrôles et procédures d'approbation établis au sein du Groupe doivent être strictement respectés.

- Il est impératif de conserver la documentation attestant du caractère approprié des prestations concernées ainsi que des paiements correspondants.

RESPECT DU CODE ANTICORRUPTION

INTERPRÉTATION ET LE RESPECT DU CODE ANTICORRUPTION

Chaque Collaborateur du Groupe 2AST est tenu de lire, comprendre et respecter ce Code. La Direction du Groupe, ainsi que chaque filiale, s'assurera de sa diffusion et de son respect parmi les Collaborateurs.

Tout Collaborateur ayant des questions sur la conformité de ses actions avec ce Code, ou sur son interprétation, son étendue et son application, est encouragé à se rapprocher de son supérieur hiérarchique, direct ou indirect. Cela permettra d'obtenir des réponses à ses interrogations, ainsi que des clarifications et recommandations.

De même, si un Collaborateur constate un manquement aux principes d'action décrits dans ce Code, il est fortement incité à en discuter en priorité avec les personnes mentionnées précédemment. Il dispose également d'un droit d'alerte, conformément aux articles 8-III et 17 de la Loi Sapin II.

LES CONSÉQUENCES EN CAS DE VIOLATION DU CODE ANTICORRUPTION

Le non-respect des règles établies dans ce Code peut entraîner des conséquences graves, tant pour le Groupe 2AST que pour les Collaborateurs.

Pour le Groupe 2AST, toute conduite qui contrevient aux règles énoncées dans ce Code peut nuire à sa réputation et affecter ses activités. Cela pourrait également entraîner des obligations de réparation pour le préjudice causé, ainsi que des poursuites pénales.

En ce qui concerne les Collaborateurs, un manquement aux règles de lutte contre la corruption stipulée dans le Code peut, selon les circonstances, entraîner des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat de travail conformément aux dispositions du règlement intérieur. De plus, les Collaborateurs pourraient également faire l'objet de poursuites pénales et/ou civiles à titre personnel.

Entre en vigueur le 01/01/2025