



# Code de conduite anticorruption

**IN Groupe**

## SOMMAIRE

Message de Agnès Diallo 03

### 01 Pourquoi un Code de Conduite anticorruption ?

Pourquoi un Code de Conduite anticorruption ? 04

Comment appliquer le Code de Conduite ? 05

Quelles sanctions en cas de non-respect du Code de Conduite ? 06

### 02 Lutter contre la corruption

Définir la corruption 07

Identifier les situations de corruption 08

Réagir face aux paiements de facilitation 09

### 03 Conduire nos activités avec intégrité

Offrir et recevoir des cadeaux et des invitations 10

Identifier et gérer les conflits d'intérêts 11

Évaluer nos clients, fournisseurs et autres tierces parties 12

Interagir avec les Personnes Politiquement Exposées (PPE) 13

Respecter le cadre des actions de représentations d'intérêts 14

Participer à des opérations de mécénat et de parrainage 15

Se conformer aux réglementations relatives aux marchés publics 16

Tenir des livres et des registres fidèles 17

### 04 Prendre la parole

Qu'est-ce qu'un dispositif d'alerte ? 18

Qui peut émettre une alerte ? 19

Qui traite l'alerte ? 20

Quelles sont les protections dont bénéficie le lanceur d'alerte ? 21

Ressources utiles et contacts 22



## MESSAGE DE AGNÈS DIALLO

Directrice Générale

**“Nous nous devons de porter haut, tant collectivement qu’individuellement, les valeurs d’intégrité, de transparence, de conformité et d’éthique.”**



## Chères collaboratrices, Chers collaborateurs,

L’identité d’un individu est son bien le plus précieux. La protéger est notre raison d’être. Nous sommes extrêmement fiers de fournir des services de confiance à nos clients et de rendre, ainsi, la société plus sûre.

C’est pourquoi nous nous devons de porter haut, tant collectivement qu’individuellement, les principes d’intégrité, de transparence, de conformité et d’éthique. Le respect de ces valeurs nous ont permis de construire notre réputation d’année en année et d’obtenir la confiance de nos interlocuteurs. Le recours à la corruption et au trafic d’influence ne saurait en aucun cas constituer une pratique acceptable au sein d’IN Groupe.

Nous travaillons à une stratégie ambitieuse que nous construisons grâce aux talents combinés de tous nos professionnels engagés dans le monde entier. Je demande donc à chacun de se mobiliser pour adopter un comportement exemplaire dans ses relations professionnelles au quotidien, avec ses collègues et vis-à-vis de l’ensemble de nos parties prenantes : clients et prospects, fournisseurs, partenaires. C’est là un fondement essentiel de notre réussite passée, mais aussi future.

Le présent document rappelle les principes de base relatifs à la lutte contre la corruption et au trafic d’influence. Le respect de ces règles est impératif. Ce code de conduite doit également guider, au quotidien, l’action de chacun de nous au sein du Groupe et nous aider à prendre des décisions éthiques et en accord avec les valeurs du Groupe. Ce document se propose d’être une référence pour vous dans l’exercice de vos fonctions. Je compte sur vous pour veiller à l’application des règles exposées dans ce code, afin d’assurer un développement éthique et sécurisé de nos activités.

01

Pourquoi  
**un Code de Conduite  
anticorruption ?**



# Pourquoi un Code de conduite anticorruption ?

Chez IN Groupe, nous avons la conviction que l'identité et les données de chacun doivent être protégées. Nous voulons que les échanges soient dignes de confiance, tant dans le monde physique que numérique. C'est notre raison d'être, elle nous engage auprès de nos clients, de nos collaborateurs et de la société tout entière.

Être une entreprise citoyenne, être un partenaire de confiance et cultiver la confiance entre collaborateurs sont autant de nos engagements qui attestent de notre volonté de porter dans nos activités un comportement éthique.

C'est dans ce contexte qu'IN Groupe (ci-après le « Groupe ») s'est doté d'un programme de conformité spécifique à la prévention et la lutte contre la corruption dont le présent Code de Conduite anticorruption (ci-après le « Code ») fait partie intégrante.

## Quels sont les objectifs du Code de Conduite ?

Le Code de Conduite doit être un outil pédagogique et illustré, qui doit permettre à toutes et tous de prendre la bonne décision.

Ce Code définit et illustre les types de comportements à proscrire comme susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence.

Il ne peut cependant prétendre à l'exhaustivité des situations

auxquelles les collaborateurs pourraient être confrontés. Il expose les règles qui doivent gouverner leurs décisions. Il appartient donc à chacun de lire attentivement et de comprendre les règles exposées dans ce Code et de faire preuve de jugement et de bon sens face aux diverses situations qui peuvent se présenter.



## Qui est concerné par le Code de Conduite ?

Nous sommes toutes et tous concerné(e)s par les principes du Code de Conduite, qui s'applique aux salariés du Groupe, mais aussi aux mandataires sociaux et aux collaborateurs extérieurs et occasionnels.

Le Code, consultable sur le site du Groupe, a pour objet de rappeler à tous les principes de base relatifs à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence et les comportements à observer.

À cet égard, il s'applique :

- aux salarié(e)s du Groupe,
- aux mandataires sociaux,
- à ses collaborateurs extérieurs et occasionnels (intérimaires, fournisseurs exécutant leurs prestations sur site, stagiaires...).

Il est attendu de l'ensemble de nos partenaires commerciaux qu'ils se conforment aux principes du présent Code, qu'ils appliquent des standards au moins équivalents à celui-ci et qu'ils promeuvent les principes de ce Code auprès de leurs propres partenaires.

Chaque collaborateur d'IN Groupe doit lire,

comprendre et respecter le présent Code. La Direction du Groupe ainsi que chaque filiale veilleront à sa diffusion et à son respect par les collaborateurs. Le présent Code a pour champs d'application la totalité du Groupe, de ses filiales et de ses collaborateurs quelle que soit leur localisation géographique.

### Des questions ?

En cas de besoin de clarification, la Direction Compliance est disponible pour répondre aux interrogations de chacun.

Elle peut être contactée à l'adresse courriel suivante : [compliance@ingroupe.com](mailto:compliance@ingroupe.com).

# Comment appliquer le Code de Conduite ?

**Les principes et règles énoncés par le Code doivent être appliqués dans toutes les situations, sauf lorsque la législation locale est plus stricte que les règles énoncées dans ce Code, il convient alors de se conformer à la règle la plus stricte.**

La commission d'un acte de corruption ou de trafic d'influence est un acte grave qui peut entraîner des conséquences juridiques et financières importantes pour l'auteur(e) de l'infraction ainsi que pour le Groupe : il peut donner lieu à des sanctions financières et nuire durablement à sa réputation.

Afin de lutter efficacement contre la corruption, les législations nationales et internationales ne cessent, depuis plusieurs années, de se multiplier et de se renforcer dans leur périmètre comme dans leur application.

L'objectif Tolérance Zéro en matière de corruption et de trafic d'influence formulé par IN Groupe s'inscrit dans un environnement réglementaire à la fois national et international.

Dans ce cadre, la loi française dite Sapin 2, est le texte de référence pour IN Groupe. Cette loi instaure notamment une obligation générale de prévention et de détection de la commission, en France ou à l'étranger, des faits de corruption ou de trafic d'influence. Cependant, elle n'est pas la seule réglementation anticorruption.

## LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION DANS LE MONDE

### États-Unis

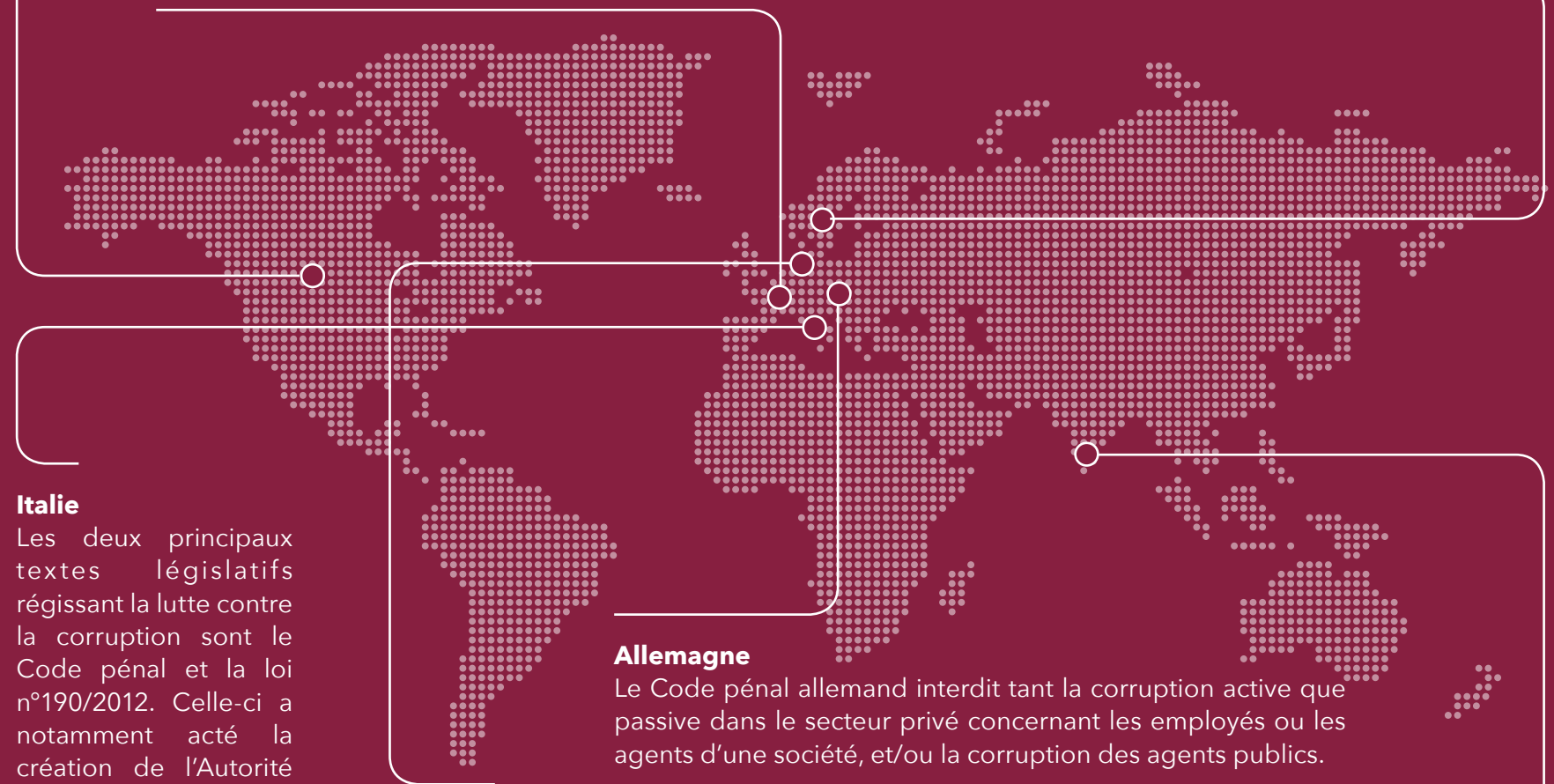
Le FCPA est la loi de référence aux États-Unis en matière de corruption d'agent public à l'étranger. Son application s'étend à toute personne ou entreprise ayant un lien ou des activités en lien avec le territoire américain.

### Suède

La corruption est traitée par le Code pénal suédois. Parmi les institutions en charge figurent l'Unité nationale anticorruption (*Riksenheten mot korruption*) du Ministère public et le Groupe national de lutte contre la corruption (*Nationella anti-korruptionsgruppen*) de la police nationale.

### France

La principale loi française régissant la lutte contre la corruption est la loi relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, plus connue sous le nom de Loi Sapin 2.



### Italie

Les deux principaux textes législatifs régissant la lutte contre la corruption sont le Code pénal et la loi n°190/2012. Celle-ci a notamment acté la création de l'Autorité nationale anticorruption (*Autorità Nazionale AntiCorruzione*).

### Allemagne

Le Code pénal allemand interdit tant la corruption active que passive dans le secteur privé concernant les employés ou les agents d'une société, et/ou la corruption des agents publics.

### Pays-Bas

Le Code pénal néerlandais définit le cadre de la lutte contre la corruption pour les personnes morales et physiques.

### Inde

Les deux principaux textes régissant la corruption sont le *Prevention of Corruption Act* (1988) et le *Corporate Anti-bribery Code* (2017), qui punissent la corruption par des peines de prison et des amendes. Ce second texte couvre également la corruption d'agents publics étrangers.

# Quelles sanctions en cas de non-respect du Code de Conduite ?

Le non-respect des règles édictées au sein du présent Code peut entraîner des conséquences graves, non seulement pour le Groupe, mais également pour les collaborateurs. Cela peut donner lieu à des sanctions internes et externes.

Tout comportement contraire aux règles définies dans le présent Code pourrait porter atteinte à la réputation du Groupe et affecter nos activités, mais également nous exposer à des poursuites pénales.



## Sanctions internes

Le Code prévoit que les comportements non conformes aux engagements et principes de l'entreprise en matière de prévention et de détection des faits de corruption font l'objet de sanctions disciplinaires.

Pour les collaborateurs, lorsque les circonstances le justifient, le manquement aux règles figurant dans le Code peut donc les exposer à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat de travail dans les conditions prévues au règlement intérieur, ainsi qu'à des poursuites, à titre personnel, pénales et/ou civiles.

Tout partenaire commercial ne respectant pas ce Code s'expose à la cessation de toute relation avec IN Groupe.

## Sanctions externes

Tout collaborateur commettant un acte de corruption engagera sa responsabilité pénale personnelle, et dans certains cas celles des sociétés composant le Groupe. La commission du délit de corruption peut donner lieu aux mêmes sanctions que celles prévues en cas de commission du délit de corruption.

Comme mentionné plus haut, le collaborateur se rendant coupable de faits de corruption en lien avec des entités hors de France s'expose de plus aux législations locales et à la loi Sapin 2 - qui s'applique à l'ensemble du Groupe, en France et à l'étranger.

### POUR ALLER PLUS LOIN

En France elles peuvent donner lieu aux sanctions suivantes :

- Personne physique : 5 à 10 ans d'emprisonnement et 500 000 à 1 000 000 euros d'amende ou doublement du produit de l'infraction ;
- Personne morale : 2 500 000 à 5 000 000 euros ou doublement du produit de l'infraction, plus des peines complémentaires. La commission du délit de trafic d'influence



### EN CAS DE QUESTION

Vous pouvez contacter la Direction Compliance du Groupe.  
[compliance@ingroupe.com](mailto:compliance@ingroupe.com)

02

# Lutter contre la corruption





# Définir la corruption

La corruption peut être active ou passive, mais elle peut également être publique ou privée.

La corruption est définie comme l'acte par lequel une personne investie d'une fonction spécifique, publique ou privée, sollicite/propose ou accepte/accorde un avantage indu (somme d'argent, cadeau, offre, promesse...) pour accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte entrant, directement ou indirectement, dans le cadre de ses fonctions.

Par ailleurs, **la corruption est active ou passive** selon que l'on se place du côté de la personne corruptrice ou corrompue :

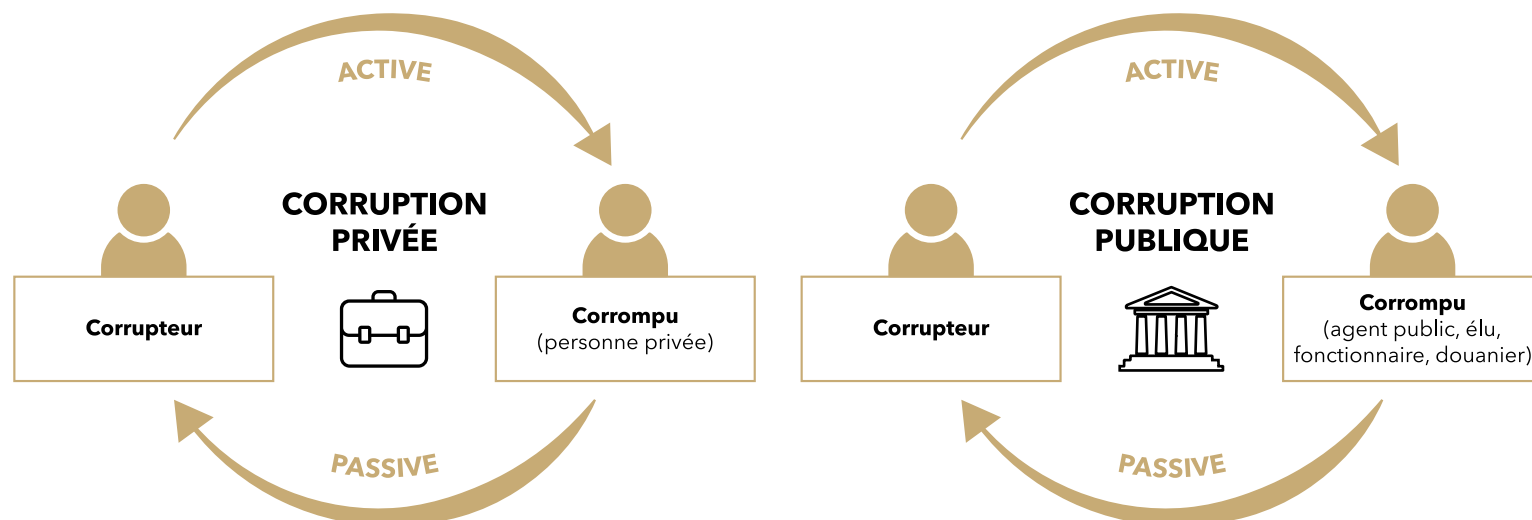
- La corruption est active

pour la personne qui corrompt, c'est-à-dire pour la personne qui offre ou consent un don ou un avantage indu à une personne investie d'une fonction publique ou privée en espérant que celle-ci (la personne corrompue) accomplisse, retarde ou s'abstienne d'accomplir un acte.

- La corruption est passive, pour la personne qui est corrompue, c'est-à-dire pour la personne qui accomplit ou n'accomplit pas un acte en échange d'un don ou d'un avantage

indu qu'elle sollicite ou qu'elle accepte.

Enfin, **la corruption est dite publique** lorsqu'elle implique des personnes exerçant une fonction publique (par exemple, corrompre un agent ministériel pour obtenir un contrat) et privée lorsque l'infraction de corruption n'implique que des personnes physiques ou morales relevant du secteur privé (par exemple, corrompre le directeur général d'une société privée afin de renégocier les termes d'un contrat).



# Identifier les situations de corruption

Afin de conduire nos affaires avec intégrité, il est essentiel de pouvoir identifier la corruption sous toutes ces formes.

L'avantage indu sollicité/proposé ou accepté/accordé peut prendre différentes formes :

- **La remise de sommes d'argent.** Le moyen de paiement des sommes d'argent peut être dissimulé (fausses factures, honoraires de consultants, dons, parrainage, etc.) ou le paiement peut être effectué de différentes manières : paiement par espèce, virements ou autres,

acquiescement des dettes de la personne corrompue, ouverture d'un crédit en banque, etc.

- **L'octroi d'avantages en nature.** Cela peut notamment prendre la forme de participation à des événements sportifs, les divertissements, voyages, cadeaux, l'embauche de membres de la famille ou d'amis, les travaux faits gratuitement dans la maison de l'intéressé, etc.

Les cadeaux et invitations dans le cadre de relations professionnelles (invitations à des événements sportifs, billets d'avion, chambres d'hôtel, etc.) peuvent être assimilés à de la corruption lorsqu'ils sont disproportionnés.



Pour qu'il y ait acte de corruption, il n'est pas nécessaire que l'avantage indu soit reçu directement par la personne visée : le délit pourrait être qualifié même si l'avantage indu était par exemple accordé à la famille de la personne ou encore à une association caritative gérée par des proches de la personne visée.

Par ailleurs, le simple fait de proposer l'avantage indu, quand bien même cette proposition aurait été refusée ou par la suite retirée, suffit à caractériser l'infraction.



La contrepartie à l'avantage indu peut être de tout type (non exhaustif) :

- l'octroi d'un marché public,
- la signature d'un contrat,
- un traitement préférentiel,
- la divulgation d'informations confidentielles,
- l'annulation d'un contrôle ou d'un audit.



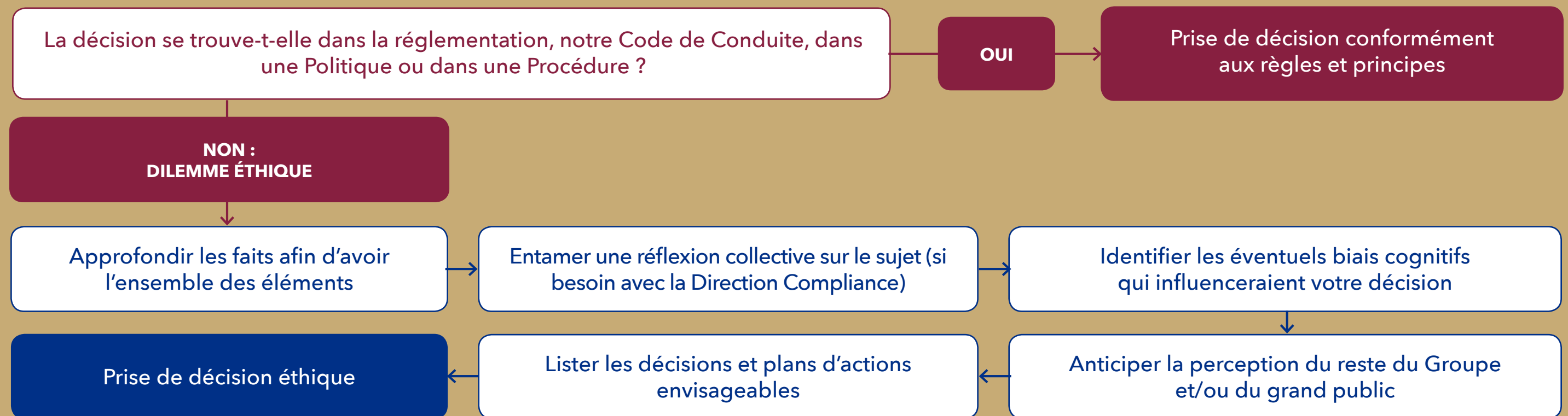
## CAS PRATIQUE

Un Responsable Commercial, se voit demander par le président d'une commission d'attribution de marché public une somme d'argent en contrepartie du traitement privilégié réservé à l'entreprise dans le cadre de l'attribution du marché. Il doit catégoriquement refuser cette demande, qui constituerait un délit de corruption active de sa part.

Dans le cadre d'un appel d'offres, un Responsable des Achats se rendrait coupable du délit de corruption passive si celui-ci accorde le marché à un fournisseur potentiel en contrepartie de l'acceptation d'une invitation à un week-end tous frais payés par le fournisseur.

## PRINCIPES ET RÈGLES

- Aborder toutes vos interactions avec honnêteté, transparence et éthique
- Se conformer aux politiques et procédures du Groupe ainsi qu'aux réglementations anticorruption en vigueur
- Identifier et signaler à votre supérieur hiérarchique ou à la Direction Compliance Groupe tout comportement inapproprié, opaque ou ne respectant pas les standards éthiques du Groupe
- En cas de doute, respecter les étapes d'une prise de décision éthique :



# Réagir face aux paiements de facilitation

Les paiements de facilitation concernent généralement de faibles sommes, mais constituent également des actes de corruption.

Les paiements de facilitation sont de petites sommes versées aux agents du secteur public afin de fournir ou « faciliter » des services que nous sommes en droit d'attendre d'eux. Par exemple, le paiement destiné à accélérer le dédouanement d'un produit est un paiement de facilitation.



## PRINCIPES ET RÈGLES

Les paiements de facilitation sont interdits, quels que soient leur fréquence ou leur montant, en France ou à l'étranger. Ces actes sont passibles de poursuites pénales pour corruption.

La préservation de votre intégrité physique prime toujours : si elle est menacée, vous ne serez pas sanctionnés pour le versement d'un paiement de facilitation. Nous vous invitons à faire remonter de telles situations à votre responsable hiérarchique dès que possible.



## CAS PRATIQUES

**Dans le cadre d'un déplacement professionnel à l'étranger, un officier de police aux frontières qui conteste la validité du visa d'un Responsable Commercial lui demande un « petit règlement en liquide » dans le but de débloquer la situation.**

Le collaborateur doit toujours refuser ce type d'arrangement. Si le blocage persiste, le collaborateur est invité à faire remonter la situation à son responsable hiérarchique et au Directeur Sécurité du Groupe.

**Un Responsable Prototypage se voit proposer une somme d'argent en liquide pour exercer son influence dans l'accélération du processus de délivrance d'un titre d'identité pour un particulier de son entourage.**

En plus de l'interdiction de recevoir un paiement de facilitation, le collaborateur n'est pas autorisé à donner des renseignements sur les dossiers de délivrance des titres. Il doit catégoriquement refuser cette somme d'argent, la fourniture d'informations et alerter la Direction Compliance Groupe de cette sollicitation injustifiée.



## Distinguer la corruption et le trafic d'influence

Un **acte de trafic d'influence** est commis lorsqu'un don ou un avantage indu est offert ou consenti pour que le bénéficiaire use de son influence, réelle ou supposée, en vue d'obtenir d'une autorité publique une décision favorable.

Le trafic d'influence est **passif** lorsqu'une personne sollicite ou accepte un avantage pour user de son influence, réelle ou supposée, directement ou indirectement, en vue de faire obtenir une décision favorable à celle qui lui a accordé cet avantage.

Le trafic d'influence est **actif** lorsqu'une personne propose un avantage à une autre, ou a cédé aux sollicitations de cette dernière, pour qu'elle use de son influence, réelle ou supposée, directement ou indirectement, en vue d'obtenir une décision favorable.

### Quelle différence entre la corruption et le trafic d'influence ?

La corruption implique un corrupteur et un corrompu : le corrompu abuse de son pouvoir au bénéfice du corrupteur. Le trafic d'influence ajoute un tiers intermédiaire qui abuse de son influence auprès d'un décideur, au profit du bénéficiaire de la décision.



Offrir un avantage indu à un décideur public afin qu'il modifie le cahier des charges de son appel d'offres en faveur des spécificités techniques du Groupe.

Offrir un avantage indu à une société locale, bénéficiant de proches connexions avec le décideur public, afin que cette société obtienne la modification du cahier des charges de l'appel d'offres public en faveur des spécificités techniques des produits du Groupe.

03

Conduire  
**nos activités  
avec intégrité**



# Offrir et recevoir des cadeaux et des invitations

**Offrir et recevoir des cadeaux et invitations dans le cadre de relations d'affaires est un acte de courtoisie. Il doit avoir pour seul but de renforcer les relations commerciales à travers une marque d'estime.**

Pour cela, les cadeaux et invitations doivent être d'une valeur et fréquence proportionnée et raisonnable.

Les normes concernant les cadeaux, repas d'affaires et événements varient selon le pays, ses coutumes, l'entreprise, la relation commerciale, etc.

En plus de se conformer aux valeurs de ce Code et aux procédures du Groupe, ils doivent respecter les procédures définies localement.

L'offre de cadeaux, invitations et autres biens de valeur à un tiers qui auraient pour but d'obtenir, ou qui pourraient être perçus comme cherchant à obtenir, un avantage indu ou une quelconque influence injustifiée sur toute décision/action officielle sont formellement interdits.



## PRINCIPES ET RÈGLES

- Les cadeaux et invitations offerts ou acceptés ne doivent pas avoir pour intention d'obtenir un avantage indu ni d'influencer l'action de quiconque. À ce titre, les cadeaux, invitations ou avantages quelconques doivent se dérouler à distance de toute prise de décision importante (par exemple, attribution ou renouvellement d'un marché).
- Les circonstances du cadeau ou de l'invitation ne doivent pas être de nature à inspirer des soupçons de corruption, même a posteriori. Il faut donc être attentif au contexte et au sens que peut prendre un avantage ou un cadeau qui ne doit supposer aucune attente en contrepartie.
- Les cadeaux en argent liquide ou équivalent tels que les bons cadeaux sont interdits.
- Les cadeaux et invitations ont un objectif strictement professionnel.
- Les cadeaux et invitations ne peuvent être reçus ou offerts que s'ils ne sont pas interdits par la loi locale. Lorsqu'ils sont autorisés, offrir ou accepter un cadeau ou une invitation doit rester exceptionnel.



## CAS PRATIQUES

**Un fournisseur invite une Responsable des Ressources Humaines à passer deux jours à un salon professionnel comprenant l'entrée au salon, la participation à un événement de networking et un dîner de clôture.**

Après avoir consulté la Politique Cadeaux et Invitations du Groupe, la collaboratrice conclut que l'invitation dépasse les seuils autorisés pour acceptation de l'invitation sans autorisation préalable. En accord avec la procédure dédiée, elle sollicite l'approbation de son supérieur hiérarchique pour accepter l'invitation.

Après analyse, le supérieur hiérarchique approuve l'invitation considérant que :

- celle-ci relève de l'exceptionnel et reste d'une valeur raisonnable,
- le fournisseur et la plupart des acteurs du secteur participent à l'évènement,
- cela se déroule à distance de toute phase de décision commerciale importante.

Après cette analyse et cette prise de décision, la collaboratrice ne pourra pas être soupçonné de privilégier ce fournisseur en contrepartie de l'acceptation de ces agréments.

La collaboratrice peut donc accepter l'invitation et la déclarer via la plateforme dédiée, disponible sur ce lien.

**À la suite de la réunion d'ouverture d'un audit de renouvellement d'une certification sûreté, l'auditrice demande à la Responsable Qualité la prise en charge de son dîner dans un établissement étoilé.**

Cette sollicitation est susceptible d'être interprétée comme un avantage indu pouvant favoriser l'obtention de la certification. La collaboratrice doit alerter la Direction Compliance de cette sollicitation et refuser de prendre en charge les frais de restauration dans cet établissement de luxe. Il est en revanche possible de les rediriger vers un établissement conforme à la nature professionnelle de l'interaction.

## POUR ALLER PLUS LOIN

Les collaborateurs d'IN Groupe peuvent se référer aux procédures et documents suivants :

- Politique Groupe Cadeaux et invitations
- Plateforme de déclaration des cadeaux et invitations : <https://app.witik.io/fr/login>



## EN CAS DE QUESTION

Vous pouvez contacter la Direction Compliance du Groupe.  
[compliance@ingroupe.com](mailto:compliance@ingroupe.com)



# Identifier et gérer les conflits d'intérêts

Les conflits d'intérêts peuvent être réels, potentiels ou perçus mais doivent être déclarés dans tous les cas afin de faire l'objet d'une évaluation et de mesures appropriées si nécessaires.

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle un intérêt personnel d'un(e) employé(e) du Groupe est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice de ses fonctions.

**Les conflits d'intérêts peuvent être réels, potentiels ou perçus.**

- Le conflit d'intérêts perçu est une situation qu'une personne raisonnable considérerait comme susceptible de compromettre son objectivité.
- Un conflit d'intérêts potentiel est une situation qui pourrait se transformer en un conflit d'intérêts réel ou perçu.

Le conflit d'intérêts peut survenir notamment lorsque vos relations personnelles, activités extérieures personnelles ou participations financières personnelles (liste non restrictive) peuvent avoir un impact sur l'objectivité de vos décisions professionnelles au sein du Groupe. Pour identifier s'il/elle est susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts, chaque employé(e) du Groupe doit se poser les questions suivantes :

- Cette situation affecte-t-elle l'exercice de mes fonctions ?
- Est-ce que ma loyauté et mon impartialité seraient remises en question si mes collègues ou une personne extérieure au Groupe avaient connaissance de mes intérêts personnels ?
- Quelle serait la réaction de mon responsable hiérarchique si l'information sur mes intérêts personnels était largement publiée ?



## PRINCIPES ET RÈGLES

Les collaborateurs sont invités à déclarer leur absence ou présence de conflits d'intérêts auprès de leur responsable hiérarchique via le Formulaire de Déclaration de Liens, accessible sur la plateforme de déclaration des liens d'intérêts à trois moments :

- Dès le recrutement de toute personne dans le Groupe,
- Si un(e) employé(e) du Groupe est amené(e) à effectuer une mobilité interne,
- Et dans le cas où un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu est identifié.



## CAS PRATIQUES

**Un Responsable des Achats envisage de consulter, en raison de ses prix compétitifs et de sa réputation, un prestataire de services au sein duquel le compagnon d'un des collaborateurs du Groupe occupe un poste de direction et possède une participation au capital significative.**

Dans cette situation, le collaborateur concerné doit déclarer l'existence de ce conflit d'intérêts potentiel via la plateforme dédiée. Après analyse par la Direction Compliance en concertation avec la Direction des Achats, la décision est prise de poursuivre la consultation à condition de déporter le collaborateur en situation de conflits d'intérêts potentiel de toute décision et participation ultérieure relative à ce projet.

**Une Responsable Programmes se voit transmettre le CV du fils d'un fonctionnaire étranger haut placé dans l'administration, pour une candidature de stage. Ce fonctionnaire insiste sur l'importance de ce stage pour son fils, en précisant que cela permettra de renforcer les relations entre son gouvernement et le Groupe.**

Elle doit poliment refuser de recommander ce CV mais le rediriger vers le processus de recrutement classique du Groupe, en lui précisant qu'elle-même ne sera pas décisionnaire en la matière.

**Un Directeur Marketing est par ailleurs membre du bureau d'une association luttant contre le mal logement. Il apprend que son groupe décide, sans que le collaborateur ne soit impliqué, d'octroyer un don à une association active dans le même secteur.**

Le collaborateur est invité à déclarer son lien d'intérêt via la plateforme dédiée. Son absence de participation à la prise de décision sur le don sera formalisée pour éviter toute situation de conflit d'intérêts perçue.

## POUR ALLER PLUS LOIN

Les collaborateurs d'IN Groupe peuvent se référer à la procédure suivante :

- Procédure Groupe de Déclaration des conflits d'intérêts



## EN CAS DE QUESTION

Vous pouvez contacter la Direction Compliance Groupe.  
[compliance@ingroupe.com](mailto:compliance@ingroupe.com)



# Évaluer nos clients, fournisseurs et autres tierces parties

**Avant de nouer une relation commerciale ou contractuelle, il est impératif d'évaluer en profondeur l'intégrité de nos tiers (criblage) afin de nous assurer que leurs standards éthiques sont en cohérence avec les standards portés par IN Groupe.**

Dans le cadre de ses activités, le Groupe est en relation avec de nombreux tiers, sociétés ou individus en France et à l'international, parmi lesquels figurent notamment :

- les bénéficiaires de mécénat ou de parrainage,
- les clients et partenaires de consortium,
- les fournisseurs,
- les intermédiaires (agents et revendeurs/distributeurs).

Ces relations professionnelles engagent le Groupe : de potentielles sanctions ou actes de corruption et de trafic d'influence ou autres manquements à la probité de la part de ces tiers sont autant d'éléments susceptibles d'entacher la réputation du Groupe.

Le Groupe a mis en place une procédure permettant d'identifier, de mettre à jour, d'évaluer et d'atténuer les risques de corruption ou de trafic d'influence auxquels il est exposé dans le cadre de ses relations commerciales ou contractuelles avec ses tierces parties. Elle fournit des recommandations concernant la décision d'entrer en relation avec les tierces parties, de poursuivre la relation en cours ou d'y mettre fin.



## PRINCIPES ET RÈGLES

- Avant d'entrer en relation d'affaires avec un partenaire commercial, il convient d'effectuer une évaluation de l'intégrité du tiers, conformément aux procédures internes ;
- Les collaborateurs doivent être attentifs à tout élément susceptible d'alerter sur la probité du partenaire avec lequel ils sont en interaction. Plusieurs éléments d'attention doivent alerter les collaborateurs, les inciter à la prudence ou à contacter la Direction Compliance, tels que (non exhaustif) :
  - une mauvaise réputation notoire de celui-ci,
  - un manque de transparence manifeste dans les échanges,
  - l'absence de véritable expertise sur le projet,
  - une rémunération élevée injustifiée,
  - une forte recommandation d'engager le tiers de la part d'un client,
  - l'identification de liens forts avec des agents publics.



## CAS PRATIQUES

**Un fournisseur potentiel du Groupe refuse de fournir les informations nécessaires au processus de criblage.**

Son interlocuteur de la Direction des Achats doit lui expliquer que ce processus répond aux obligations légales en matière de lutte contre la corruption et que ses réticences empêcheront le Groupe d'entamer de relations commerciales avec lui.

**Lors du processus de criblage d'un potentiel client, des mentions négatives dans la presse, susceptibles de porter atteinte à la réputation du client, sont identifiées.**

La Direction Compliance Groupe se rapproche des équipes concernées afin d'approfondir ces éléments et de prendre une décision quant aux conditions de collaboration avec ce tiers :

- Si cela est possible, des mesures d'atténuation des risques peuvent être mises en place.
- Si ces éléments révèlent des standards éthiques incompatibles avec ceux du Groupe, la collaboration commerciale pourrait être remise en question.

**Dans le cadre de la négociation des modalités du contrat d'un intermédiaire qui dispose de relations clés à l'étranger, le Responsable Commercial doit catégoriquement refuser sa demande de lui verser une rémunération excessive comprenant une partie en liquide et lui préciser que le Groupe interdit ce type d'arrangement.** En effet, l'intermédiaire pourrait utiliser ces sommes comme avantage indu, afin de corrompre la personne en charge de l'attribution du marché.

## POUR ALLER PLUS LOIN

Les collaborateurs d'IN Groupe peuvent se référer à la procédure suivante :

- Procédure Groupe d'Évaluation de l'Intégrité des Tiers



## EN CAS DE QUESTION

Vous pouvez contacter la Direction Compliance Groupe.  
[compliance@ingroupe.com](mailto:compliance@ingroupe.com)





# Interagir avec les Personnes Politiquement Exposées (PPE)

Les PPE sont considérées comme étant exposées à un risque plus important de corruption, de blanchiment d'argent et de favoritisme en raison de leurs liens avec les sphères publiques, politiques, judiciaires ou administratives. Interagir avec des PPE nécessite une vigilance accrue.

IN Groupe considère comme PPE toute personne étant un Agent Public, un membre de la famille d'un Agent Public ou une personne ayant des liens de proximité avec un Agent Public.

**Un Agent Public est toute personne répondant à un ou plusieurs des critères suivants :**

- Détenant ou ayant récemment détenu une fonction législative, administrative, militaire, judiciaire ou élective,
- Occupant ou ayant récemment occupé une fonction au sein d'un gouvernement national, régional ou municipal,
- Occupant ou ayant récemment occupé une fonction au sein d'une agence ou société détenue par l'État,

- Un membre de famille royale ou dirigeante,
- Occupant ou ayant récemment occupé une fonction de représentant ou employé d'une organisation publique internationale, d'un parti politique,
- Un candidat à une fonction élective,
- Toute personne agissant pour le compte d'une personne répondant aux critères ci-dessus.

**Un membre de la famille d'un Agent Public est toute personne répondant à un ou plusieurs des critères suivants :**

- Époux(se), partenaire, enfant, frère, sœur, père, mère, époux(se) des enfants, époux(se) des frères et sœurs, partenaire de vie d'une personne correspondant à la définition d'Agent Public.
- Le concept est étendu aux cousins si la personne concernée occupe un poste politique particulièrement significatif (Chef d'État, ministre, etc.)

Une personne ayant des liens de proximité avec un Agent Public est toute personne qui est connue ou apparaît clairement associée à un Agent Public (coactionnaires d'entreprise, proche conseiller, etc.).



## PRINCIPES ET RÈGLES

- Il convient d'être vigilant sur les conditions d'interactions avec des PPE externes à l'entreprise.
- Les PPE présents au sein du Groupe doivent déclarer leurs potentiels conflits d'intérêts dans le cadre de la procédure de déclaration des conflits d'intérêts comme une activité personnelle extérieure.



## CAS PRATIQUES

Pour appuyer sa réponse à un appel d'offres public à l'étranger, un Responsable Programmes est sollicité pour engager les services d'une société de représentation d'intérêts locale, détenue et administrée uniquement par le proche parent d'un membre du gouvernement.

Après avoir alerté la Direction Compliance Groupe de cette sollicitation, le collaborateur refuse les services de cette société de conseil. Rémunérer les services de représentation d'intérêts de cette société exposerait le Groupe et le collaborateur à un risque de trafic d'influence.

## POUR ALLER PLUS LOIN

Les collaborateurs d'IN Groupe peuvent se référer aux procédures et documents suivants :

- La Procédure relative à Évaluation de l'Intégrité des Tiers
- La Politique Lobbying Éthique
- La Procédure de Déclaration des Conflits d'Intérêts



## EN CAS DE QUESTION

Vous pouvez contacter la Direction Compliance Groupe.  
[compliance@ingroupe.com](mailto:compliance@ingroupe.com)



# Respecter le cadre des actions de représentation d'intérêts

Les activités de représentation d'intérêts (ou lobbying) désignent toute action d'influence ou d'information à l'initiative d'un représentant d'intérêts du Groupe auprès d'un responsable public, en France ou à l'international.

Lorsqu'elle est correctement encadrée et qu'elle respecte une déontologie adaptée à ses enjeux, la représentation d'intérêts est une activité légitime qui contribue à une prise de décision publique éclairée.

Du fait de ses activités et ses donneurs d'ordre publics, le Groupe peut être amené à participer au dialogue accompagnant l'élaboration des réglementations dans les pays dans lesquels il est implanté ou opère lorsque celles-ci sont susceptibles d'affecter ses activités.

Les éventuelles actions de représentation d'intérêts entreprises par le Groupe ont vocation à défendre les intérêts de celui-ci et à apporter aux décideurs publics une expertise technique sur les conséquences et la portée pratique des législations en vigueur ou en projet.

La représentation d'intérêts doit s'opérer dans un cadre clair et transparent. Elle ne peut en aucun cas inclure un système d'échange constitutif de faits de corruption, telle que la proposition d'offrir un avantage à un agent public afin de l'inciter à soutenir une législation ou des activités qui seraient favorables au Groupe.



## PRINCIPES ET RÈGLES

- Faire preuve d'intégrité, de probité intellectuelle et de transparence dans toutes les relations avec les agents publics, et ce, quels que soient la situation ou l'intérêt défendu.
- Fournir des informations fiables et objectives, sans chercher à obtenir des informations ou des décisions en exerçant une quelconque pression.
- Ne pas chercher à obtenir un avantage politique ou réglementaire indu.
- Veiller à ce que les représentants d'intérêts :
  - aient fait l'objet d'un criblage d'intégrité et ;
  - exercent leurs activités dans le respect du présent Code, de la Charte Groupe pour une représentation d'intérêt responsable et de la réglementation applicable.

## Qu'est-ce qu'une action de représentation d'intérêts ?

Une action de représentation d'intérêts est à l'initiative du représentant d'intérêt, vise un responsable public et a pour objet d'influer sur une décision publique existante ou à venir. Plusieurs types de communications sont susceptibles de constituer des actions de représentation d'intérêts :

- Une rencontre physique : il peut s'agir d'un rendez-vous, d'un déjeuner professionnel, d'une visite d'un salon professionnel ou de la réunion d'un club, etc. ;
- Une conversation en distanciel : il peut s'agir d'une conversation téléphonique, par vidéo-conférence ou par l'intermédiaire d'un service de communication électronique (WhatsApp, Telegram etc.) ;
- L'adresse à un responsable public : Il peut s'agir de l'envoi d'un courrier, d'un courriel ou d'un message privé par l'intermédiaire d'un service de communication électronique. Il en va de même de l'interpellation directe et nominative d'un responsable public sur un réseau social.



## CAS PRATIQUE

**Le Groupe est adhérent d'une association professionnelle réunissant les acteurs du secteur de la biométrie. Les missions de cette association professionnelle incluent des échanges avec des décideurs publics concernant la réglementation de l'industrie au nom et pour le compte des membres de l'association.**

Par cette adhésion, le Groupe participe à des actions de représentation d'intérêts dans la mesure où certains échanges de l'association pourraient avoir pour objet d'influer sur une décision publique existante ou à venir. Il convient d'en échanger avec la Direction des Relations institutionnelles et de la Communication Groupe afin d'être guidé(e) à travers les étapes et les règles à respecter pour une représentation d'intérêts responsable.

## POUR ALLER PLUS LOIN

Les collaborateurs d'IN Groupe peuvent se référer aux procédures et documents suivants :

- Charte Groupe pour une représentation d'intérêt responsable
- Procédure Groupe de Déclaration des conflits d'intérêts



## EN CAS DE QUESTION

Vous pouvez contacter la Direction des Relations institutionnelles et de la Communication et la Direction Compliance du Groupe.  
[compliance@ingroupe.com](mailto:compliance@ingroupe.com)



# Participer à des opérations de mécénat et de parrainage

Le mécénat et le parrainage sont des engagements permettant de participer au développement et à la responsabilité sociétale d'IN Groupe. Il convient cependant de leur apporter un cadre, afin de s'assurer que ces opérations correspondent à la stratégie du Groupe et ne sont pas utilisées pour obtenir ou paraître obtenir une contrepartie ou un avantage indu.

**Le mécénat** est un soutien financier ou matériel sans aucune contrepartie directe ou indirecte de la part du bénéficiaire, et visant à des objectifs d'image, de responsabilité sociale et de stratégie. Le mécénat peut être réalisé par le biais de dons monétaires ou non monétaires/en nature.

**Le parrainage** est un soutien financier ou matériel en échange d'une contrepartie tangible (élément de valeur ou avantage licite et proportionné à la valeur du soutien financier et qui peut être objectivement documenté) de la part du bénéficiaire.

Le parrainage par le Groupe d'événements ou de projets organisés par des tiers peut être monétaire et non monétaire/en nature et doit uniquement couvrir des éléments pertinents ou utiles par rapport au programme de l'événement.

Ces actions nous permettent de nous associer à des événements, projets et activités qui remplissent des critères d'éligibilité afin d'accroître l'intérêt et la visibilité de nos activités auprès de toutes nos parties prenantes.



## PRINCIPES ET RÈGLES

- Les actions de mécénat ou de parrainage ne doivent pas être utilisées pour obtenir ou paraître obtenir une contrepartie ou un avantage indu.
- Tout mécénat ou parrainage doit être revu, approuvé et formalisé par le biais d'une convention dûment signée avant le début de l'événement ou du projet soutenu.
- Tout mécénat et tout parrainage doivent faire l'objet d'un enregistrement via le registre dédié.



## CAS PRATIQUES

Un potentiel client contacte la Responsable Marketing afin de solliciter le financement d'un événement qu'il organise. Par ailleurs, ce potentiel client va lancer un appel d'offres dans moins d'un mois auquel le Groupe souhaite répondre.

La Responsable Marketing doit refuser cette sollicitation : le parrainage de cet événement risquerait d'apparaître comme une contrepartie induue afin de remporter l'appel d'offres.



## EN CAS DE QUESTION

Vous pouvez contacter la Direction des Relations institutionnelles et de la Communication ou la Direction Compliance Groupe.  
[compliance@ingroupe.com](mailto:compliance@ingroupe.com)

## POUR ALLER PLUS LOIN

Les collaborateurs d'IN Groupe peuvent se référer à la procédure suivante :

- Procédure Groupe relative au Mécénat et au Parrainage



# Se conformer aux réglementations relatives aux marchés publics

Il est crucial de garantir l'équité, la transparence et la concurrence loyale dans nos processus d'attribution des contrats. Le non-respect de ces règles pourrait être qualifié de favoritisme et risquerait de saper la confiance de nos parties prenantes.

Imprimerie Nationale SA, maison mère du Groupe, est une entité française détenue par l'État. De ce fait, elle est soumise au droit de la commande publique. Par ailleurs, le Groupe est concerné par les mêmes règles dans le cadre des contrats passés par d'autres acheteurs publics auxquels les entités du Groupe répondraient.

Le favoritisme est une infraction consistant, pour une personne publique ou une personne morale de droit privé satisfaisant une mission d'intérêt général ou de service public de procurer ou 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 contrats de concession. En d'autres termes, il s'agit de fausser les règles des marchés publics, en échange d'une contrepartie ou non.



## PRINCIPES ET RÈGLES

Il est fondamental pour le Groupe de respecter les grands principes de la commande publique :

- **Liberté d'accès** : garantir à tout opérateur remplissant les conditions requises de se porter candidat à un marché
- **Égalité de traitement** : traiter les opérateurs de la même façon dans une situation identique
- **Transparence** : formuler toutes les conditions et les modalités de la procédure de manière claire et précise



## CAS PRATIQUES

Dans le cadre d'un projet soumis à la commande publique, un potentiel fournisseur propose au collaborateur prescripteur (en charge de rédiger le cahier des charges de l'appel d'offres) de diviser un même projet en plusieurs commandes distinctes afin d'éviter une mise en concurrence et d'accélérer le projet du collaborateur qui a déjà pris beaucoup de retard.

Le collaborateur doit refuser de « saucissonner » les prestations d'un marché public et faire remonter cette sollicitation à son responsable hiérarchique ainsi qu'à la Direction des Achats.



### POUR ALLER PLUS LOIN

En cas de question concernant les marchés publics, vous pouvez contacter la Direction des Achats.

# Tenir des livres et des registres fidèles

Dans le cadre de la lutte contre la corruption, il est essentiel que les transactions soient transparentes, documentées de façon exhaustive et affectées à des comptes qui reflètent leur nature avec précision.

Les livres et registres désignent ici tous les enregistrements comptables, financiers et commerciaux. Ceux-ci incluent les comptes, correspondances, synthèses, livres et autres documents relatifs à la sphère comptable, financière et commerciale.



## PRINCIPES ET RÈGLES

- Aucune inscription dans les livres et registres d'IN Groupe ne doit être infondée, erronée, falsifiée ou factice.
- Les livres et registres du Groupe doivent être le reflet fidèle et exact des transactions effectuées et devront être établis conformément aux normes et référentiels comptables en vigueur.
- Tous les contrôles et procédures d'approbation mis en place au sein du Groupe doivent être appliqués.
- Il convient donc de conserver la documentation démontrant le caractère approprié des prestations concernées et des paiements correspondants.



04

# Prendre la parole





# Qu'est-ce qu'un dispositif d'alerte ?

**IN Groupe encourage et soutient toute personne signalant de bonne foi une préoccupation, et ne tolère pas les représailles à leur encontre.**

IN Groupe met en place un dispositif d'alerte visant à renforcer les moyens d'expression de l'ensemble des collaborateurs afin que ces derniers puissent signaler l'existence de conduites ou de situations contraires au présent Code, dans la mesure où celles-ci sont susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence.

Si le recours à la voie hiérarchique est toujours possible, le dispositif d'alerte offre aux collaborateurs des garanties renforcées de protection en cas d'émission d'un signalement.

En pratique, tout collaborateur peut adresser son signalement, en utilisant la Plateforme d'alerte centralisée sécurisée à l'URL suivante : <https://ingroupe.integrityline.app>.

Cette plateforme sécurisée, permettant de recueillir et de gérer l'ensemble des échanges et informations relatives aux signalements, est disponible :

- 7j/7 et 365j/an,
- quel que soit le pays de localisation de l'auteur du signalement,
- en français, anglais, suédois, italien et allemand.

Elle est accessible à partir de n'importe quel appareil connecté à Internet (ordinateur, tablette, *smartphone*).



## Qui peut émettre une alerte ?

Les personnes suivantes peuvent émettre une alerte et être éligible à la protection accordée aux lanceurs d'alerte :

- les **salariés permanents** (CDI) du Groupe,
- les **salariés temporaires** (CDD, stagiaires, apprenti(e)s, alternant(e)s...) du Groupe,
- les **anciens salariés** du Groupe, lorsque les informations objet de l'alerte ont été obtenues dans le cadre du contrat de travail,
- les **candidats à un emploi** proposé par le Groupe, lorsque les informations objet de l'alerte ont été obtenues dans le cadre de la candidature,
- les **collaborateurs extérieurs et occasionnels** (personnel intérimaire, salarié d'un prestataire de services, agents, ...) du Groupe,
- les **co-contractants du Groupe** (clients, fournisseurs, sous-traitants, partenaires, consultants, prestataire), leurs sous-traitants, membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de ces cocontractants et sous-traitants ainsi que les membres de leur personnel,
- les **actionnaires, associés, et titulaire de droits de vote au sein de l'Assemblée Générale** du Groupe,
- les **membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance** du Groupe.

## Qui traite l'alerte ?

À compter de l'accusé de réception du signalement, le délai maximum d'examen de la recevabilité du signalement est de 30 jours calendaires. Les alertes seront traitées en toute indépendance et toute confidentialité, sous réserve des obligations découlant de la loi ou des procédures judiciaires applicables, par la **Cellule d'Investigation**.

Si un ou plusieurs membre(s) de la Cellule d'Investigation est visé par l'alerte, il/elle ne pourra pas y siéger.

# Quelles sont les protections dont bénéficie le lanceur d'alerte ?

Le lanceur d'alerte entrant dans le champ d'application du dispositif bénéficie de garanties dans le cadre de son signalement :

- **Un traitement confidentiel de l'alerte.**
- **Une protection contre toutes mesures de représailles, de menaces ou de tentatives de recours à ces mesures.** Cela inclut notamment l'absence de sanction disciplinaire pour le lanceur d'alerte de bonne foi, même si les faits se révèlent finalement inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite.
- **Une irresponsabilité pénale à certaines conditions :**
  - lorsque le lanceur d'alerte a eu connaissance de manière licite des faits ;
  - lorsque cette divulgation est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause ;
  - et lorsqu'elle intervient dans le respect des procédures de signalement définies par la loi.

- **Une irresponsabilité civile** à l'égard des éventuels dommages causés par le signalement ou la divulgation publique lorsque le lanceur d'alerte avait des motifs raisonnables de croire que le signalement ou la divulgation publique de l'intégralité de ces informations était nécessaire à la sauvegarde des intérêts en cause.

À l'inverse, l'utilisation abusive du dispositif pourrait exposer, si elle est démontrée, l'auteur(e) du signalement à des sanctions disciplinaires et, le cas échéant, à des poursuites judiciaires.

Tout obstacle à la transmission d'un signalement est sanctionné pénalement.

## POUR ALLER PLUS LOIN

Les collaborateurs d'IN Groupe peuvent se référer aux procédures et documents suivants :

- Procédure relative au Dispositif d'Alerte (Recueil et Traitement des Signalements)
- Plateforme de recueil des signalements et de gestion des alertes



### EN CAS DE QUESTION

Vous pouvez contacter la Direction Compliance Groupe.  
[compliance@ingroupe.com](mailto:compliance@ingroupe.com)



**DÉPOSER  
UN SIGNALEMENT  
EN TOUTE  
CONFIDENTIALITÉ**





## RESSOURCES UTILES ET CONTACTS



### L'intranet

IN Groupe met à disposition de ses collaborateurs l'ensemble du corpus documentaire mentionné dans ce Code sur l'intranet du Groupe. Chaque collaborateur peut s'y référer à tout moment en cas de doute.



### Réseau éthique et compliance

Pour aider à la diffusion de ce Code et des procédures applicables, IN Groupe a mis en place un réseau d'ambassadeurs Éthique et Compliance. Ceux-ci ont pour mission de relayer les questions des collaborateurs auprès de la Direction Compliance, et d'aider à la bonne application des principes de ce Code.

Pour connaître l'ambassadeur Éthique et Compliance de son site d'activité, les collaborateurs peuvent se rapprocher de leur service Ressources Humaines ou contacter la Direction Compliance.



### Contacts

La Direction Compliance se tient également à disposition de tout collaborateur souhaitant éclaircir un point du présent Code ou des procédures qui y sont mentionnées.

Pour toutes informations sur ce Code, vous pouvez contacter la Direction Compliance Groupe à l'adresse suivante : [compliance@ingroupe.com](mailto:compliance@ingroupe.com).

