



All you need. **With love.**

ANNEXE 1 - AU REGLEMENT INTERIEUR

CODE DE CONDUITE

Sommaire

1. PREAMBULE	2
2. TRAVAILLER ENSEMBLE	3
3. RELATION AVEC LES PARTENAIRES COMMERCIAUX	4
4. CONFLITS D'INTERETS.....	5
5. INFORMATIONS PRIVILEGIEES ET DELIT D'INITIES.....	6
6. CORRUPTION ET AVANTAGES INAPPROPIERES	7
7. CADEAUX ET INVITATIONS	8
8. DISPOSITIONS FINALES.....	9
ANNEXE : DISPOSITIF D'ALERTE	13

1. PREAMBULE

Manutan rassemble des femmes et des hommes passionnés par le commerce. Nous exerçons notre métier de distributeur en mettant la sincérité et la responsabilité au cœur de toutes nos actions, nous travaillons au progrès de tous, entreprenant ainsi pour un Monde meilleur.

Notre mission s'appuie sur 4 piliers :

- **Le sur-mesure du commerçant de proximité** dans l'accompagnement et le service à nos clients, les entreprises et collectivités ;
- **La force d'un distributeur européen** alliant des processus fiables, en constante amélioration, et une technologie innovante et agile ;
- **La richesse d'une offre de produits et services dynamiques**, large et qualitative, destinée au fonctionnement des entreprises et collectivités ;
- **L'engagement d'une équipe de femmes et d'hommes** qui cherche à progresser en permanence.

Chez Manutan, nous définissons des engagements et mettons tout en œuvre, par nos actions et nos initiatives, pour les **respecter** ;

Chez Manutan, nous faisons **simple** et réglons les problèmes tout de suite ;

Chez Manutan, nous apprenons, partageons et **progressons** en permanence. ;

Chez Manutan, nous sommes **ouverts, à l'écoute, chaleureux** et nous nous parlons **d'égal à égal** ;

Chez Manutan, nous savons **reconnaître nos forces, rire de nous-mêmes** et **célébrer nos victoires**.

Chez Manutan, nous savons que les **entreprises qui durent** sont celles qui rendent leurs **clients heureux**.

Au-delà de ces missions et engagements, Manutan a souhaité formaliser dans un Code des règles de conduites qui s'imposent à toutes les entreprises et Collaborateurs du Groupe.

Ce Code a pour objectif de donner un cadre de référence à l'ensemble des Collaborateurs et Managers du Groupe afin de les accompagner dans l'exercice de leurs activités professionnelles, mais aussi dans la lutte contre la corruption.

Il tend à promouvoir un comportement professionnel intègre et exemplaire en toutes circonstances.

En adhérant à celui-ci, chacun d'entre nous protégera le Groupe, défendra sa réputation, sa culture et portera ses valeurs.

Les parties prenantes (fournisseurs, intermédiaires, agents, etc.) du Groupe sont invitées à adhérer aux valeurs et attentes définies dans le présent Code.

2. TRAVAILLER ENSEMBLE

RESPECT DES LOIS ET REGLEMENTATIONS

Le Groupe s'engage à respecter les lois et réglementations en vigueur dans tous les pays où il opère.

Au titre de cet engagement, le strict respect, par l'ensemble des Collaborateurs et Managers du Groupe, des dispositions, notamment en matière de corruption, de concurrence et de réglementation financière et boursière est essentiel.

La corruption est sanctionnée pénalement, dans de nombreux Pays, par des dispositions légales nationales, des conventions internationales et des lois à portée extraterritoriale. Ces lois incluent la loi Britannique du 8 avril 2010 (Bribery Act) relative à la prévention et à la répression de la corruption et plus récemment la loi Sapin n° 2016-1696, du 9 décembre 2016 « dite Loi Sapin 2 », qui institue une obligation de prévention contre les risques de corruption et de trafic d'influence.

RESPECT DES PERSONNES

Le Groupe entend appliquer une politique de ressources humaines équitable et conforme aux lois et réglementations en vigueur. Il s'interdit toute forme de discrimination au sein de chaque entité et dans tous les Pays où il exerce ses activités.

Les Collaborateurs et Managers sont invités à toujours se comporter de façon loyale et honnête, à échanger avec courtoisie, considération, et à accepter les différences.

Chacun doit s'abstenir de tout acte de dénigrement à l'encontre des autres Collaborateurs et du Groupe.

RECRUTEMENT

Le Groupe a pour principe de n'opérer aucune discrimination à l'embauche et dans les relations de travail. Les Collaborateurs sont recrutés uniquement au regard des besoins du Groupe et des qualités propres à chaque candidat.

UTILISATION DES RESSOURCES

Chaque collaborateur veille à la préservation des actifs matériels et immatériels du Groupe.

Ainsi, il doit :

- Les utiliser de manière raisonnable et appropriée dans le respect des règles d'engagement ou d'utilisation qui leur ont été communiquées ;
- Ne pas en faire un usage personnel abusif.

CONFIDENTIALITE

Le Groupe veille au respect de la confidentialité des informations et coordonnées de ses Collaborateurs, de ses fournisseurs et de ses clients, et met en œuvre tous les moyens nécessaires à la sécurité de ces données.

Une information confidentielle est une information qui une fois divulguée pourrait causer préjudice aux intérêts du Groupe, ce qui inclut : toutes informations financières autres que celles publiées sur le site de Manutan « www.manutan.com ».

Chaque Collaborateur est responsable des informations confidentielles qu'il reçoit ou traite et s'engage à ne les utiliser qu'en interne et dans le cadre des strictes nécessités professionnelles.

Il doit :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour en assurer leur sécurité ;
- Ne pas les utiliser dans le but de transactions boursières et financières.

Cet engagement subsistera après le départ du Collaborateur du Groupe.

En cas de doute portant sur la nature de la confidentialité de l'information, le Collaborateur devra en référer à son supérieur hiérarchique.

ENGAGEMENT RECIPROQUE

Les Actionnaires participent au développement du Groupe, accompagnent ce dernier dans les difficultés et partagent avec ce dernier les risques.

Par leurs activités quotidiennes, les Collaborateurs contribuent à sa progression et à sa pérennité, en protégeant les ressources, mais aussi en sauvegardant son image.

TRANSPARENCE

Le Groupe attache une grande importance à la qualité de ses informations et veille à assurer une communication transparente et fiable à l'égard de ses Actionnaires et Collaborateurs.

Les Collaborateurs s'engagent à ne pas réaliser une activité externe qui pourrait porter préjudice à l'image ou aux intérêts du Groupe ou rentrer en conflit avec sa mission.

3. RELATION AVEC LES PARTENAIRES COMMERCIAUX

FOURNISSEURS

Le Groupe s'engage à agir équitablement envers ses fournisseurs en leur assurant une relation de partenariat durable et loyale.

Dans leurs relations avec les fournisseurs, les Collaborateurs doivent faire preuve de loyauté, d'équité et de transparence.

La sélection des fournisseurs doit être fondée sur des principes de concurrence loyale et sur la qualité des produits et services proposés.

La performance des fournisseurs devra être évaluée suivant les procédures d'achat en vigueur, et à défaut, au regard de critères portant non seulement sur la qualité des produits et/ou services, mais aussi sur sa compétitivité, sa stabilité financière, son intégrité et sa capacité à adhérer aux valeurs du Groupe.

Le Groupe exige de ses fournisseurs un engagement moral et éthique, et le respect de la loi relative à la lutte contre la corruption applicable.

CLIENTS

La satisfaction des clients est un facteur essentiel de la stratégie commerciale du Groupe. Elle permet de renforcer et d'améliorer sa position de leader Européen dans la distribution de biens d'équipements à destination des Entreprises, Collectivités et Artisans.

Les Entreprises du Groupe s'efforceront de construire une relation de confiance avec les Clients et de toujours les placer au cœur de leurs préoccupations.

Dans les relations avec les Clients, les Collaborateurs sont tenus de se comporter avec honnêteté et équité.

Ils doivent :

- S'abstenir de toutes pratiques mensongères ou trompeuses ;
- Toujours prendre en considération les intérêts des Clients et leur offrir des solutions adaptées à leurs besoins ;
- S'assurer de leur bonne compréhension de tous les aspects des produits ou services proposés ;
- Respecter les politiques de vente du Groupe applicables au secteur d'activité du Client ;
- Veiller à la confidentialité et à la bonne conservation des informations collectées auprès d'eux.

CONCURRENCE

Le Groupe exerce ses activités en conformité avec les législations et réglementations en vigueur en garantissant une concurrence loyale et équitable.

Les Collaborateurs s'engagent à adopter un comportement loyal envers les concurrents et à ne pas les dénigrer.

Toutes les informations contenues dans les supports de communication du Groupe (catalogue, site web etc..) doivent être exactes.

4. CONFLITS D'INTERETS

Il y a conflit d'intérêts lorsque les intérêts personnels d'un Collaborateur ou Manager sont contradictoires avec ceux du Groupe et créent des conflits de loyauté. Les activités des proches ou de personnes apparentées peuvent être à l'origine de conflits d'intérêts.

Chaque Collaborateur doit s'abstenir d'entretenir avec les clients, fournisseurs et autres partenaires des relations personnelles qui contreviendraient à son objectivité et à son indépendance, ou le mettrait en situation de conflits d'intérêts.

A titre d'illustration, des exemples de situations qui peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts :



- Etablir une relation contractuelle ou détenir une participation dans une entreprise concurrente, fournisseur, prestataire ou cliente du Groupe ;
- Bénéficier de la part de fournisseurs ou prestataires de remises qui n'entrent pas dans les conditions de vente habituellement proposées à une même catégorie de clients ;
- Accepter tout avantage ou cadeau de la part de fournisseurs, clients, prestataires qui serait de nature à faire douter de l'honnêteté ou des véritables intentions du donateur.

Les recommandations du Groupe.

Tous les Collaborateurs doivent :

- Exercer leur fonction avec professionnalisme et impartialité vis-à-vis des fournisseurs, clients et autres intermédiaires en respectant les lois et réglementations ;
- Se conformer aux procédures en vigueur et applicables à sa fonction ;
- Informer son supérieur hiérarchique d'un conflit d'intérêt potentiel, si l'un de vos proches travaille, ou est en relation commerciale avec un partenaire d'une entité du Groupe ;
- Vérifier les éventuels conflits d'intérêts avant tout engagement et les traiter ;
- Solliciter l'avis de son supérieur hiérarchique et/ou d'un membre du Comité d'Ethique en cas de doute.

Tous les Collaborateurs ne doivent pas :

- Garder sous silence des relations existantes avec des partenaires ou intermédiaires qui pourraient influencer sur ses décisions ou actions dans le cadre de ses activités professionnelles ;
- Utiliser ses fonctions ou les informations professionnelles dont ils disposent au service d'un intérêt personnel contraire à ceux du Groupe ;
- Susciter l'embauche d'un proche ou la contractualisation avec une relation amicale sans en informer préalablement son supérieur hiérarchique. Etant précisé que cette recommandation ne vaut que pour les situations à venir soit après l'entrée en vigueur du présent code de conduite;
- Accepter une activité quelconque proposée par une partie prenante qui pourrait influencer son impartialité dans l'exercice de ses fonctions.

5. INFORMATIONS PRIVILEGIEES ET DELIT D'INITIES

Une information privilégiée est une information qui, une fois rendue publique ou si elle l'était, serait susceptible d'être prise en compte par un investisseur dans ses décisions de vendre, d'acheter ou de conserver des titres.

En cas de détention d'une information privilégiée, il convient de s'abstenir, tant que l'information n'est pas rendue publique.

La violation des règles d'abstention susvisées peut être constitutive d'un manquement ou d'un délit d'initiés pouvant être sanctionné par :

- une sanction pécuniaire pouvant atteindre 100 millions d'euros ou le décuple du montant du profit réalisé,
- une peine de deux ans d'emprisonnement.

Afin d'éviter l'utilisation d'informations privilégiées, Manutan a rédigé un code de déontologie consultable sur le site de Manutan « www.manutan.com », et impose la signature d'une lettre de délit d'initié aux Collaborateurs les plus exposés.

6. CORRUPTION ET AVANTAGES INAPPROPRIÉS

Parce qu'elle fausse la libre concurrence, le Groupe prohibe la corruption sous toutes ses formes, publique et privée, active ou passive, le trafic d'influence, et ce quel que soit le Pays où il exerce ses activités.

Définitions

La corruption active est le fait d'offrir, de promettre ou d'octroyer un avantage indu pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, à un agent public ou privé, à son profit ou au profit d'un tiers, pour que cet agent agisse ou s'abstienne d'agir dans l'exécution de ses fonctions, en vue d'obtenir ou conserver un marché ou un autre avantage indu.

A l'inverse, **la corruption passive** est le fait, par quiconque, de solliciter ou d'agréer, à tout moment, un avantage indu pécuniaire ou autre, directement ou par des intermédiaires, à un agent public ou privé, à son profit ou au profit d'un tiers, pour que cet agent agisse ou s'abstienne d'agir dans l'exécution de ses fonctions, en vue d'obtenir ou conserver un marché ou un autre avantage indu.

Le trafic d'influence est le fait, par quiconque, de solliciter ou d'agréer, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour lui-même ou pour autrui, pour abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable .

Les paiements inappropriés

- **Le paiement de facilitation** : il s'agit de petites sommes octroyées, directement ou indirectement, à un agent public afin que soit accomplie avec diligence une procédure administrative ou pour faire avancer une décision, dont le principe est acquis.
- **Le pot de vin** : Il peut s'agir de la remise d'une somme d'argent ou cadeau offerts en vue d'obtenir un avantage, d'une faveur ou d'un service injustifié.

Les actes de corruption sont susceptibles de se produire dans le cadre d'échanges avec des agents publics ou dans le cadre de relations commerciales avec un client, un partenaire, un fournisseur, un intermédiaire.

Le Groupe interdit le versement de pot-de-vin ou tout autre paiement illégal, directement ou indirectement par intermédiaire interposé, à des fonctionnaires, ou tout autre agent public, ainsi également qu'à toute entité de droit privé, quelle qu'elle soit.

De même que, dans le cadre de toute opération de fusion ou acquisition d'entreprise en activité, le Groupe interdit à ses Collaborateurs, d'accepter, à tout moment du projet, des paiements et/ou avantages inappropriés de la part de toutes tierces parties de la cible (fournisseurs, clients, associés, institutions financières/bancaires, sous-traitants ...).

A titre d'illustration,

Chaque Collaborateur s'interdit de verser une commission, une ristourne, un rabais, des honoraires de consultation ou une rémunération pour des services rendus, sous forme de remise d'argent ou d'avantages financiers, dès lors que de tels versements viseraient à rémunérer un fonctionnaire ou un agent public ou privé en vue de susciter une décision favorable de leur part ou d'obtenir un avantage quelconque ou indu pour le Groupe.

De même que, de tels paiements doivent également être considérés comme interdits lorsqu'ils sont effectués par un intermédiaire pour le compte du Groupe et à sa demande.

La politique du Groupe est donc la tolérance zéro en matière de corruption.

En cas de non-respect de ces règles par l'un ou des Collaborateurs, des sanctions disciplinaires pourront être prononcées à leur encontre. A ces sanctions pourront s'ajouter des poursuites légales.

7. CADEAUX ET INVITATIONS

Les cadeaux et les invitations peuvent être mal interprétés et être considérés comme un avantage inapproprié et/ou indu.

Afin d'éviter toute situation indélicate ou illicite avec les partenaires existants ou potentiels, privés ou avec des personnes ayant autorité publique, qualité de fonctionnaire ou assimilé publics, les Collaborateurs sont invités à respecter les recommandations énoncées ci-après.

Octroyer des cadeaux et/ou faire des invitations

Les cadeaux et/ou les invitations ne peuvent être octroyés à des partenaires commerciaux que lorsque cela est approprié et ne risque pas de donner l'impression d'influencer le destinataire dans sa décision.

Les cadeaux offerts sont de faible valeur et les invitations doivent être faites dans la limite du raisonnable.

Par voie de conséquence, sont interdits :

- les dépenses pour cadeaux ou invitations somptuaires ou inappropriées ;
- l'octroi d'un cadeau dans un moment stratégique (appels d'offres, signature d'un accord commercial ...).

Solliciter ou recevoir des cadeaux et/ ou des invitations

Il est interdit de solliciter des cadeaux ou des invitations de quelle que nature que ce soit auprès des parties prenantes existantes ou potentielles.

Les Collaborateurs ne doivent pas accepter de cadeaux ou d'invitations (y compris les faveurs proposées à la famille ou à un de ses membres) qui puissent porter atteinte à son indépendance de jugement dans la conduite de sa mission, ou qui le mettraient en situation délicate si l'acceptation de tels cadeaux ou invitations venait à être dévoilée.

Il en résulte, que les cadeaux ou invitations ne pourront être acceptées qu'à la condition que ceux-ci s'inscrivent dans les usages d'une bonne relation et courtoisie commerciale, et que leur valeur reste modeste.

En cas de doute, les Collaborateurs solliciteront leur supérieur hiérarchique sur la conduite à tenir.

8. DISPOSITIONS FINALES

COMITE D'ETHIQUE

Il est chargé de s'assurer du bon respect des prescriptions du Code et du suivi de l'exemplarité des Collaborateurs.

A cette fin, il pourra proposer au Comité d'audit et au Conseil d'administration des révisions et actualisation du Code, dès lors qu'elles s'avéreront nécessaires.

Il est aussi l'interlocuteur des Collaborateurs pour toute question sur l'interprétation des dispositions du Code ou liées à son application, mais aussi pour tout signalement de comportement qui serait contraire aux règles édictées par le présent Code.

Il est composé de 4 membres, soit un membre de la Direction Générale Groupe, du Directeur des Ressources Humaines, du Directeur Juridique et du Directeur de l'offre. En cas de conflit d'intérêts avec l'un des membres du Comité, un suppléant sera désigné parmi les trois fonctions suivantes : Directeur Financier, Directeur des Systèmes d'information, Directeur Manutan France.

Ce Comité se réunira au moins une fois par an et à tout moment pour connaître et traiter les alertes et signalements.

SIGNALEMENT D'UN COMPORTEMENT FAUTIF – ALERTE

Les Collaborateurs peuvent être confrontés, dans le cadre de leur activité professionnelle, à des comportements ou situations ambiguës ou contraires aux règles du Code de conduite.

En cas de doute, il convient d'en faire part en premier lieu à son responsable hiérarchique direct ou indirect dans un délai permettant à ces derniers de le conseiller ou de prendre toute décision appropriée.

Manutan met à également à la disposition de ses Collaborateurs, un dispositif externe et unique de recueil des signalements : la plateforme [ethicorp.org](https://www.ethicorp.org) : <https://www.ethicorp.org>.

La plateforme **ethicorp.org** a pour objet de recueillir des signalements émanant:

- d'une part, des seuls Collaborateurs de Manutan et relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires au présent Code de conduite ;
- d'autre part, des membres du personnel de Manutan ou de collaborateurs externes et occasionnels, relatifs notamment, à un crime ou délit, une violation grave ou manifeste de la loi ou du règlement, ou d'un engagement international de la France, ou encore une atteinte grave et manifeste à l'intérêt général.

L'utilisation du dispositif d'alerte est facultatif. Il ne doit être déclenché que dans le respect des lois et règlements en vigueur, et pour autant que le lanceur d'alerte, autrement dit, la personne physique à l'origine d'un tel signalement, agisse de bonne foi, de manière désintéressée et ai eu personnellement connaissance des faits reprochés.

Dans ce cadre, il bénéficie d'une protection légale particulière. En effet, il ne pourra faire l'objet d'aucune mesure de rétorsion ou sanction pour avoir signalé un fait dans le respect du dispositif mis en place au sein du Groupe Manutan.

En revanche, tout signalement qui s'avèrerait à posteriori abusif et de mauvaise foi - c'est-à-dire qui aurait pour but notamment de nuire à une (des) personne(s) - sera passible de sanctions.

La procédure détaillée de recueil des signalements et de traitement de l'alerte figure en annexe du présent code.

La plateforme **ethicorp.org** garantit la stricte confidentialité du signalement de l'identité de l'auteur du signalement, des faits décrits dans l'alerte et des personnes visées par le signalement, en ce qu'elle ne communique pas à Manutan l'identité du lanceur d'alertes, si celle-ci a été renseignée.

Conformément à la loi Informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 et aux réglementations de la CNIL, il est possible de signaler des faits ou comportements de façon anonyme, à la condition que la gravité des faits soit établie et que les éléments factuels soient suffisamment détaillés, et que le destinataire s'entoure de précautions particulières.

C'est le cas de la plateforme **d'ethicorp.org.**, dont les avocats sont soumis au secret professionnel et analysent chaque alerte et l'opportunité de sa diffusion.

La personne visée par une alerte sera immédiatement avertie, dans le respect de ses droits, de l'existence de l'alerte et de sa faculté de s'opposer au traitement de données personnelles la concernant.

L'information de la personne visée peut éventuellement être reportée, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, dans la limite et pour les besoins toutefois de l'adoption de mesures conservatoires qui seraient nécessaires.

Sauf danger grave et imminent, l'alerte doit être déposée par le lanceur d'alertes en premier lieu auprès de son supérieur hiérarchique direct ou indirect ou auprès de la plate-forme **ethicorp.org**

La plateforme **ethicorp.org** accuse immédiatement réception des signalements qui lui sont adressés, et tient informé le lanceur d'alerte des étapes fondamentales de suivi de son alerte, apportant ainsi la réponse nécessaire au premier niveau.

Conformément à la Loi, ce n'est qu'à défaut de réponse dans un délai raisonnable que le lanceur d'alerte peut s'adresser à une autorité judiciaire ou administrative (deuxième niveau), et ce n'est enfin qu'à défaut de réaction de ces autorités dans un délai de 3 mois que l'alerte pourrait être rendue publique : presse, réseaux sociaux, etc. (troisième niveau).

Afin de garantir une protection effective du lanceur d'alerte et la confidentialité de la procédure, le législateur français a prévu que toute divulgation concernant l'identité du lanceur d'alerte et des personnes mises en cause ou des informations recueillies par les procédures de signalement la personne visée notamment serait poursuivie pénalement et pourrait faire l'objet d'une amende de 30 000 euros pour les personnes physiques et de 150 000 euros pour les personnes morales.

COMMUNICATION ET MODIFICATION

Le présent Code de conduite est publié sur le site institutionnel de Manutan « www.manutan.com » et sur l'intranet de chacune des sociétés du Groupe.

Ce Code pourra, en outre, faire l'objet de modifications afin de tenir compte notamment de nouvelles législations.

FORMATION

Chaque Collaborateur du Groupe est invité à prendre connaissance du présent Code et d'en appliquer les règles.

De même que, les Collaborateurs et Managers les plus exposés aux risques de corruption seront tenus de suivre une formation initiale et périodique.

Une copie du présent Code de conduite sera remise par les Ressources Humaines de chaque filiale à tous nouveaux Collaborateurs dès leur entrée dans le Groupe.

RESPECT DU CODE

Le bon respect des règles édictées par le Code de conduite, approuvées par le comité d'audit et le Conseil d'administration, est impératif, et nul ne peut au sein du Groupe s'en affranchir.

Le non-respect de l'une de ces règles par un ou des Collaborateurs peut constituer une faute et faire l'objet de sanctions disciplinaires et de poursuites appropriées. Les sanctions disciplinaires, selon le droit applicable et/ou le règlement intérieur en vigueur, pourront aller jusqu'au licenciement pour faute.

CONTROLE INTERNE ET AUDIT EXTERNE

L'ensemble des dispositifs de contrôle interne mis en place par le Groupe (notamment en matière de respect des lois, règlements, politiques ou procédures, de protections des actifs, et de fiabilité des informations financières) contribuent à la maîtrise de ses activités, à l'efficacité de ses opérations et à l'utilisation efficiente de ses ressources.

Chaque Collaborateur doit contribuer à l'efficacité des dispositifs de contrôles et coopérer avec les audits externes (qui interviennent dans l'évaluation de ces dispositifs), notamment en faisant preuve de diligence et de transparence dans ses réponses à leurs éventuelles demandes d'informations.

Chaque collaborateur devra, dans ce cadre, collaborer en toute transparence et honnêteté afin que toute faiblesse puisse être identifiée et corrigée.

ADOPTION ET DIFFUSION

Le présent Code est annexé au Règlement Intérieur de l'UES Manutan dont il fait partie intégrante.

Le Code de conduite a été :

- soumis pour avis au Comité d'Entreprise le 21 juillet 2017 et le 5 mars 2018 et, pour les matières relevant de sa compétence, au CHSCT le 28 juin 2017 et le 5 mars 2018 ;
- soumis au Comité d'audit de Manutan International ;
- communiqué en double exemplaire à l'Inspecteur du Travail dont dépend la société, accompagnés des avis formulés par les membres du CE et du CHSCT ;
- déposé en un exemplaire au secrétariat du conseil des prud'hommes de Montmorency.

Il est porté à la connaissance du personnel par voie d'affichage.

La version française du Code est la référence, il sera traduit en une ou plusieurs langues des pays où le Groupe opère.

ANNEXE AU CODE DE CONDUITE

DISPOSITIF D'ALERTE PROCEDURE ET REGLES DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS ET DE TRAITEMENT DE L'ALERTE

PREAMBULE

Manutan a souscrit à un dispositif d'alertes, **ethicorp.org**, permettant le recueil de signalements provenant des salariés et des collaborateurs externes et occasionnels.

Ce dispositif s'inscrit dans la démarche éthique du Groupe Manutan, qui vise à établir et pérenniser une culture d'intégrité, de transparence et d'intégrité.

Le présent document vise à rappeler le cadre légal des dispositifs d'alertes, les droits, garanties et devoirs des salariés et collaborateurs externes et occasionnels, les principes et modalités de fonctionnement du dispositif et du traitement des alertes.

1 CADRE LÉGAL DE LA MISE EN PLACE DU DISPOSITIF D'ALERTE PROFESSIONNELLES

La **loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016**¹ relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite **Sapin 2**, comporte **deux dispositions** complémentaires imposant la mise en place de dispositifs de signalement :

- **Article 8, III** : « Des **procédures appropriées de recueil des signalements** émis par les membres de leur personnel ou par des collaborateurs extérieurs et occasionnels.
- **Article 17, II** : « un **dispositif d'alerte interne destiné à permettre le recueil des signalements** émanant d'employés et relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires au code de conduite de la société ».

Il est précisé que l'utilisation du dispositif est **facultative** : il est en effet complémentaire aux voies traditionnelles de signalement, notamment auprès des supérieurs hiérarchiques. Le dispositif apporte toutefois des garanties supérieures de confidentialité.

Toute personne qui fait obstacle, de quelque façon que ce soit, à la transmission d'une alerte est punie d'un an d'emprisonnement et 15 000 euros d'amende (75 000 euros pour les personnes morales).

¹ <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000033558528>

2 DÉFINITION DU LANCEUR D'ALERTE

L'article 6 de la loi Sapin 2 définit le lanceur d'alertes :

« 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 graves pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance. »

Ainsi, le lanceur d'alerte doit être :

- une **personne physique** – ce ne peut pas être une personne morale, c'est-à-dire une entreprise, une association ou même un syndicat ;
- **désintéressé** – en France le lanceur d'alerte n'est pas rémunéré ;
- **de bonne foi** – le lanceur d'alerte ne doit pas agir de façon malveillante ou par vengeance en colportant des informations qu'il sait mensongères ou erronées ;
- le **témoin personnel** des faits – le lanceur d'alerte ne peut pas colporter une simple rumeur.

C'est à ces conditions que le lanceur d'alertes bénéficiera des pleines protections garanties par la loi.

À défaut, en cas notamment de mauvaise foi, de colportage de rumeurs ou de faits diffamatoires, il ou elle s'exposera à des sanctions.

3 LE DESTINATAIRE DE L'ALERTE

Le signalement d'une alerte est porté à la **connaissance** :

- **du supérieur hiérarchique, direct ou indirect, de l'employeur**
- **ou d'un référent désigné par celui-ci.**

En l'espèce, Manutan a choisi comme référent externe **ethicorp.org**, accessible à l'adresse **<https://www.ethicorp.org>**.

Cette plateforme de réception et traitement des alertes est entièrement gérée et administrée par des **avocats**, professionnels réglementés indépendants, astreints à des obligations déontologiques et disciplinaires strictes, notamment en matière de confidentialité et secret professionnel.

ethicorp.org dispose ainsi, par son positionnement, de la compétence, de l'autorité et des moyens suffisants à l'exercice de ses missions.

Important – Toute personne peut adresser son signalement au **Défenseur des Droits**² afin d'être orientée vers l'organisme approprié de recueil de l'alerte. Le Défenseur des droits assurera l'information et l'orientation du lanceur d'alertes mais ne traitera pas lui-même l'alerte.

4 OBJET DE L'ALERTE

Le champ d'application de l'alerte est très vaste, une alerte peut porter sur :

- un crime ou un délit ;

² <https://www.defenseurdesdroits.fr>

- une violation grave et manifeste de la loi ou d'un règlement, d'un traité ou d'une convention internationale ratifié (e) ou approuvé (e) par la France ;
- une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général ;
- des faits relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires au Code de conduite de Manutan, concernant des faits de corruption ou de trafic d'influence ;
- des irrégularités en matière comptable ;
- des irrégularités en matière boursière ;
- des pratiques anticoncurrentielles ;
- des discriminations et le harcèlement au travail ;
- la santé, hygiène et sécurité au travail ;
- la protection de l'environnement ;
- etc. ...

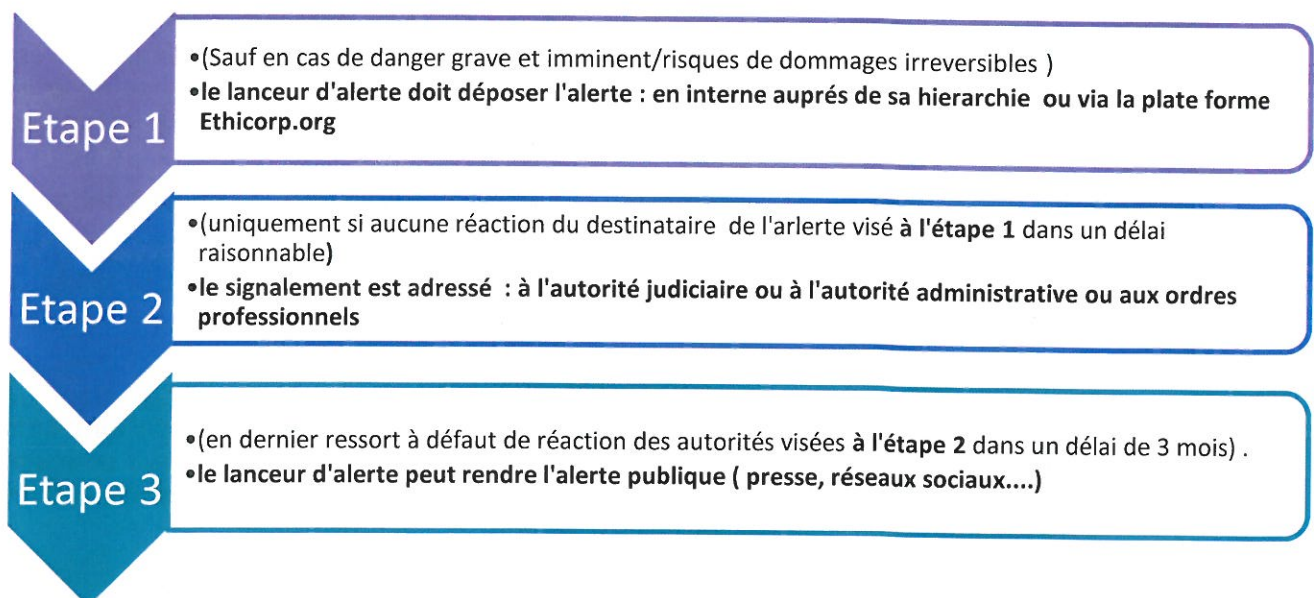
Le dispositif d'alertes n'a ainsi pas vocation à être utilisé pour des faits ou événements anodins, sans gravité.

Cependant, en cas de doute, il est préférable d'utiliser le dispositif plutôt que de prendre le risque qu'un fait grave mal sous-estimé ne soit pas révélé.

Les avocats intervenant via **ethicorp.org** ont la compétence nécessaire pour examiner l'alerte et apprécier de son opportunité.

LES ETAPES A RESPECTER

Le lanceur d'alerte ne peut pas lui-même divulguer librement les informations objets de l'alerte, il doit respecter, sauf danger grave et imminent, trois étapes successives :



5 GARANTIE DE CONFIDENTIALITÉ

Conformément à l'article 9 de la loi du 9 décembre 2016,

« Les procédures mises en œuvre pour recueillir les signalements, dans les conditions mentionnées à l'article 8, garantissent une stricte confidentialité de l'identité des auteurs du signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement. »

Doivent demeurer strictement confidentiels :

- **l'identité du lanceur d'alerte**, qui doit pouvoir ainsi déposer son alerte en toute tranquillité ;
- **l'identité de la personne visée** par l'alerte ;
- **les informations recueillies** dans le cadre de l'alerte, c'est à dire les faits objets de l'alerte.

Ces deux derniers éléments (identité de la personne visée et informations recueillies dans le cadre de l'alerte) ne seront en pratique transmises qu'au Comité d'éthique et aux personnes chargées d'enquêter sur les faits.

Conformément à la délibération de la CNIL du 22 juin 2017, « les personnes chargées du recueil et du traitement des alertes professionnels », et a fortiori des enquêtes consécutives, « sont en nombre limité, spécialement formées et astreintes à une obligation renforcée de confidentialité ».

Important : Toute **violation de la confidentialité de l'alerte** (y compris la violation des 3 étapes susvisées) est punie de **deux ans d'emprisonnement, et 30 000 euros d'amende** (150 000 euros pour les personnes morales)³.

Anonymat éventuel du lanceur d'alertes

La CNIL (délibération du 22 juin 2017) précise que le lanceur d'alertes doit en principe s'identifier. Son identité est cependant traitée de manière confidentielle.

En pratique, seule **ethicorp.org** sera infirmée de cette identité, qui ne sera pas transmise ou révélée à l'employeur. **ethicorp.org** ne transmettra, dans les conditions strictes de la loi rappelées supra, que les faits objets de l'alerte et l'identité de la personne visée, de manière à permettre l'enquête interne sur les faits. L'entreprise s'est engagée contractuellement avec **ethicorp.org** à ne pas demander ni tenter de rechercher l'identité du lanceur d'alertes. Par ailleurs, pour éviter toute inquiétude, il est recommandé de ne pas utiliser le matériel de l'entreprise pour se connecter à la plateforme **ethicorp.org** ni d'utiliser son adresse email professionnelle pour créer son compte de lanceur d'alertes.

Par exception à l'exigence de s'identifier, la CNIL précise que l'alerte d'une personne qui souhaite rester anonyme peut être traitée sous deux conditions cumulatives :

- la gravité des faits mentionnés est établie et les faits suffisamment détaillés, il sera donc indispensable d'être précis dans le descriptif des faits ;
- le traitement de l'alerte s'entoure de précautions particulières, notamment un examen préalable par son premier destinataire de l'opportunité de sa diffusion, Si ces conditions ne sont pas réunies, les destinataires de l'alerte pourront informer le lanceur d'alerte qu'il ou elle doit s'identifier (auprès d'elles exclusivement) ou qu'à défaut l'alerte ne pourra pas être traitée.

Si ces conditions ne sont pas réunies, les avocats intervenant via ethicorp.org pourront informer le lanceur d'alerte qu'il ou elle doit s'identifier (auprès d'eux exclusivement) ou qu'à défaut l'alerte ne pourra pas être traitée.

6 PROTECTION ET DEVOIRS DU LANCEUR D'ALERTE

Le lanceur d'alerte bénéficie d'une protection contre toute mesure de rétorsion par l'employeur.

³ Article 9, II de la loi du 9 décembre 2016

Article L. 1132-3-3 du Code du travail :

« Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation professionnelle, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat, pour avoir signalé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. »

Cette protection ne s'applique que si le lanceur d'alerte :

- répond à la définition légale du lanceur d'alerte,
- et qu'il a utilisé le dispositif d'alertes.

Par ailleurs, le lanceur d'alerte bénéficie également d'une immunité pénale

Article 122-9 du Code pénal :

« N'est pas pénalement responsable la personne qui porte atteinte à un secret protégé par la loi, dès lors que cette divulgation est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause, qu'elle intervient dans le respect des procédures de signalement définies par la loi et que la personne répond aux critères de définition du lanceur d'alerte prévus à l'article 6 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. »

Par exception, l'alerte ne peut pas porter sur des éléments couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client.

Le lanceur d'alerte ne sera pas protégé s'il ne répond pas aux définitions légales et notamment s'il déclare des faits de mauvaise foi et/ou dont il ne serait pas personnellement témoin.

Il s'exposerait alors à des sanctions civiles et pénales, notamment pour diffamation ou dénonciation calomnieuse.

7 DROITS DE LA PERSONNE VISÉE PAR L'ALERTE

La personne visée par l'alerte a droit au respect de sa stricte confidentialité, notamment au regard du principe fondamental de sa présomption d'innocence et de ses droits de la défense.

Les éléments de nature à l'identifier ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

La personne qui fait l'objet d'une alerte est, conformément aux articles 6 et 32 de loi du 6 janvier 1978, informée par le responsable du dispositif dès l'enregistrement, informatisé ou non, de données la concernant afin de lui permettre de s'opposer au traitement de ces données.

Lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, l'information de cette personne intervient après l'adoption de ces mesures.

Cette information, qui est réalisée selon des modalités permettant de s'assurer de sa bonne délivrance à la personne concernée, précise notamment l'entité responsable du dispositif, les faits qui sont reprochés, les services éventuellement destinataires de l'alerte ainsi que les modalités d'exercice de ses droits d'accès et de rectification.

8 DÉPÔT, TRAITEMENT ET SUIVI DE L'ALERTE – MODALITÉS PRATIQUES

L'auteur du signalement peut adresser :

- **directement son signalement à son supérieur hiérarchique, direct ou indirect.**
- ou déposer son alerte sur la plateforme **ethicorp.org**, (qui apporte les garanties de confidentialité les plus élevées).

La plateforme est accessible par internet à l'adresse sécurisée **<https://www.ethicorp.org>**. Sauf maintenance, elle est accessible 24h/24, 7j/7, 365j/an.

Pour éviter toute inquiétude au regard de la confidentialité, il est recommandé de ne pas utiliser le matériel de l'entreprise pour se connecter.

Création du compte de lanceur d'alertes

1. Au préalable, le lanceur d'alerte devra :

- créer un compte personnel de lanceur d'alertes ;
- renseigner le code corporate que Manutan lui aura communiqué, (ce Code permet d'assurer que l'alerte est relative à Manutan) ;
- renseigner ses nom et prénom (sauf s'il choisit de rester anonyme, dans les conditions rappelées à l'article « **Confidentialité** »), ainsi qu'un email et un mot de passe.

Recommandation : pour des questions de confidentialité, il est souhaitable de ne pas utiliser une adresse email professionnelle.

2. Après avoir validé ces informations, le lanceur d'alerte recevra un email ne contenant aucune donnée confidentielle, lui demandant de cliquer sur un lien internet spécifique, afin de vérifier que l'email renseigné existe vraiment.

Une fois cette procédure achevée, le compte du lanceur d'alerte est actif, et permettra au lanceur d'alertes de déposer, consulter et compléter les alertes, ainsi que de communiquer avec les avocats d'**ethicorp.org** en toute confidentialité.

Dépôt de l'alerte

Le lanceur d'alerte, via son compte ouvert sur la plateforme **ethicorp.org**, peut déposer son alerte en toute confidentialité.

Il lui est demandé de décrire, en texte libre, les faits et informations dont il a été témoin personnel.

Il peut joindre des documents de nature à étayer son signalement, lorsqu'il dispose de tels éléments.

Il valide enfin sa prise de connaissance d'un avertissement détaillé lui rappelant ses droits et devoirs et l'encadrement légal d'une alerte.

Le lanceur d'alerte reçoit immédiatement un accusé de réception de son alerte, via un email ne contenant aucune donnée confidentielle.

En parallèle, l'alerte est reçue par un des avocats intervenant via la plateforme **ethicorp.org**, qui assurera son analyse et son traitement.

Le lanceur d'alerte sera informé sur son compte de lanceur d'alertes des étapes fondamentales de suivi de l'alerte : ouverture d'une enquête, d'une procédure, comme éventuellement de son classement, par exemple si les faits ne sont pas caractérisés. Cette information ne lui donnera naturellement pas accès à des informations confidentielles qui seraient obtenues dans le cadre de l'enquête ou de la procédure qui suivrait l'alerte.

Le lanceur d'alerte pourra à tout moment consulter le statut de son alerte ainsi que la préciser ou la compléter, voire déposer une autre alerte, en se connectant à son compte de lanceur d'alerte avec l'email et le mot de passe qu'il aura renseigné à l'ouverture de son compte.

Les avocats d'**ethicorp.org** pourront avoir besoin d'entrer en contact avec le lanceur d'alertes pour lui demander de préciser son alerte, d'apporter des éléments complémentaires, ou l'informer du suivi. Le lanceur d'alertes recevra alors un email ne contenant aucune donnée confidentielle, lui demandant de se connecter à son compte pour prendre connaissance du message qui lui est destiné.

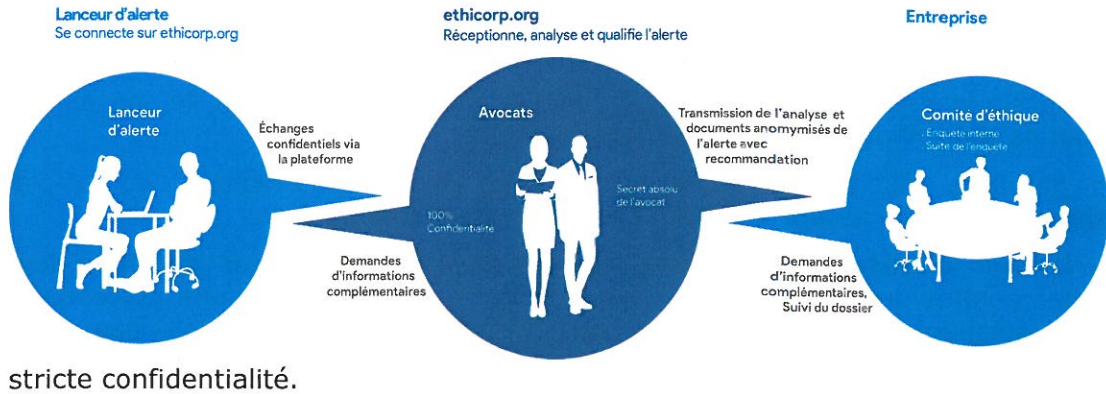
Le détail du fonctionnement de la plateforme avec descriptif de chaque étape figure dans le mode d'emploi que l'employeur met à la disposition des salariés et des collaborateurs externes et occasionnels.

Traitement de l'alerte

1. **Ethicorp.org** assure une première analyse de l'alerte : pour s'assurer qu'elle répond aux dispositions légales, notamment au regard de la gravité des faits qui peuvent être déclarés ;
2. Si l'alerte correspond aux dispositions légales, **elle est transmise (sans mention de l'identité du lanceur d'alerte) au Comité d'éthique de Manutan qui décidera des mesures de suivi : enquête interne, procédure judiciaire, etc.**

Conformément à la délibération de la CNIL du 22 juin 2017, « *les personnes chargées du recueil et du traitement des alertes professionnels* », et a fortiori des enquêtes consécutives, « *sont en nombre limité, spécialement formées et astreintes à une obligation renforcée de confidentialité* » ;

3. Si le Comité d'éthique ou les enquêteurs ont besoin d'éléments complémentaires, **ethicorp.org** assurera l'interface avec le lanceur d'alertes afin de garantir la



9 TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

Seules les catégories de données personnelles suivantes peuvent être traitées :

- identité, fonctions et coordonnées de l'émetteur de l'alerte professionnelle ;
- identité, fonctions et coordonnées des personnes faisant l'objet d'une alerte ;
- identité, fonctions et coordonnées des personnes intervenant dans le recueil ou dans le traitement de l'alerte ;
- faits signalés ;
- éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés ;
- compte rendu des opérations de vérification ;
- suites données à l'alerte.

Ethicorp.org s'est engagée notamment, par voie contractuelle, à ne pas utiliser les données à des fins détournées, à assurer leur confidentialité, à respecter la durée de conservation limitée des données et à procéder à la destruction ou à la restitution de tous les supports manuels ou informatisés de données à caractère personnel au terme de sa prestation.

Délai de conservations des données.

Les données à caractère personnel ne peuvent être conservées, conformément à l'article 6-5° de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, que le temps strictement nécessaire à l'accomplissement de la finalité pour laquelle elles ont été collectées.

Conformément à l'article 6 de la délibération de la CNIL du 22 juin 2017 :

*« Les données relatives à une alerte considérée, dès son recueil par le responsable du traitement, comme n'entrant pas dans le champ du dispositif sont **détruites ou archivées sans délai.***

*Lorsque l'alerte n'est pas suivie d'une procédure disciplinaire ou judiciaire, les données relatives à cette alerte sont détruites ou archivées par l'organisation chargée de la gestion des alertes dans un **délai de deux mois à compter de la clôture des opérations de vérification.***

*Lorsqu'une procédure disciplinaire ou des poursuites judiciaires sont engagées à l'encontre de la personne mise en cause ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données relatives à l'alerte sont conservées par l'organisation chargée de la gestion des alertes **jusqu'au terme de la procédure.***

*Les données faisant l'objet de mesures d'archivage sont conservées, dans le cadre d'un système d'information distinct à accès restreint, **pour une durée n'excédant pas les délais de procédures contentieuses.** »*

En complément, conformément à la délibération de la CNIL du 12 février 2016 :

*Les données collectées et traitées dans le cadre de la gestion d'un précontentieux doivent ainsi être supprimées **dès le règlement amiable du litige ou, à défaut, dès la prescription de l'action en justice correspondante.***

*Les données collectées et traitées dans le cadre d'un contentieux doivent quant à elles être supprimées **lorsque les voies de recours ordinaires et extraordinaires ne sont plus possibles contre la décision rendue.***

A l'expiration de ces périodes, les données sont supprimées de manière sécurisée ou, le cas échéant, archivées dans des conditions définies en conformité avec les dispositions du code du patrimoine relatives aux obligations d'archivage des informations du secteur public pour les organismes soumis à ces dispositions, d'une part, ou conformément aux dispositions de la délibération de la commission n° 2005-213 du 11 octobre 2005 portant adoption d'une recommandation concernant les modalités d'archivage électronique de données à caractère personnel pour les organismes relevant du secteur privé, d'autre part.

A cet égard, la commission estime que les décisions prononcées peuvent être conservées par le responsable de traitement à titre d'archive définitive en raison d'un intérêt historique. »

Respect des droits d'accès et de rectification

Article 10 de la délibération de la CNIL du 22 juin 2017 :

« Conformément aux articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, le responsable du dispositif d'alerte garantit à toute personne identifiée dans le dispositif d'alerte professionnelle le droit d'accéder aux données la concernant et d'en demander, si elles sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées, la rectification ou la suppression.

La personne qui fait l'objet d'une alerte ne peut en aucun cas obtenir communication du responsable du traitement, sur le fondement de son droit d'accès, des informations concernant l'identité de l'émetteur de l'alerte. »

10 DIFFUSION DE LA PRÉSENTE PROCÉDURE

La présente procédure constitue une annexe du code de conduite du Groupe Manutan.

Elle est diffusée aux Collaborateurs par différents moyens :

- remise du code de conduite à tout nouveau collaborateur ;
- diffusion sur les sites intranet du Groupe ;
- affichage sur les panneaux des entreprises du Groupe réservés à cet effet.

