

CODE ANTI-CORRUPTION



CODE ANTI-CORRUPTION



INTEGRITE DES RELATIONS D’AFFAIRES

“ Nous exigeons de nos fournisseurs qu’ils soient intègres et loyaux, et respectent nos engagements éthiques. Nous menons des audits réguliers en ce sens. ”

- Nous voulons que nos partenariats soient légaux, éthiques et mutuellement bénéfiques. Nous attendons de nos partenaires qu’ils soient aussi attachés que nous aux droits de l’homme et respectent des principes de la Déclaration Universelle des Droits de l’Homme, des Conventions fondamentales de l’Organisation Internationale du Travail (OIT) et dans la mesure où ces textes leur sont applicables en matière de lutte contre la corruption, la convention de l’OCDE et la loi Sapin 2.
- Nous sommes particulièrement vigilants sur l’interdiction du travail des enfants et du travail forcé ainsi que sur le respect des réglementations locales en matière de rémunération, de temps de travail, de sécurité et de conformité environnementale, de lutte contre la corruption, le trafic d’influence et autres formes d’atteintes à la probité.
- Nous avons mis en place une procédure anti-corruption spécifique relative à la validation des productions de nos fournisseurs (Annexe 1). Elle encadre les interactions de nos équipes terrain avec les fournisseurs de produits finis et matières premières du Groupe.
- Il incombe à chaque salarié du Groupe de sélectionner ses partenaires sur une base objective, sans favoritisme ni discrimination, en appliquant un processus de sélection rigoureux. Il est interdit de demander, d’accepter, de proposer ou d’octroyer des avantages personnels dans le but de bénéficier d’un privilège ou d’accorder un privilège dans la négociation, l’octroi ou l’exécution d’un contrat.

“ Nous poursuivons des relations sincères et durables avec nos clients : des pratiques commerciales éthiques en sont le fondement. ”



REGLES ANTI-CORRUPTION

“ Nous prohibons fermement toute forme de corruption dans nos relations avec nos partenaires commerciaux et institutionnels et avec l'administration. Aucune gratification financière ou en nature ne peut être donnée en vue d'obtenir un avantage ou ne peut être reçue pour favoriser une entreprise ou une personne. ”

La corruption

La corruption est un comportement par lequel une personne (agent public ou personne privée) propose, demande ou accepte directement ou par le biais d'un intermédiaire un don, une offre ou une promesse, des présents ou des avantages quelconques en vue d'accomplir, de retarder ou d'omettre d'accomplir un acte entrant d'une façon directe ou indirecte dans le cadre de ses fonctions afin d'obtenir ou de conserver un avantage commercial ou financier, influencer une décision.

On distingue deux types de corruption :

- **La corruption est active** lorsque c'est la personne qui corrompt qui est à l'initiative de la corruption.
- **La corruption est passive** lorsque l'acte de corruption est à l'initiative de la personne qui est corrompue, c'est-à-dire de la personne qui accomplit ou n'accomplit pas un acte en échange d'une contrepartie.

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 un tiers. 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.).

Pour les besoins du Code, le terme « corruption » vise la corruption dans toutes ses formes ainsi que le trafic d'influence.



Cadeaux et invitations



Les collaborateurs doivent être attentifs en matière de cadeaux et invitations, qui, s'ils contribuent à instaurer des relations d'affaires cordiales peuvent être considérés comme des moyens d'influencer une décision. Ils peuvent ainsi être perçus comme des actes de corruption passive (reçus) ou active (offerts). **Ainsi, les cadeaux ou invitations ayant une valeur autre que symbolique sont interdits.** En cas de doute sur la valeur ou l'opportunité d'un cadeau, nous devons en référer à notre supérieur hiérarchique ou à la Direction du Groupe.

Exemple :

1/ Lors d'un déplacement en Asie un important fournisseur propose à l'acheteur en charge du dossier de l'inviter à dîner au terme de la journée de visite et de discussion. Doit-il accepter ?

✓ Oui si l'invitation comprend tous les membres de la délégation de MMG. Refuser cette marque d'hospitalité pourrait être interprété comme un affront par le fournisseur

2/ Un client propose à un commercial de profiter d'un week-end tous frais payés avec son/sa conjoint(e) dans un hôtel 5* de station en marge d'une animation pour ses propres équipes.

Peut-il accepter ?

✗ Non l'invitation paraît excessive et inclut un membre de la famille qui n'a aucun lien avec l'activité.

Nous n'offrons aucun **cadeau** autre que symbolique à nos clients et n'accordons ni ne proposons aucune gratification dans l'objectif d'obtenir ou de conserver une affaire. Les cadeaux et invitations donnés ou reçus doivent respecter certaines conditions :

- Etre conformes au droit et à la réglementation en vigueur
- N'entraîner aucune obligation, aucune contrepartie ou avantage indu,
- ne pas générer de conflit d'intérêts,
- Être raisonnables, d'un montant limité
- Demeurer occasionnels
- Etre faits en toute transparence



Paielements de facilitations et relations avec les partis politiques



Nous interdisons formellement les paiements de facilitation qui pourraient être sollicités par des agents publics, notamment à l'étranger (par exemple Douaniers)

De manière générale, nous interdisons l'octroi de toute **gratification directe ou indirecte** à un agent de l'administration, à une personne publique ou à un intermédiaire privé dans le but d'obtenir une intervention favorable.

Le financement d'activités ou de partis politiques par l'entreprise est strictement interdit.

Exemple : Une demande de visa/validation auprès de l'administration d'un pays étranger est en traitement depuis plus de 2 mois. Le versement d'une somme de 200 dollars à un préposé de cette administration permettrait d'accélérer la procédure en faisant passer la demande « sur le haut de la pile » et d'obtenir le visa/validation sous 8 jours.

- × Un tel paiement de facilitation est strictement interdit au sein du Groupe.

Dons, contributions caritatives, mécénat, sponsoring

L'engagement sociétal du Groupe est en droite ligne avec ses valeurs et ses donations ou partenariat suivent les politiques du Groupe en la matière.

- Par le mécénat ou le sponsoring, notamment d'athlètes, le Millet Mountain Group souhaite apporter son soutien financier ou matériel à des personnes / associations engagées et partageant les valeurs du groupe et contribuant ainsi au rayonnement de ses marques dans leur domaine d'expression. Les actions de sponsoring font l'objet de partenariats et de contrats soumis à la validation de la Direction du Groupe, tout comme les dons.



Conflits d'intérêts



Les conflits d'intérêts découlent de toute situation dans laquelle les intérêts personnels ou familiaux d'un collaborateur seraient en conflit avec les intérêts du Groupe. Si de telles circonstances devaient se présenter, tout collaborateur concerné doit en faire part à son manager et à son référent RH.

Exemple : Dans le cadre d'un processus de sélection d'un prestataire, le manager en charge de la sélection et de la signature du contrat de prestation fait appel à un prestataire membre de sa famille ou dont un membre de la direction est un de ses parents proches.

Le manager est donc en conflit d'intérêts et doit en informer son responsable hiérarchique. Ce dernier décidera des mesures préventives à mettre en place, comme organiser une gouvernance collégiale du contrat ou écarter le manager des phases clés de sélection et/ou de négociation commerciale.

Nous mettons à disposition de nos collaborateurs et de nos parties prenantes un dispositif de signalement via l'adresse mail **ethics@milletmountaingroup.com**. Le Groupe s'engage à protéger les lanceurs d'alerte ainsi que toute personne émettant de bonne foi et de manière désintéressée un signalement (par ex : crime, délit, infraction de corruption, de harcèlement ...). Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre du lanceur d'alerte du fait de son signalement.

Une erreur commise de bonne foi n'entraînera aucune mesure disciplinaire, en revanche, les dénonciations volontairement abusives ou marquées par une volonté de nuire seront passibles de sanctions ou de recours juridiques le cas échéant.

Sanctions en cas de violation du présent code

Le non-respect de ces règles engage la seule responsabilité du collaborateur qui les enfreindrait et l'expose à des sanctions disciplinaires, prévues dans les textes légaux applicables (code du travail, règlement de travail interne, ...), sans préjudice des actions civiles et/ou pénales et/ou administratives que la société entendrait engager.

