

# **CODE DE CONDUITE ANTI-CORRUPTION**

**DU GROUPE EDITIS**



## LE MOT

de la directrice générale

---



**« Je place l'éthique et l'intégrité au plus haut niveau d'importance parmi nos valeurs d'entreprise. Nous devons conduire nos affaires de manière exemplaire et je compte sur vous pour contribuer et veiller au respect de ces règles ».**

Ce code de conduite traduit notre politique de « tolérance zéro » envers toute forme de corruption dans toutes nos activités. Une série de mesures a déjà été mise en œuvre par Editis pour répondre aux exigences introduites par la loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (Sapin II). Cette loi exige de mettre en place un programme de conformité afin de lutter contre la corruption et le trafic d'influence. L'un des piliers de ce programme a été d'élaborer ce code de conduite. Nous poursuivons le déploiement des mesures de conformité au sein d'EDITIS.

Ce code nous permet également de réaffirmer avec force les valeurs et les principes qui permettent de guider quotidiennement les actions des collaborateurs d'EDITIS ainsi que toutes nos relations avec les parties prenantes de notre activité.

Je demande à chacun d'entre vous d'en prendre connaissance. Je place l'éthique et l'intégrité au plus haut niveau d'importance parmi nos valeurs d'entreprise. Nous devons conduire nos affaires de manière exemplaire et je compte sur vous pour contribuer et veiller au respect de ces règles.



Michèle Benbunan

# SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	<b>3</b>
LES COMPORTEMENTS ATTENDUS ET A PROSCRIRE.....	<b>4</b>
Utilisation des fonds, des services ou des actifs du Groupe EDITIS.....	<b>4</b>
Relations avec les clients, les prestataires ou les fournisseurs.....	<b>6</b>
LES AUTRES REGLES A RESPECTER.....	<b>9</b>
Respect du droit de la concurrence.....	<b>9</b>
Confidentialité.....	<b>9</b>
Conflit d'intérêts.....	<b>11</b>
Sauvegarde des biens du Groupe EDITIS.....	<b>11</b>
LA PROCEDURE D'ALERTE ET LA PROTECTION DU LANCEUR D'ALERTE.....	<b>13</b>
LES SANCTIONS APPLICABLES.....	<b>14</b>

## **Pourquoi un code de conduite ?**

EDITIS se conforme à la loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. EDITIS a pris les mesures destinées à prévenir et à détecter la commission, en France et à l'étranger, dans le cadre de l'ensemble de ses filiales, de faits de corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds publics et de favoritisme.

## **Qu'est-ce que la corruption ?**

Il sera préalablement rappelé que le fait de proposer ou de céder, directement ou indirectement, à une personne qui exerce une fonction de direction ou un travail pour une personne morale, physique ou un organisme quelconque en France et à l'étranger, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de son activité ou de sa fonction en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, est interdit et constitue le délit de corruption sanctionné par les articles 445-1, 445-2 et 433-1 du Code pénal.

## **Qu'est-ce que le trafic d'influence ?**

Le trafic d'influence désigne le fait pour une personne de monnayer sa qualité ou son influence, réelle ou supposée, pour influencer une décision qui sera prise par une autorité ou une administration publique.

## **Que trouve-t-on dans le code de conduite ?**

EDITIS a notamment élaboré le présent code de conduite dont l'objet est de définir et illustrer les différents types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence.

Un certain nombre de règles relatives à la confidentialité, au droit de la concurrence, aux conflits d'intérêts et à la bonne utilisation des ressources d'EDITIS seront également rappelées.

## **A qui s'adresse ce code ?**

Le présent code sera intégré aux règlements intérieurs des différentes sociétés du Groupe Editis et devra être connu de toute personne entrant dans la structure organisationnelle des sociétés du Groupe. Il s'applique à tous les collaborateurs quels que soient leur niveau hiérarchique et la nature de leur collaboration, dans tous les pays où EDITIS est présent, dans le respect des normes internationales et des législations et réglementations locales.

## **Quel est l'engagement des instances dirigeantes ?**

Il a été approuvé le 1<sup>er</sup> Juin 2017 par le conseil d'administration de la société tête d'Editis, qui contrôle l'ensemble des sociétés du Groupe. Il a également été approuvé par le comité exécutif d'EDITIS et a été soumis à la procédure d'information / consultation des représentants du personnel conformément à l'article L. 1321-4 du Code du travail.

# LES COMPORTEMENTS ATTENDUS ET A PROSCRIRE

## **1-1 Utilisation des fonds, des services ou des actifs du Groupe EDITIS**

### 1-1-1 Principe

L'utilisation de fonds, de services ou d'actifs du Groupe EDITIS dans un dessin illicite ou illégitime est strictement interdite. Nul ne peut obtenir un traitement de faveur ou tout autre avantage particulier illicite ou illégitime pour le compte du Groupe EDITIS par le versement ou la perception de gratification ou toute autre forme d'avantage, en numéraire ou en nature. A l'inverse, aucune somme d'argent ou avantage en nature ne peut être reçu d'une entité ou d'un individu en violation de la loi, des règlements ou de ses engagements professionnels. En ce sens, le Groupe EDITIS interdit l'acquisition, la possession, l'utilisation ou la transmission de biens, en sachant qu'ils proviennent d'une activité délictueuse, ainsi que tout autre acte tendant à occulter ou dissimuler l'origine illicite des biens.

### 1-1-2 Interdiction de tout financement de la vie politique

Aucun fonds ne peut être versé, ni aucun service rendu, aux partis politiques et organismes politiques aux titulaires d'un mandat public ou candidats à un tel mandat.

***Exemple : un ami qui participe à une campagne politique me demande si EDITIS peut soutenir cette campagne et accepter qu'on dépose des tracts et des affiches dans nos locaux. Que dois-je faire ?***

*Vous devez refuser. Toute contribution, financière ou en nature, directe ou indirecte, versée par EDITIS ou par ses collaborateurs en son nom à des organisations, partis ou personnalités politiques est interdite.*

### 1-1-3 Interdiction de tout versement illicite aux autorités administratives ou à leurs salariés

Aucun versement ne peut être effectué dans le but d'obtenir l'intervention favorable d'une autorité administrative ou gouvernementale. Les cadeaux, services, paiement de facilitation<sup>1</sup>, ou divertissements offerts aux employés ou dirigeants des autorités sont interdits.

---

<sup>1</sup> Transparency International définit les paiements de facilitation comme étant des paiements non officiels de petits montants destinés à faciliter ou garantir le bon déroulement de procédures simples (exemple : sommes proposées aux agents des douanes, de l'immigration ou d'autres services afin d'accélérer l'octroi de services ou de permis).

Toutefois, les salariés sont autorisés à verser un paiement de facilitation en cas de menace pour leur santé ou leur sécurité notamment dans les déplacements à l'étranger. Dans ce cas, ils doivent communiquer à leur supérieur hiérarchique tout justificatif et toute information concernant ce paiement.

***Exemple : un ministère de l'éducation nationale d'un pays africain nous a commandé des livres scolaires. Malheureusement, ces livres sont bloqués dans des containers en Afrique par les agents des douanes qui proposent le paiement d'une somme en liquide pour débloquer la marchandise. Que dois-je faire ?***

*Vous devez expliquer à vos interlocuteurs que votre société interdit ce type d'arrangement et refuser poliment même si le blocage persiste et que vous êtes contraint de faire demi-tour. Vous devrez également faire un signalement au compliance officer.*

#### 1-1-4 Régularité des comptes, livres et registres

Tous actifs, passifs, dépenses et autres transactions réalisées par les entités du Groupe EDITIS sont enregistrés dans les livres et comptes de ces entités qui sont tenus régulièrement et en conformité avec les principes, règles et lois applicables.

Aucun fonds secret ou actif non enregistré du Groupe ou de ses entités ne peut être établi ou maintenu pour quelque raison que ce soit. Les documents portant sur les transactions financières ou commerciales reflètent celles-ci fidèlement.

Aucun paiement ne peut être approuvé ou effectué lorsqu'il est motivé par l'intention, exprimée ou connue, de l'utiliser en tout ou en partie dans un autre but que celui décrit dans le document prévoyant ledit paiement.

Aucune inscription fausse ou infondée ne peut être faite dans les livres ou registres du Groupe et de ses entités pour quelque raison que ce soit.

***Exemple : en relisant une présentation des indicateurs de chiffres d'affaires pour les auditeurs externes, je pense avoir décelé une erreur dont personne ne s'est aperçu. J'hésite à en parler à mon supérieur, je ne veux pas le froisser. Que dois-je faire ?***

*Vous devez faire remonter l'information le plus rapidement possible à votre hiérarchie, qui, si elle la confirme, la transmettra à la direction financière afin que l'erreur soit corrigée au plus vite. En passant l'anomalie sous silence, vous faites une erreur professionnelle et desservez les intérêts à long terme d'EDITIS dont la régularité et la sincérité des comptes pourraient être contestées.*

## 1-2 Relations avec les clients, les prestataires ou les fournisseurs

### 1-2-1 Limitation des cadeaux et divertissements des clients et/ou des prestataires

Il est interdit d'accepter directement et indirectement tout cadeau ou gratification de clients ou de fournisseurs, quelle qu'en soit la forme (notamment somme d'argent, biens matériels, services, divertissements, voyages). S'ils parviennent à leurs destinataires, ces cadeaux et gratifications doivent être immédiatement restitués à leur auteur.

Il est interdit de proposer, promettre directement ou indirectement et verser toute gratification en numéraire, en nature ou autre y compris à titre de divertissement ou de sponsoring, directement ou indirectement, à tout représentant d'un client ou d'un fournisseur, à des dirigeants d'entreprises privées et à des personnes exerçant des fonctions publiques, afin d'obtenir un contrat ou autre avantage commercial ou financier.

Par exception, les cadeaux ou faveurs (repas d'affaires inclus) offerts à des clients ou fournisseurs, actuels ou potentiels, ou reçus de leur part, sont permis, avec l'autorisation du compliance officer. Les seuils des cadeaux et invitations sont à consulter dans les procédures internes.

***Exemple : je souhaite faire profiter à un client important d'Editis des billets pour un match de football en ligue des champions avec le PSG, auquel je ne pourrais pas assister ? Que dois-je faire ?***

*Une invitation doit nécessairement être appropriée et raisonnable compte tenu de l'activité professionnelle. La personne qui invite doit y participer. En cas d'absence de votre part, il faudrait demander à votre supérieur ou à un collaborateur d'Editis d'accompagner le client. Cette règle s'impose également lorsqu'un fournisseur invite un collaborateur d'Editis.*

***Exemple : deux de mes collaborateurs et moi sommes invités, par un prestataire installé en Europe de l'Est, à assister à un séminaire dans ce pays. Le fournisseur propose de payer tous les frais de voyages, d'hébergement et de restauration ? Puis-je accepter cette invitation ?***

*Non, s'agissant d'une invitation dont la valeur est manifestement significative. Vous ne pouvez l'accepter car elle serait susceptible d'influencer votre jugement sur des décisions ultérieures, ou d'apparaître comme telle. Si votre présence est jugée nécessaire par la hiérarchie, tous les frais devront être pris en charge par Editis.*

### 1-2-2 Sélection des partenaires d'affaires

La sélection d'un partenaires d'affaires pour le Groupe EDITIS doit être fondée sur la qualité, le besoin, la performance et le coût. Lors des négociations avec les partenaires, il est de la responsabilité de chacun des salariés et dirigeants du Groupe d'obtenir les meilleures conditions dans l'intérêt du Groupe, abstraction faite de tout favoritisme fondé sur des relations personnelles et sur des critères discriminatoires.

***Exemple : un projet intéressant émanant d'un tiers ayant récemment fait l'objet d'une condamnation relayée par les médias m'est soumis. Que dois-je faire ?***

*Avant d'engager une relation avec ce tiers, vous devez informer le compliance officer et procéder à une évaluation précise et documentée de la situation de ce tiers. Cette évaluation servira de base pour étudier l'opportunité d'engager ou non une relation d'affaire avec ce partenaire. Cette décision aura pour objectif de préserver la réputation d'Editis.*

### 1-2-3 Consultants et autres prestataires

Dans le cadre de nos procédures d'achat, les accords entre le Groupe et ses mandataires, représentants et consultants ou tout autre prestataire doivent clairement énoncer les prestations réelles à fournir, la base de la rémunération ou le prix, et tous autres termes et conditions des prestations.

Toute rémunération sera déterminée et versée en considération de prestations réelles.

***Exemple : dans le cadre de la préparation d'une réponse à un appel d'offre publique en Afrique, des frais ont été engagés pour faire appel à une consultante dont le rôle n'est pas clairement défini. Je m'aperçois que cette consultante est de la même famille qu'un des membres de la commission qui examinera les réponses à l'appel d'offre. Que dois-je faire ?***

*Cette situation est particulièrement délicate et peut s'apparenter à du trafic d'influence. S'il est établi que la consultante a abusé de son influence auprès des personnes décisionnaires pour essayer d'obtenir le marché, alors ce comportement est sanctionnable. Il faudra effectuer un signalement en ligne sur le dispositif d'alerte professionnelle ou saisir le compliance officer.*



#### 1-2-4 Interdiction de tout investissement chez les fournisseurs

Aucun salarié ou dirigeant ne doit investir directement ou indirectement dans le capital d'un fournisseur ayant des relations avec le Groupe, à l'exception de l'acquisition de valeurs mobilières admises aux négociations d'un marché réglementé, dans le respect de la réglementation applicable.

#### 1-2-5 Interdiction d'achat de tout bien ou service aux fournisseurs ou aux clients pour un usage personnel

Les salariés et dirigeants ne peuvent se prévaloir de leur appartenance au Groupe EDITIS pour bénéficier, pour leurs achats personnels auprès d'un fournisseur ou d'un client du Groupe, des mêmes avantages que ceux consentis au Groupe.

***Exemple : je dois réaliser des travaux chez moi et je souhaite passer par un fournisseur d'Editis. Le Groupe a négocié des tarifs intéressants avec lui et il est fiable. Puis-je en profiter ?***

*Vous êtes libre de recourir au fournisseur de votre choix pour vos travaux mais vous ne pouvez pas bénéficier des négociations du Groupe. Vous devrez agir en votre nom et appliquer les prix du marché en mettant en concurrence plusieurs fournisseurs. Vous devrez ensuite en avvertir le compliance officer et être en mesure de lui fournir le détail des travaux de même que la preuve des paiements.*

***Exemple : un de nos partenaires étranger d'un site de voyage, me demande de répondre à une étude sur le tourisme en Asie et en contrepartie, je serai rémunéré d'un montant de 80 euros. Puis-je accepter ?***

*Vous ne pouvez pas accepter sauf si cette proposition est accordée à l'ensemble des collaborateurs.*

## LES AUTRES REGLES A RESPECTER

### 2-1 Respect du droit de la concurrence

Le Groupe EDITIS se conforme strictement aux règles du droit de la concurrence applicable dans l'Union Européenne et en France, étant rappelé que ces règles et lois interdisent notamment les ententes, les accords et pratiques coordonnées entre concurrents concernant leurs prix, leurs territoires, leurs parts de marché ou leurs clients.

Les dirigeants et salariés du Groupe EDITIS s'interdisent en conséquence de conclure de tels accords ou ententes avec des concurrents du Groupe EDITIS.

***Exemple : un collaborateur échange des informations avec des concurrents répondant à un même appel d'offres (sauf dans le cadre d'une remise d'offre en groupement justifiée). Que dois-je faire ?***

*Il faudra le signaler au compliance officer.*

***Situation à risque*** : les collaborateurs d'EDITIS ayant des discussions au sein d'organismes professionnels auxquels participent des concurrents, par exemple l'association pour le développement de la librairie de création (ADELC), le syndicat national de l'édition (SNE), le syndicat de la librairie française (SNL), la centrale de l'édition, doivent déclarer leur situation au compliance officer.

### 2-2 Confidentialité

#### 2-2-1 Confidentialité et protection des biens, documents et données du Groupe EDITIS

Les dossiers, les biens, les savoir-faire, les données techniques et les diverses informations confidentielles relatives au Groupe EDITIS et à l'ensemble de ses entités constituent des actifs importants et sont la propriété du Groupe.

Ont notamment un caractère confidentiel, les informations concernant l'existence, les termes et conditions des projets, les contrats et les accords commerciaux du Groupe, les données financières et techniques du Groupe et toutes autres données sensibles, telles que celles relatives aux chiffres d'affaires du Groupe et de ses entités, aux droits de propriété intellectuelle, aux technologies, aux logiciels ou matériels informatiques utilisés dans l'exercice des activités.

Il est interdit aux salariés et dirigeants du Groupe de divulguer ces éléments à des tiers sans autorisation préalable de sa hiérarchie, ou à d'autres collaborateurs du Groupe non habilités à détenir ces informations.

Cette obligation de confidentialité demeure sans limite de durée après la fin des relations contractuelles du salarié ou du dirigeant avec le Groupe.

***Exemple : lors d'un dîner avec des amis, j'aborde un projet d'opération financière stratégique ou sensible non encore rendu public. Ai-je commis une imprudence ?***

*Ce type de comportement est à proscrire car il peut compromettre l'avantage d'un investissement stratégique en communiquant des informations sensibles.*

### 2-2-2 Confidentialité des données à caractère personnel

Le Groupe EDITIS, l'ensemble des entités du Groupe et de ses salariés et dirigeants s'engagent à respecter les lois et la réglementation applicable en France régissant la protection, l'utilisation et la confidentialité des données à caractère personnel.

Cette obligation concerne d'une part les informations concernant et se rapportant à la vie privée des salariés, les données relatives aux évaluations, à l'avancement et aux rémunérations des salariés, et d'autre part, les informations à caractère personnel collectées auprès de tiers.

***Exemple : j'aimerais envoyer à l'un de mes collègues un cadeau surprise. J'ai demandé au RH de me communiquer son adresse personnelle, mais ils m'ont répondu que c'était impossible car il s'agirait d'une atteinte à sa vie privée. Est-ce que c'est vrai ?***

*Oui, l'attitude des RH est la bonne. Les données personnelles doivent rester strictement confidentielles. Les RH ne peuvent pas faire d'exception.*

## 2-3 Conflit d'intérêts

Il y a conflit d'intérêts lorsqu'un salarié ou un dirigeant, l'un de ses proches ou alliés, est susceptible de tirer un profit personnel d'une transaction menée au nom de la société du Groupe avec des clients ou des fournisseurs notamment.

Il en va de même si un salarié tente de retenir ou de faire retenir, notamment comme fournisseur, une société dans laquelle lui-même ou un proche ou allié possède directement un intérêt financier.

Ces comportements sont interdits.

***Exemple : j'ai appris qu'un de mes amis travaillait chez un prestataire. Je ne vois aucun conflit d'intérêts car nous ne discutons jamais de nos activités professionnelles. Dois-je faire quelque chose ?***

*Vous devez le signaler au compliance officer. En matière de conflit d'intérêts, même apparent ou potentiel, il faut le déclarer et révéler la situation en détail. Cette situation ne devrait avoir aucun impact sur le choix du prestataire, s'il s'avère que c'est celui qui sert le mieux les intérêts d'Editis. Par contre, vous devrez vous abstenir de participer au choix de ce prestataire.*

## 2-4 Sauvegarde des biens du Groupe EDITIS

Les salariés et dirigeants du Groupe EDITIS sont responsables de la bonne utilisation des actifs et des ressources du Groupe, notamment ceux liés à la propriété intellectuelle, aux technologies, aux matériels et supports informatiques, aux logiciels, aux biens immobiliers, aux équipements, machines et outillages et aux biens produits ou ayant servi à produire.

A cette fin, les salariés et dirigeants du Groupe doivent en particulier :

- utiliser ces actifs conformément aux règles et procédures en vigueur au sein du Groupe et prendre toute mesure pour prévenir un usage non autorisé de ces actifs ;
- sauvegarder tous les mots de passe et codes afin d'empêcher tout accès non autorisé aux données informatiques du Groupe conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur ainsi qu'aux chartes éditées au sein du Groupe ;

- s'interdire de reproduire les logiciels acquis ou développés au sein du Groupe, sauf autorisation de la Direction Générale.

***Exemple : mon fils a un besoin urgent d'envoyer son CV pour un emploi et je n'ai pas d'imprimante à mon domicile. Puis-je le taper et l'imprimer au travail ?***

*L'utilisation personnelle du matériel mis à disposition est possible tant que cela reste exceptionnel, raisonnable et que cela n'empiète pas sur l'activité professionnelle, c'est-à-dire être fait en dehors des heures de travail.*

***Exemple : je suis invité à une fête d'anniversaire chez une amie et je souhaite lui offrir un beau livre qui est une de nos meilleures ventes. Nous avons des livres partout et en grande quantité sur le site de travail et j'y ai accès très facilement. J'ai peur de demander et que ce soit refusé. Que dois-je faire ?***

*Ces livres sont à disposition pour une utilisation professionnelle précise et non pour une utilisation personnelle. Le fait d'y avoir accès n'autorise en rien de les prendre, ce qui constituerait une fraude pouvant être sanctionnée.*

## LA PROCEDURE D'ALERTE ET LA PROTECTION DU LANCEUR D'ALERTE

Un lanceur d'alerte est une personne physique qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général dont elle a eu personnellement connaissance mais aussi les signalements relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires au présent code de conduite.

Le Groupe met en place un dispositif d'alerte destiné à permettre le recueil des signalements émanant d'employés et de collaborateurs extérieurs et occasionnels et relatifs à l'existence d'une part, de délits et de crimes au sens du paragraphe précédent et d'autre part, de conduites ou de situations contraires au code de conduite du Groupe EDITIS.

L'article 13 de la loi Sapin II prévoit une peine d'un an de prison et de 15 000 euros d'amende pour toute personne faisant obstacle « *de quelque façon que ce soit* » à la transmission d'un signalement en interne à l'entreprise ou à une autorité externe.

La procédure d'alerte est annexée au présent code de conduite.

## LES SANCTIONS APPLICABLES

Tout manquement d'un salarié aux règles prescrites par le code de conduite pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire au sens des articles L.1331-1 et suivants du code du travail.

Conformément au code du travail et aux règlements intérieurs applicables dans l'entreprise, aucune sanction ne pourra être prise à l'encontre du salarié sans que celui-ci soit informé, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui.

L'employeur convoquera le salarié en lui précisant l'objet de la convocation, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature n'ayant pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié.

Selon la gravité des fautes reprochées, la sanction pourra être un blâme, un avertissement, une mise à pied, une rétrogradation ou un licenciement disciplinaire.