

A large blue rectangular graphic occupies the center of the page. A white vertical bar is positioned at the top center of the rectangle, extending slightly above its top edge.

# POLITIQUE ANTI-CORRUPTION





## **Le Groupe CFI, et ses filiales Mobilitys Plus, Saaswedo et Taas, EST PORTÉ PAR LA CONVICTION QUE **L'ENTREPRISE DE DEMAIN SERA RESPONSABLE.****

**CFI est en cours de labélisation LUCIE 26000 signataire du Global Compact des Nations Unies et soutient donc les sept questions centrales, dont la loyauté des pratiques (lutte contre la corruption).**

CFI faisant partie du Groupe EPSA ([www.epsa.com](http://www.epsa.com)) sa politique RSE globale est alignée sur les engagements sociétaux du Groupe via la fondation « EPSA Foundation » (<https://www.epsa.com/epsa-foundation/>).

L'objectif de la présente Politique Anti-Corruption est d'édicter des règles de bonnes conduites, afin que chacun des acteurs de CFI sache quel comportement adopter face à des situations à risques (offre ou acceptation de cadeaux et d'invitations, situations de conflits d'intérêts, relation avec les tiers, mise en place de partenariats etc.).

C'est en sensibilisant chacun de ses dirigeants et collaborateurs que CFI pourra efficacement lutter contre les différentes formes de corruption, tant à l'égard des agents publics qu'à l'égard des personnes privées.

La présente politique, qui précise les sanctions applicables en cas de non-respect de ses dispositions, a donc été adjointe au Règlement Intérieur de chacune des entités de CFI et des campagnes et ateliers de formation ont été organisés.

### **Les co-fondateurs du groupe CFI**

#### **CFI**

Damien BRETILLOT  
CEO

#### **SAASWEDO**

Christian COR  
CEO

#### **TAAS & MOBILITYS PLUS**

Gilles MEZARI  
CEO



# COMPORTEMENTS PROSCRITS

La loi interdit formellement certains agissements répréhensibles qui constituent des infractions pénales. Sont notamment visés (et décrits ci-après) :

- La corruption ;
- Le trafic d'influence ;
- Les sollicitations illégales ;
- Les paiements « de facilitation » ;
- La falsification des écritures comptables.

Les dirigeants et collaborateurs de CFI qui commettraient ces infractions graves s'exposeraient non seulement à des poursuites pénales mais également à des sanctions.

## **CORRUPTION**

La corruption est définie comme :

« Le fait de proposer sans droit, d'offrir ou promettre d'offrir (corruption active), de solliciter ou d'accepter (corruption passive) directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons ou des avantages quelconques pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat. »

La notion d'avantage est large : espèces ou équivalents, repas, divertissements, voyages, cadeaux, embauche, contrats, prestations en nature, ou tout autre type de biens ou services similaires à valeur économique tangible. C'est ainsi que sont interdits les « pots de vins » ou encore les « dessous-de-table ».

Les dirigeants et collaborateurs de CFI doivent impérativement respecter les règles suivantes :

- S'agissant des interlocuteurs de CFI appartenant au service public (prospects, fournisseurs, clients etc.), aucun avantage de quelque nature que ce soit ne peut être proposé ou accepté, peu importe le contexte ;
- S'agissant des interlocuteurs privés de CFI :
- Pour les clients et fournisseurs avec lesquels une relation contractuelle a été formalisée, les dirigeants et collaborateurs sont invités à se référer au paragraphe « cadeaux, invitations, repas d'affaires » ci-après ;
- Pour les prospects (comme pour les acteurs du service public), aucun avantage de quelque nature que ce soit ne peut être proposé ou accepté, peu importe le contexte



## **TRAFIC D'INFLUENCE**

Le trafic d'influence est caractérisé :

« Lorsqu'une personne propose ou sollicite (trafic d'influence actif), ou accepte (trafic d'influence passif), sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité publique ou d'une administration, des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable. »

Cette infraction n'est pas applicable dans le cadre des relations de CFI avec ses interlocuteurs privés.

En revanche, dans le cadre de leurs relations avec les autorités publiques et les administrations (ex. appel d'offre sur un marché public, exécution d'un contrat public), les dirigeants et collaborateurs de CFI doivent adopter un comportement exemplaire en :

- Ne faisant jouer aucune relation, et en ne prenant aucune action qui pourrait influencer la prise de décision de l'acteur public (trafic d'influence actif) ;
- Ne faisant droit à aucune demande d'avantage quelconque provenant d'un membre de l'administration ou des autorités publiques, quand bien même cela permettrait, par exemple, d'obtenir le marché public ou un quelconque autre avantage (trafic d'influence passif).

## **SOLLICITATION ILLEGALE OU « CONCUSSION »**

La concussion est définie comme :

« Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, de recevoir, exiger ou ordonner de percevoir à titre de droits ou contributions, impôts ou taxes publics, une somme qu'elle sait ne pas être due, ou excéder ce qui est dû. »

Cette infraction ne concerne que l'administration fiscale ou toute autre acteur du service public en charge de la collecte de taxes ou versements assimilés. Elle n'est donc pas applicable entre CFI et ses interlocuteurs privés.

Les dirigeants et collaborateurs de CFI qui seraient amenés à interagir avec ces interlocuteurs sont tenus de s'assurer de la validité et de l'exhaustivité des taxes et contributions devant être versées, pour éviter tout risque de concussion.

## **PAIEMENTS DE « FACILITATION »**

Les paiements de facilitation sont :

« Des paiements officieux versés pour faciliter ou accélérer l'exécution d'une démarche ou de certaines formalités administratives légitimes telles que les autorisations administratives ou les passages en douane. »



Cette infraction ne concerne que les agents du service public. Elle n'est donc pas applicable entre CFI et ses interlocuteurs privés.

Les dirigeants et collaborateurs de CFI qui, dans le cadre de leur mission, seraient en attente d'une décision administrative (ex. autorisation, décision de justice, validation de dossier ou d'économies etc.) devront s'abstenir :

- De proposer à leurs interlocuteurs le moindre avantage permettant d'obtenir un traitement facilité ou accéléré ;
- D'accepter une sollicitation de l'agent du service public en ce sens.

## **ECRITURES COMPTABLES FRAUDULEUSES**

Les principes comptables de régularité, de sincérité et d'image fidèle doivent scrupuleusement être respectés. Aucune tromperie ni falsifications des écritures comptables dissimulant un acte de corruption ou de trafic d'influence n'est tolérée, quels que soient le pays et l'activité concernée.

Les dirigeants et collaborateurs en charge de la gestion financière de CFI (directeurs financiers, responsables financiers, contrôleurs de gestions, etc.) doivent donc impérativement respecter les règles applicables en matière de traitement comptables et vérifier le travail fourni par les experts-comptables et, le cas échéant, les commissaires au compte de CFI, pour identifier toute anomalie frauduleuse dans les écritures comptables.

Également, dans la continuité de ces écritures frauduleuses, vient une totale lutte contre le blanchiment d'argent ou de capitaux ainsi que le financement du terrorisme.



# TOLERANCE ZERO

CFI affirme le principe de tolérance zéro et attend un haut degré d'intégrité et de vigilance de la part de l'ensemble des dirigeants et collaborateurs en matière de lutte contre les Comportements Proscrits décrits ci-avant, et ce dans tout pays où CFI exerce son activité.

Dans cette logique, il n'est pas autorisé ou accepté toutes actions dans le but de restreindre de favoriser une concurrence déloyale, de manière abusive et dominante. Il est donc proscrit les ententes, les abus de domination et les offres et pratiques de prix abusivement bas.

Il est donc attendu de chacun :

- La participation aux sessions de formation ;
- La consignation des incidents ;
- Le signalement des conflits d'intérêts ;
- Une vigilance accrue face aux avantages (cadeaux, invitations, repas etc.).

CFI faisant partie du Groupe EPSA ([www.epsa.com](http://www.epsa.com)) le cas particulier des contrats de mécénats et de sponsoring est également abordé, notamment du fait de la constitution du fonds de dotation « EPSA Foundation ». (<https://www.epsa.com/epsa-foundation/>)

## **PARTICIPATION AUX SESSIONS DE FORMATION**

CFI organise chaque année plusieurs sessions de formation interne sur le sujet de la compliance, comportant systématiquement un volet anticorruption. Les dirigeants et collaborateurs de CFI s'engagent à participer à ces sessions au moins une fois par an afin d'être sensibilisés et formés à la prévention et à la gestion des situations à risques.

## **CONSIGNATION DES INCIDENTS**

DIRIGEANT OU COLLABORATEUR SOLLICITE PAR UN TIERS :

Dans l'hypothèse où un dirigeant ou un salarié de CFI serait confronté à une sollicitation illégale de la part de tout tiers (public ou privé), l'AFA (Agence Française Anticorruption) et Transparency International recommandent d'adopter le comportement suivant :

Refus courtois de la proposition (rappel des règles de CFI et des risques auxquels le collaborateur s'expose en cas de manquement) ;

- Consignation de l'incident (jour, date, heure, lieu, interlocuteur, objet de la demande et toute autre information utile) ;
- Information des interlocuteurs dédiés de CFI par un courriel adressé à
- [compliance@CFI.com](mailto:compliance@CFI.com) (afin que CFI puisse déterminer si d'autres salariés ont été placés dans une situation similaire) ; le courriel devra avoir pour objet « Lutte Anti-Corruption »



Un tel signalement interne permettra au CFI de s'assurer du respect du code de bonne conduite en diffusant une communication interne pour rappeler les règles applicables et les dangers qui résultent de telles sollicitations.

### **DIRIGEANT OU COLLABORATEUR TEMOIN D'UNE VIOLATION :**

Tout dirigeant ou collaborateur qui serait témoin de Comportements Proscrits pourra le signaler à l'adresse [compliance@CFI.com](mailto:compliance@CFI.com) ; le courriel devra avoir pour objet « Lanceur d'Alerte ».

Un tel signalement permettra à CFI d'enquêter et de corriger, en cas de violation avérée de la présente Politique Anti-Corruption, ou de tout texte de loi ou règlement concerné, les situations illicites.

La personne à l'origine du signalement sera placée sous le régime protecteur du « lanceur d'alerte » si et seulement si les conditions ci-après sont respectées :

- Le 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 d'une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance ».

Le lanceur d'alerte ne pourra faire l'objet d'aucune poursuite s'il agit de manière désintéressée et de bonne foi dans un but d'intérêt général lorsque la divulgation est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause.

S'il s'avère que le signalement est infondé mais effectué de bonne foi, aucune poursuite ne sera engagée à l'égard du lanceur d'alerte. Toutefois, en cas de signalement d'une alerte de mauvaise foi ou d'accusations malveillantes, des mesures disciplinaires ou judiciaires pourront être engagées.

### **SIGNALEMENT DES CONFLITS D'INTERETS**

Le conflit d'intérêts est caractérisé lorsqu'une personne se trouve, ou semble se trouver, en mesure d'influencer, par l'exercice de ses fonctions, une décision dont il pourrait obtenir un avantage personnel, ou qui pourrait bénéficier à des personnes avec lesquelles il possède un lien quelconque.

Dans l'hypothèse où les intérêts personnels d'un dirigeant ou d'un collaborateur du venaient à interférer avec les intérêts professionnels de CFI, il revient :

- Au dirigeant concerné de réunir les personnes habilitées à connaître dudit conflit, et ce afin de trouver une issue à la situation de conflit ;
- Au collaborateur concerné d'en faire part à sa hiérarchie et de le signaler à l'adresse [compliance@CFI.com](mailto:compliance@CFI.com), afin que les interlocuteurs habilités soient en mesure de trouver une issue à la situation de conflit ; le courriel devra avoir pour objet « Conflits d'intérêts »

### **CADEAUX, INVITATIONS ET REPAS**



Comme indiqué dans les Comportements Proscrits de corruption, aucun cadeau, invitation ou repas d'affaire ne peut être offert dans le cadre :

- Des relations de toute nature entre CFI et une entité appartenant au service public (prospect, client, fournisseur etc.) ;
- Des relations entre CFI et ses prospects privés (pour lesquels seule la négociation des tarifs proposés par CFI peut être proposée à titre de geste commerciale, pour inciter à la contractualisation).

En revanche, ces « avantages en nature » sont autorisés avec les clients existants de CFI, strictement dans le but de fidéliser la relation avec le client (ce qui exclut donc tout intérêt personnel).

S'agissant des cadeaux et invitations (tant ceux proposés aux clients que reçus de ces derniers ou de tout autre tiers), les règles suivantes doivent être respectées :

- L'avantage en nature offert ou reçu doit être consigné (jour, date, heure, lieu, participant(s), objet, montant et toute autre information utile) ;
- Sont proscrit les événements et cadeaux qui seraient contraires à la loi et la réglementation ou qui, par leur nature, seraient contraires aux valeurs de CFI et donc susceptibles de nuire à son image ;
- Le cadeau ne peut pas être monétaire (espèces, virement, monnaie etc.) ;
- L'évènement ou le bien offert doit être d'une valeur peu élevée ; ainsi pour tout avantage en nature dépassant 70 € HT, une demande d'autorisation doit être adressée à l'adresse [compliance@CFI.com](mailto:compliance@CFI.com) ; le courriel devra avoir pour objet « Cadeaux et invitations »

S'agissant des repas d'affaires :

- Pour les collaborateurs, autorisation préalable du supérieur hiérarchique (qui a la charge de la validation des notes de frais dans le système SIRH) ;
- Le repas doit être en lien direct avec l'activité professionnelle ;
- La valeur du repas doit être raisonnable au regard de la pratique du pays et adapté selon les fonctions du bénéficiaire et des circonstances ;
- Le justificatif des dépenses doit mentionner la date, le nombre de repas ou de convives, le cachet de l'établissement et la TVA.
- En tout état de cause, l'octroi de ces avantages doit rester ponctuel et raisonnable et ne peut pas intervenir s'il existe un risque de conflit d'intérêts.

## **PARTENARIATS, DONNS**

CFI fait partie de Groupe EPSA ([www.epsa.com](http://www.epsa.com)) EPSA a choisi de mettre en place un fonds de dotation appelé « EPSA Foundation ». (<https://www.epsa.com/epsa-foundation/>) Dans ce cadre, mais également dans la vie courante des affaires, EPSA peut être amené à signer des contrats de partenariat, de mécénat, ou d'effectuer des dons, ce qui lui permet d'œuvrer en faveur de la société civile en soutenant des associations et des organisations nationales ou internationales.

Les lois anticorruptions n'interdisent pas les dons et parrainages.



Toutefois, il convient de s'assurer que les fonds versés sont utilisés aux fins prévues et non détournés, qu'ils sont remis aux destinataires appropriés et qu'ils sont utilisés à des fins légitimes.

Pour pallier ce risque, le contrat de mécénat doit être soumis à la vérification du Responsable Juridique et du Responsable RSE de CFI (destinataires des courriels adressés à [compliance@CFI.com](mailto:compliance@CFI.com)), afin de s'assurer que :

- Le don sera utilisé par son bénéficiaire pour un but conforme à l'éthique et aux valeurs de CFI (ex. exclusion des activités politiques) ;
- L'éthique, le sérieux et la politique RSE du bénéficiaire correspondent aux attentes et aux valeurs de CFI ;
- Le don ne sera en aucun cas versé en espèces, ni par virement bancaire qui serait réalisé sur le compte personnel d'un particulier ;
- Le montant du don devra préalablement être approuvé par écrit par le conseil de surveillance d'EPSA Foundation (quand bien même le contrat de mécénat serait signé directement par une entité de CFI) ;

Les documents relatifs au don devront impérativement être conservés.

Il est précisé que les conditions ci-avant doivent également être respectées lorsque CFI soutient, à travers un contrat de parrainage ou de tout autre contrat des manifestations sportives, sociales, culturelles ou éducatives.



## **SANCTIONS**

Les dirigeants et collaborateurs de CFI sont informés que toute violation de la présente Politique Anti-Corruption l'expose à des sanctions disciplinaires et pénales conformément à la réglementation en vigueur, notamment au regard des articles 433-1 et suivants du code pénal.

Les sanctions disciplinaires seront proportionnées aux agissements litigieux, et iront du simple avertissement au licenciement pour faute.

En cas de poursuites pénales, CFI se constituerait partie civile. En effet, de tels agissements seraient contraires à ses engagements et entraînerait, de facto, une atteinte à sa réputation.

