

## La lutte contre la corruption et le trafic d'influence chez MONEXT

### Une ambition, donner confiance :

Pour ce faire, des règles de bonne conduite à respecter, et notamment celle de promouvoir un comportement éthique de toutes les parties prenantes.

### Comment ?

Tout particulièrement en favorisant la lutte contre la corruption et le trafic d'influence.

### Un principe de tolérance zéro :

En cohérence avec sa Raison d'être d'entreprise solidaire, éthique et inclusive, MONEXT vise à l'exemplarité tant dans le comportement vis-à-vis de ses clients, que vis-à-vis de l'ensemble de ses parties prenantes. À ce titre, le Directoire de MONEXT, s'est engagé dans la lutte contre la corruption et le trafic d'influence et a affirmé le principe de tolérance zéro par la signature d'une **déclaration anti-corruption le 16 mai 2024**. La démarche a été formalisée à l'attention de l'ensemble des collaborateurs, administrateurs et prestataires de MONEXT. La Déclaration associée à cette démarche est diffusée sur le site institutionnel de MONEXT et partagée avec tous les membres du conseil de surveillance. Elle est également reprise dans les supports de formation.

### Le dispositif de Lutte contre la corruption, clé de voûte du dispositif anti-corruption de MONEXT :

MONEXT attache une grande importance au respect des dispositions applicables en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence et met en œuvre un dispositif de prévention et de détection de la corruption intégrant l'ensemble des piliers du dispositif introduit par 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 (loi « Sapin 2 »).

Ainsi, conformément aux dispositions précitées, MONEXT a adopté un code de **conduite visant à identifier et prévenir les faits de corruption, de trafic d'influence ou de collusion**. Ce code est intégré au règlement intérieur de MONEXT. Ce code de conduite décrit les situations et comportements à proscrire car susceptibles de constituer des faits de corruption et les usages constitutifs de manquements à la probité. A ce titre, il traite notamment des cadeaux et invitations et des conflits d'intérêts. Le code de conduite prévoit par ailleurs les **conséquences disciplinaires** sanctionnant les comportements proscrits.

Afin de permettre le recueil de signalements relatifs notamment à l'existence de conduites ou de situations potentiellement contraires à ce code de conduite, d'y mettre fin et de les sanctionner le cas échéant, MONEXT met en œuvre un **dispositif d'alerte professionnelle**. Ce dispositif garantit la confidentialité et la protection du lanceur d'alerte.

Afin d'identifier, d'évaluer, de hiérarchiser et de gérer les risques de corruption inhérents à ses activités, MONEXT a établi une **cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence**.

Sur la base de cette cartographie des risques, MONEXT met en œuvre des **procédures d'évaluation des tiers** (clients, fournisseurs, intermédiaires, sous-traitants, etc.) afin de vérifier que ceux avec lesquels elle entretient, ou envisage d'entretenir, une relation présentent des garanties suffisantes en termes d'intégrité.

En outre, des **procédures de contrôles comptables anticorruption** contribuent à sécuriser MONEXT et participent à la maîtrise des risques en général et des risques de corruption en particulier.

Pour garantir une éthique irréprochable de l'ensemble des collaborateurs, ces derniers disposent donc de procédures internes pour les guider au quotidien et sont régulièrement **sensibilisés et formés** aux règles de déontologie et d'éthique professionnelle.

### **Définition et comportements à proscrire :**

Le Code de conduite constitue un des 8 piliers du plan anticorruption consacré par la Loi dite « Sapin 2 ».

Le recours à la corruption ne saurait constituer une pratique ayant cours dans les affaires de l'entreprise, dans ses relations avec ses partenaires privés ou publics, ou dans ses relations avec les clients.

Aucun salarié ne doit, dans l'exercice de ses fonctions, se livrer, à son initiative ou en y étant incité par un tiers, à des comportements susceptibles d'être qualifiés :

- de **corruption active**, consistant à proposer ou accorder un avantage quel qu'il soit (offre commerciale, promesse, cadeaux...) à une personne (bénéficiaire directe ou non) afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans le cadre de ses fonctions, ou dont les fonctions sont susceptibles d'en faciliter la réalisation, ou en récompense de l'accomplissement ou de l'absence d'accomplissement d'un tel acte ;
- de **corruption passive**, consistant à accomplir ou à s'abstenir d'accomplir un acte en échange d'une contrepartie ;
- de **trafic d'influence**, consistant à monnayer sa qualité de salarié ou l'influence, réelle ou supposée que celle-ci lui confère, pour influencer une décision qui sera prise par un tiers ;
- de **collusion**, c'est-à-dire d'entente illicite avec une ou plusieurs autres personnes aux fins de nuire à un tiers en fraudant ses droits.

### **Illustration des comportements à proscrire :**

Peuvent notamment constituer des **comportements illicites** de corruption et/ou de trafic d'influence et/ou de collusion :

- La **divulgarion d'informations confidentielles et privilégiées** (délit d'initié, délit de communication d'informations) ;
- L'**escroquerie, le détournement de fonds** (fraude interne ou collusion, vol de valeurs, crédit octroyé à des fins personnelles, etc.) ;
- Le **non-respect** volontaire d'une **délégation, limite ou habilitation** (conflit d'intérêt, abus de pouvoir) ;



- Le défaut de respect des règles en matière de Lutte Contre le Blanchiment et le Financement du Terrorisme ;
- Les situations de conflits d'intérêts (recrutements, stages, partenariats...);
- L'octroi ou la réception d'avantages indus en lien avec des clients publics ou privés ou des personnes exerçant une fonction publique / privée (partenariat commercial, achat conditionné par un engagement contractuel réciproque du fournisseur, accords de coopération, acquisition...);
- Les paiements de facilitation (petites sommes octroyées, directement ou indirectement, à un agent public pour que soit accomplie avec diligence une procédure administrative ou pour fluidifier un processus bureaucratique, par exemple accélérer une autorisation ou une décision, dont le principe est acquis) ;
- Les cadeaux, invitations, donations, financements inappropriés à un tiers, y compris aux partis politiques.

De telles pratiques sont inappropriées et par conséquent interdites lorsqu'elles constituent une tentative d'influence et/ou qu'elles interviennent, notamment :

- dans le cadre d'un appel d'offres ou de négociations contractuelles avec un partenaire, à venir ou en cours ;
- en dehors de la relation commerciale habituelle.

A titre d'exemples, il est interdit à un salarié :

- de communiquer à un fournisseur des renseignements techniques sur un projet de l'entreprise ou de renouveler un contrat en contrepartie de l'invitation qui lui est faite d'assister en famille à un évènement sportif tous frais payés ;
- d'embaucher un proche d'un partenaire commercial afin de sécuriser les contrats et d'assurer le maintien de bonnes relations d'affaires avec celui-ci ;
- de passer des commandes disproportionnées de fournitures, sans besoin justifié, auprès d'une entreprise que dirige un membre de sa famille.

Les salariés ne peuvent accepter de cadeaux ou invitations de la part de tiers (clients, fournisseurs, intermédiaires...), dans l'exercice de leurs fonctions, que dans le respect du cadre défini par l'entreprise en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence.

Chaque salarié doit ainsi apprécier le caractère raisonnable de tout cadeau ou invitation qui lui est proposé, en tenant compte notamment de sa valeur, de sa nature (caractère illégal ou de nature à nuire à l'image ou à la réputation de la personne qui la reçoit ou à celle de son employeur, par exemple en raison du lieu dans lequel se tient l'évènement) ainsi que de la fréquence à laquelle il lui est proposé un avantage de la part d'une même personne.

En cas de doute sur la légitimité ou l'opportunité d'accepter un cadeau ou une invitation, il se doit d'échanger avec son responsable hiérarchique et/ou avec le responsable de la conformité de sa structure.

Chaque salarié se doit de refuser systématiquement :

- Les cadeaux en numéraire quelle qu'en soit la forme (espèces, virements, chèques...);
- Les cadeaux ou invitations dispendieux et/ou susceptibles de l'influencer et/ou de le mettre dans l'embarras dans le cadre de la relation d'affaires, quelle qu'en soit la raison ;
- Les cadeaux ou invitations reçus en période d'appel d'offre ou de renouvellement de contrat.



Chaque salarié doit en outre :

- informer son responsable hiérarchique direct avant d'accepter une invitation à une formation ou à un séminaire ;
- déclarer à son responsable hiérarchique direct certains cadeaux matériels d'un montant limité et refuser systématiquement des cadeaux dont la valeur dépasse le seuil fixé par les procédures internes ;
- solliciter l'accord de son responsable hiérarchique direct avant d'accepter une invitation à un événement récréatif (par exemple : événement sportif ou culturel) ou mixte (événement associant par exemple une formation et un événement à caractère récréatif ou de divertissement).

Ces démarches doivent être réalisées par les salariés au moyen des formulaires dédiés mis à leur disposition et qui sont adressés systématiquement en copie au Responsable de la Conformité.

Tout salarié doit appliquer le même discernement dans la délivrance de cadeaux et invitations à des partenaires externes (clients, fournisseurs, intermédiaires...) que celui auquel il est lui-même tenu en tant que bénéficiaire (le cadeau ne doit pas être dispendieux, ostentatoire, illégal, ne doit pas être susceptible de mettre dans l'embarras ou d'influencer...). Il doit en outre respecter les procédures en vigueur au sein de l'entreprise.

Les salariés doivent porter à la **connaissance du Responsable de la Conformité** au moyen du formulaire dédié mis à leur disposition, **toute situation avérée ou simplement potentielle de conflit d'intérêts**, ou pouvant être perçue comme telle, à laquelle ils seraient susceptibles d'être exposés dans le cadre de leur activité.

Par conflit d'intérêt, on entend toute situation professionnelle dans laquelle le pouvoir d'appréciation ou de décision d'un salarié, peut être influencé ou altéré, dans son indépendance ou son intégrité, par des considérations d'ordre personnel ou par un pouvoir de pression émanant d'un tiers.

Le conflit d'intérêt peut également se définir comme une situation qui naît quand l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions d'un salarié est susceptible d'être influencé par un autre intérêt public ou privé distinct de celui qu'il doit défendre dans ses fonctions.

Il y a conflit d'intérêt lorsque les intérêts d'un salarié entrent, sont susceptibles d'entrer ou semblent entrer en conflit d'une façon ou d'une autre avec les intérêts de l'entreprise, et/ou de la clientèle et/ou de ses partenaires. Par exemple, il peut y avoir conflits d'intérêts dans les situations suivantes (non exhaustives) :

- Lorsqu'un salarié participant au processus de sélection des tiers partenaires (intermédiaire, fournisseur, prestataire de services) auxquels l'entreprise soumet un appel d'offre, a un proche qui est employé par l'un des tiers soumissionnant, ou si ce salarié a un intérêt financier chez ledit tiers ;
- Lorsqu'un salarié reçoit régulièrement des cadeaux par un partenaire tiers dans le cadre de la relation commerciale de ce dernier avec l'entreprise ;
- Lorsqu'un salarié exerce des activités personnelles, hors de son cadre professionnel qui sont susceptibles de porter atteinte à son indépendance ou de permettre la communication à des tiers d'informations privilégiées auxquelles il a accès dans le cadre de ses fonctions professionnelles.



## **Sanctions :**

La violation des prescriptions détaillées ci-dessus peut entraîner à l'égard du salarié d'éventuelles sanctions disciplinaires prévues par le Règlement Intérieur dont l'échelle varie selon la gravité du comportement considéré comme fautif.

La violation de ces prescriptions peut également entraîner :

- une mise en cause de sa responsabilité civile ;
- le paiement de dommages et intérêts ;
- des sanctions pénales.

## **Des procédures internes contrôlées :**

Le dispositif relatif à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence de MONEXT soumis au dispositif de contrôle interne de MONEXT défini dans la charte de contrôle interne, fait l'objet de contrôles permanents et périodiques.

