
CODE DE CONDUITE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE

Avoir un **COMPORTEMENT ETHIQUE** doit être la **PRIORITE** de **chacun**.

Dans cette perspective, le **Groupe KOESIO** (ci-après dénommée « **KOESIO** ») adopte le présent Code de conduite qui :

- d'une part, **précise les exigences nécessaires à la mise en œuvre de la loi** et,
- d'autre part, **définit les normes de comportement applicables à nos activités** et expose les **lignes directrices à respecter** par chacun d'entre nous, lorsque nous sommes amenés à prendre des décisions sur des sujets d'ordre éthique.

TABLE DES MATIERES

NOS REGLES DE CONDUITE EN MATIERE D'ANTICORRUPTION	3
ARTICLE 1 – PROHIBITION GENERALE DE LA CORRUPTION.....	3
ARTICLE 2 – PROHIBITION GENERALE DU TRAFIC D'INFLUENCE ET INTERACTION AVEC DES AGENTS PUBLICS	3
ARTICLE 3 – CADEAUX ET AVANTAGES.....	4
ARTICLE 4 – LUTTE CONTRE LES PAIEMENTS DE FACILITATION.....	6
ARTICLE 5 – CONFLITS D'INTERÊT	6
NOS REGLES DE CONDUITE EN MATIERE COMMERCIALE	8
ARTICLE 6 – TRAVAILLER AVEC DES INTERMEDIAIRES.....	8
ARTICLE 7 – CONCURRENCE	8
NOS REGLES DE CONDUITE EN MATIERE SOCIALE	10
ARTICLE 8 – LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT	10
ARTICLE 9 – LUTTE CONTRE LA DISCRIMINATION.....	10
NOS REGLES DE CONDUITE EN MATIERE ENVIRONNEMENTALE	12
ARTICLE 10 – RESPONSABILITE ENVIRONNEMENTALE	12
NOS REGLES DE CONDUITE EN MATIERE DE RESPECT DES DROITS HUMAINS	13
ARTICLE 11 – RESPECT DE LA VIE PRIVEE	13
ARTICLE 12 – RESPECT DES DROITS HUMAINS.....	14
NOS REGLES DE CONDUITE EN MATIERE D'ACTIVITES POLITIQUES ET SYNDICALES	15
ARTICLE 13 – ACTIVITES POLITIQUES ET SYNDICALES.....	15
PORTEE ET MISE EN ŒUVRE DU CODE DE CONDUITE	16
ARTICLE 14 – CHAMP D'APPLICATION	16
ARTICLE 15 – MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DU CODE DE CONDUITE	16
ARTICLE 16 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES	16
ARTICLE 17 – PROCEDURE DE SIGNALEMENT.....	17
ARTICLE 18 – PUBLICITE, DEPÔT ET ENTREE EN VIGUEUR.....	17

NOS REGLES DE CONDUITE EN MATIERE D'ANTICORRUPTION

ARTICLE 1 – PROHIBITION GENERALE DE LA CORRUPTION

Il est FORMELLEMENT INTERDIT de se livrer, dans le cadre de ses fonctions, à des **ACTES DE CORRUPTION**, qu'elle soit active ou passive.

La **corruption active** consiste à **promettre, proposer, offrir**, directement ou indirectement, un **avantage indu** de quelque nature que ce soit, monétaire ou autre, à un **tiers** (agent public ou toute autre personne physique ou morale) afin que celui-ci, en violation de ses obligations, **accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte** qui relève ou qui est facilité par sa fonction ou son activité.

La **corruption passive** consiste pour une **personne** (agent public ou toute autre personne physique ou morale) à **solliciter ou recevoir**, directement ou indirectement, un **avantage indu** de quelque nature que ce soit, monétaire ou autre, pour **accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte** qui relève ou qui est facilité par sa fonction ou son activité.

Cette interdiction vaut que l'**avantage** en cause soit **promis** ou **offert** au collaborateur, ou à l'un de ses proches.

Illustration

Un fournisseur me demande de réduire les délais de paiement applicables contractuellement en échange de billets d'avion pour ma famille et moi.

Puis-je accepter ?



Il vous revient de refuser !

Votre position et pouvoir de négociation ne doit en aucun cas vous conduire à accepter un tel avantage.

ARTICLE 2 – PROHIBITION GENERALE DU TRAFIC D'INFLUENCE ET INTERACTION AVEC DES AGENTS PUBLICS

Il est également FORMELLEMENT INTERDIT à un collaborateur de prendre part, dans le cadre de ses fonctions, à un **TRAFIC D'INFLUENCE**, à savoir le fait pour un intermédiaire de **solliciter** ou **d'accepter** des **dons, présents, offres** ou **promesses** pour abuser de son influence, réelle ou supposée, sur l'**autorité publique**, en vue de faire obtenir de la part de cette dernière, des **distinctions**, des **emplois**, des **marchés** ou toutes **autres décisions favorables**.

Le terme « **agent public** » désigne un **fonctionnaire**, un **employé** ou **toute autre personne** agissant au nom :

- de n'importe quelle instance gouvernementale (fédérale, provinciale, d'État, territoriale, municipale ou autre) ;

- de partis politiques, de représentants de partis et de candidats à un poste politique ;
- d'entités détenues et contrôlées par l'État ;
- d'organismes publics internationaux ou intergouvernementaux ;
- de personnes occupant un poste dans l'appareil législatif, administratif, judiciaire ou militaire.

Le statut de certains agents publics peut leur interdire d'accepter un cadeau ou une invitation **même d'un montant de faible valeur**, au regard des devoirs qui s'attachent à leur fonction.

Par conséquent, les salariés de KOESIO doivent s'abstenir :

- **d'offrir** de l'**argent**, des **cadeaux** ou des **avantages**, directement ou indirectement, sous quelque forme que ce soit, à un **agent public** ;
- **de remettre** à des **partis politiques** ou à des **campagnes électorales**, au nom de KOESIO, des **dons monétaires** ou **non monétaires** (équipements...).

Illustration

Le membre d'une commission d'appel d'offres d'une commune en charge d'un appel d'offres auquel le groupe soumissionne propose de sponsoriser un événement culturel organisé par la commune.

Comment réagir ?

✘ Il vous revient de décliner cette proposition !
Un tel comportement est susceptible de caractériser un trafic d'influence passif.

ARTICLE 3 – CADEAUX ET AVANTAGES

Les **CADEAUX** et **AVANTAGES** de valeurs symboliques, dont les repas, **sont permis** dès lors :

- qu'ils sont licites, peu fréquents, qu'ils s'inscrivent dans un cadre professionnel ou relèvent de pratiques commerciales ;
- ne sont pas remis en argent comptant ou sous une forme équivalente, qu'ils ne laissent pas préjuger d'avoir pour finalité l'accomplissement ou non d'un acte en contrepartie ou l'obtention d'une décision favorable.

Il est **INTERDIT** de **faire** ou **d'accepter** des **cadeaux** ou **avantages** ou de **profiter** ou **faire profiter** de **réductions** ou **autres avantages**, tendant à ce que la personne qui offre le cadeau, la réduction ou l'avantage **ait droit à une faveur en retour** ou toute apparence permettant de croire à une **entente**.

Les cadeaux ou avantages prohibés peuvent, à titre d'exemple, prendre la forme de :

- repas d'une valeur inhabituelle ;
- événements sportifs ou autres événements culturels dès lors que les billets pour l'événement sont d'une valeur inhabituelle ;
- argent comptant ou l'équivalent (*bons cadeau, prêts ...*) ;
- accessoires de luxe ;
- voyages ou vacances.

Aucun salarié NE DOIT **demand**er ou **accepter**, de la part de tout **représentant**, **vendeur** ou **autre personne** ayant, ou tentant d'avoir, des liens commerciaux avec KOESIO, ni **prêt**, ni **cadeau**, ni **divertissement**, ni **faveur** d'une **valeur qui dépasse**, en étendue ou en coût, la **simple courtoisie** manifestée dans le cadre de **pratiques commerciales habituelles**.

Tout salarié qui se voit offrir ou qui reçoit un **cadeau d'une valeur inhabituelle** doit le **refuser** ou le **retourner au donateur** en lui expliquant les règles de conduite en vigueur au sein de KOESIO.

Par **valeur « inhabituelle »**, il convient d'entendre tous cadeaux, avantages acceptés ou octroyés dont la valeur dépasse un seuil raisonnable (*cf illustrations plus bas*).

La **fréquence** avec laquelle les cadeaux sont offerts et acceptés doit être prise en considération lorsqu'il s'agit de décider s'il est approprié et raisonnable d'accepter tout cadeau particulier. Tout risque d'irrégularité possible doit être évité.

Aucun paiement au nom de KOESIO NE PEUT ÊTRE effectué avec la connaissance que **toute fraction** dudit paiement sera **utilisée pour toute autre raison** que celle enregistrée aux livres comptables et décrite par les documents appuyant ledit paiement.

Afin de contribuer au respect de ces règles :

 Le collaborateur **ne peut offrir** aucun cadeau **sans accord préalable de la direction** ;

 Le collaborateur **doit immédiatement informer** la **Direction de tout cadeau ou invitation reçu** (accepté ou refusé)

La « **règle d'or** » est la **TRANSPARENCE TOTALE**.

Illustrations

Afin de conclure la vente, mon client me demande un cadeau disproportionné par rapport à sa commande.

Dois-je considérer ce cadeau comment étant d'une valeur « raisonnable » ?

 **Non !**

La valeur du cadeau apparaît manifestement excessive par rapport au service rendu.

Dois-je néanmoins céder à sa demande ?

 **Non !**

Les cadeaux clients sont des moyens pour remercier le client de sa confiance et/ou de sa fidélité. Ce ne sont pas des arguments de vente. Je peux effectivement m'appuyer dessus pour m'aider à conclure mais ils ne doivent pas être le centre des négociations. C'est en argumentant sur nos qualités et nos points forts que je ferai pencher la balance de mon côté, et non en offrant un cadeau.

Dans le cadre d'un dossier épineux, je cherche à amener mon client à débattre du sujet dans un cadre totalement neutre.

Est-il possible de l'inviter à déjeuner ?



Convier son client au restaurant peut effectivement être un bon moyen d'aborder des questions difficiles, ou encore permet de créer un relationnel informel. Cela est totalement possible, à une seule et indispensable condition : obtenir la validation de son supérieur, qui s'assurera au préalable que l'invitation envisagée ne dépasse pas la simple courtoisie manifestée dans le cadre de pratiques commerciales habituelles.

ARTICLE 4 – LUTTE CONTRE LES PAIEMENTS DE FACILITATION

Un **PAIEMENT DE FACILITATION** est une **forme de corruption** et assimilés comme telle dans la plupart des pays. Ces paiements sont **STRICTEMENT PROHIBES**.

Est un « paiement de facilitation » tout **paiement officiel** (par opposition aux droits et taxes légitimes et officiels) **versé à un agent public** en vue **d'accélérer** ou **d'assurer le traitement d'une tâche routinière** par l'Etat pour laquelle l'agent public n'a normalement **pas la liberté d'accepter ou de refuser** (ex : passage en douane etc.).

Illustration

Pour un déplacement professionnel, un visa est nécessaire pour l'un des collaborateurs. L'agent de l'ambassade m'informe que le délai de délivrance ne pourra pas être respecté, mais propose d'accélérer le processus en payant une somme en liquide.

Dois-je accepter cette proposition ?



Non !

Il s'agit d'un paiement de facilitation qu'il importe de refuser.

ARTICLE 5 – CONFLITS D'INTERÊT

Chaque **collaborateur** se doit **d'exercer ses responsabilités** avec **BONNE FOI** et **LOYAUTE** à l'égard de KOESIO.

Chaque collaborateur doit veiller à **se prémunir contre** toute situation de **conflit d'intérêts**.

Il existe un **conflit d'intérêts** lorsque, dans le cadre de son activité professionnelle, les **intérêts personnels du collaborateur** sont directement ou indirectement **en contradiction** ou **en concours avec les intérêts de KOESIO** et peuvent, dès lors, **influencer la position** ou la **décision** qu'il est amené à prendre ou ne pas prendre et **mettre en cause sa loyauté**.

Par intérêts personnels il convient d'entendre ceux du **collaborateur** mais également ceux de toute **personne physique ou morale** avec laquelle il pourrait, directement ou indirectement être **lié**.

Le collaborateur doit être attentif aux situations dans lesquelles l'impartialité et la neutralité de ses décisions professionnelles pourraient être altérées.

Si la **situation de conflit d'intérêts** n'est pas en elle-même réprimée par la loi, elle est susceptible d'entraîner des faits constitutifs **d'infractions pénales** (telles que prise illégale d'intérêts, favoritisme, corruption, etc.).

Parmi les situations à risque prohibées, on peut citer à titre d'exemples :

- Créer ou investir dans l'activité d'un fournisseur ou d'un client ;
- Engager commercialement KOESIO quand le collaborateur, directement ou indirectement, y a un intérêt financier ou tout autre intérêt personnel ;
- Travailler sous quelque forme que ce soit/être en relation d'affaires personnelles avec un client, un fournisseur ou un concurrent de KOESIO ou détenir des intérêts significatifs dans ces derniers ;
- Recevoir, directement ou indirectement, des avances, prêts, garanties ou services, cadeaux, dans le but d'influencer une décision de KOESIO.

Illustration

Je participe au processus de sélection d'un nouveau fournisseur. Or, l'un des fournisseurs est une société dirigée par une personne de ma famille.

Quel est le comportement à adopter ?

✘ Je dois informer ma hiérarchie de la situation et me retirer du processus de sélection.

Ce comportement vous permettra d'éviter tout risque de conflit d'intérêt.

NOS REGLES DE CONDUITE EN MATIERE COMMERCIALE

ARTICLE 6 – TRAVAILLER AVEC DES INTERMEDIAIRES

Le **RECOURS A DES INTERMEDIAIRES** (tels que notamment des consultants, conseillers, apporteurs d'affaires ou négociateurs, agents et partenaires commerciaux) peut **ponctuellement intervenir** dans le cadre des **activités de KOESIO**.

KOESIO pourrait être **tenue responsable** des **faits de corruption** ou de **trafic d'influence commis pour son compte par ces intermédiaires**.

Par conséquent, il est **INTERDIT** de **faire appel** à un **intermédiaire** dont la **probité** et **l'intégrité** n'auraient **pas été vérifiées au préalable** ou encore pour la **réalisation d'opérations non conformes au présent Code de conduite**. Il est essentiel de s'assurer de la probité et de l'intégrité de tout intermédiaire afin que la KOESIO ne participe, ou ne soit associée à des pratiques délictueuses.

Tous recours à un intermédiaire **requièrent l'autorisation préalable de la direction de KOESIO**.

ARTICLE 7 – CONCURRENCE

Nous **RESPECTONS TOUTES LES PARTIES PRENANTES DE NOTRE ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL**, y compris nos concurrents. Nous nous appliquons à **les traiter comme nous aimerions qu'ils nous traitent**.

Notre **DEVOIR D'EXEMPLARITE** en ce domaine est **renforcé** par **notre position sur le marché**.

Par ailleurs, le **droit de la concurrence** vise à **préserver la libre concurrence** en interdisant certaines pratiques telles que le partage des marchés, la fixation des prix ou encore les abus de position dominante qui ont pour effet de désavantager les consommateurs, les fournisseurs et/ou les concurrents.

La **violation de la réglementation** en matière de concurrence est passible de **sanctions financières** (amendes) très conséquentes, et dans certains cas de **sanctions pénales** pour les personnes morales ainsi que pour les personnes physiques impliquées qui peuvent également encourir **des peines de prison**.

Toute **pratique** visant à **restreindre la concurrence** est **PROSCRITE**.

En pratique, il faut avoir à l'esprit les éléments suivants :

- **N'utilisez pas** les **informations commerciales** dont vous avez connaissance d'une manière qui **pourrait restreindre la concurrence**.

- Dans vos relations avec les concurrents, **abstenez-vous de partager**, de manière directe ou indirecte (par l'intermédiaire de fournisseurs ou de clients par exemple) des **informations sensibles** et, notamment, celles relatives à la stratégie de KOESIO, au prix (tarifs, modalités de fixation des prix, remises, marges, rabais, ristournes, ...), à nos parts de marché ou à celles des concurrents, etc.
- Dans vos relations avec les concurrents, **ne vous concertez pas** sur des **pratiques commerciales** telles que, par exemple, la fixation des prix et autres conditions de vente, la répartition des clients ou des marchés.

Illustration

Lors d'un salon, j'ai rencontré un représentant de l'un de nos concurrents qui m'a informé que sa société allait bientôt augmenter le prix de certains de ses produits et/ou de ses offres.

Cette information me semble intéressante, puis-je l'exploiter ?

✘ Non !

Nous ne partageons, ni n'échangeons avec nos concurrents d'informations concernant les prix ou les offres, comme par exemple celles sur les politiques de prix, les remises, les promotions et les conditions générales de vente.

Si un concurrent vous communique spontanément de telles informations, mettez un terme à cette conversation avec courtoisie et alertez votre hiérarchie.

Même si l'échange n'a pas été délibéré, cela pourrait donner l'apparence d'une entente illicite ou d'une offre truquée.

NOS REGLES DE CONDUITE EN MATIERE SOCIALE

ARTICLE 8 – LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT

Le **HARCELEMENT MORAL** se manifeste par des **agissements répétés** qui ont pour objet ou pour effet, pour la personne qui les subit, **une dégradation de ses conditions de travail** susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale, ou de compromettre son avenir professionnel.

Le **HARCELEMENT SEXUEL** est constitué par des **propos** ou **comportements** à **connotation sexuelle** ou **sexiste répétés** qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère **dégradant** ou **humiliant**, qui créent à son encontre une **situation intimidante**, **hostile** ou **offensant**.

De tels actes sont **pénalement répréhensibles** (articles 222-33 et 222-33-2 du Code pénal).

Nous INTERDISONS tout **comportement**, **parole**, **acte**, **geste** ou **écrit** pouvant être **assimilés à des faits de harcèlement** et ENGAGERONS une **procédure disciplinaire** à l'encontre de **collaborateurs ayant commis de tels actes**.

- Un référent** a été désigné afin d'orienter, d'informer et d'accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

Nous vous invitons à vous rapprocher de votre hiérarchie afin de connaître le nom du référent désigné par la filiale.

Illustration

Un collaborateur est destinataire de critiques répétées devant l'équipe à laquelle il appartient. Ce collaborateur se renferme sur lui-même et se trouve régulièrement en arrêt de travail.

Ce comportement constitue-t-il des faits de harcèlement ?

 **Oui !**

Un tel comportement constitue des faits de harcèlement. La personne qui en est victime peut contacter le référent désigné par la filiale, dénoncer les faits auprès de son supérieure hiérarchique ou au travers de la procédure de signalement.

ARTICLE 9 – LUTTE CONTRE LA DISCRIMINATION

Une **DISCRIMINATION** est une **distinction** ou une **inégalité de traitement** opérée **entre des personnes physiques** et fondée sur un critère qui ne peut être pris en considération.

Ces critères sont multiples :

L'origine, le sexe, les mœurs, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'âge, la situation de famille ou la grossesse, les caractéristiques génétiques, la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue, l'appartenance ou la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une prétendue race, les opinions politiques, les activités syndicales ou mutualistes, l'exercice d'un mandat électif, les convictions religieuses, l'apparence physique, le nom de famille, le lieu de résidence ou la domiciliation bancaire, ou en raison de l'état de santé, de la perte d'autonomie ou du handicap, de la capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, la qualité de lanceur d'alerte, de facilitateur ou de personne en lien avec un lanceur d'alerte.

NOUS NE TOLERONS AUCUNE discrimination au stade de **l'embauche** et **tout au long de la carrière** des collaborateurs chez KOESIO.

Illustration

Au retour de son congé maternité, une collaboratrice voit la nature des tâches qui lui étaient précédemment confiées modifiées, sans que cela ne se justifie, se traduisant par une mise à l'écart.

Ces faits sont-ils discriminants ?



Le collaborateur qui s'estime victime d'un acte de discrimination doit en informer son supérieur hiérarchique ou au travers de la procédure de signalement.

NOS REGLES DE CONDUITE EN MATIERE ENVIRONNEMENTALE

ARTICLE 10 – RESPONSABILITE ENVIRONNEMENTALE

Nous prenons en compte **L'IMPACT DE NOS ACTIVITES SUR L'ENVIRONNEMENT** et nous **adoptons des pratiques durables** pour limiter cet impact, en cohérence avec les **valeurs du Groupe** et les **règlementations en vigueur**.

Nous **participons tous** activement à la **démarche environnementale** du Groupe, inscrite dans notre **politique RSE** et fondée sur des principes **d'amélioration continue**. La protection de l'environnement est une **RESPONSABILITE COLLECTIVE**. Elle doit se refléter dans notre **comportement quotidien** et dans les **décisions** que nous prenons dans le cadre de nos fonctions.

ENSEMBLE, nous nous engageons à :

- Adopter un **comportement écoresponsable** au travail (limiter le gaspillage, trier les déchets, éteindre les équipements inutilisés, éviter les impressions superflues) ;
- **Respecter les consignes internes** sur le tri, la gestion des déchets, les économies d'énergie et la mobilité durable ;
- **Favoriser la dématérialisation** et des **usages numériques raisonnés** lorsque cela est possible ;
- **Intégrer les critères environnementaux dans nos choix** professionnels : sélection des prestataires, déplacements, organisation d'évènements etc. ;
- **Promouvoir notre politique environnementale** auprès de nos clients, partenaires et fournisseurs.

ENSEMBLE, nous nous interdisons d'adopter une attitude manifestement défavorable à l'environnement sans justification, ni validation préalable.

Illustration

Une réunion inter-agence impliquant des collaborateurs basés sur plusieurs sites doit être organisée. Un déplacement est prévu, mais une visioconférence est techniquement possible.

Devons-nous maintenir le déplacement ?

✘ Non !

Nous privilégions la visioconférence dès lors qu'elle permet d'éviter un déplacement non indispensable. Cela limite notre impact environnemental tout en optimisant notre temps de travail.

NOS REGLES DE CONDUITE EN MATIERE DE RESPECT DES DROITS HUMAINS

ARTICLE 11 – RESPECT DE LA VIE PRIVEE

Nous **RESPECTONS LA VIE PRIVEE** de l'ensemble des personnes avec lesquelles nous sommes en relation dans le cadre de nos activités professionnelles : **collaborateurs, clients, partenaires, candidats, prestataires** etc.

La protection de la vie privée **fait partie intégrante de nos engagements éthiques**. Elle repose sur la **discrétion**, la **confidentialité** et l'**usage responsable des informations sensibles** que nous pouvons être amenés à traiter.

Ce respect suppose à la fois **l'application des règles relatives à la protection des données personnelles**, notamment celles issues du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), et l'adoption d'un **comportement empreint de discrétion, de retenue et de respect** envers la vie personnelle d'autrui.

Il est INTERDIT :

- De **faire état publiquement ou en interne d'information touchant à la vie personnelle** d'une personne (santé, grossesse, religion, difficultés personnelles etc.) sans son consentement explicite ;
- De **propager ou de relayer des rumeurs, confidences ou situations privées**, y compris à travers des canaux informels ou numériques ;
- De **consulter ou utiliser des données à caractère personnel sans y être habilité**, même si l'accès technique est possible ;
- De **se montrer intrusif ou insistant** vis-à-vis des personnes qui ne souhaitent pas s'exprimer sur leur vie personnelle.

Garantir la PROTECTION et la CONFIDENTIALITE des **informations personnelles** dont nous avons connaissance est primordial.

Illustration

Un collaborateur traverse une période difficile sur le plan personnel. Il ne souhaite pas en parler, mais plusieurs collègues abordent le sujet devant l'équipe.

Ce comportement est-il acceptable ?

✘ Non !

De tels comportements est contraire au droit fondamental qu'est le respect de la vie privée. Ce droit implique que nous ne forçons personne à évoquer ses difficultés et que nous n'alimentons pas les discussions autour de sujets aussi personnels.

ARTICLE 12 – RESPECT DES DROITS HUMAINS

Le **RESPECT DES DROITS HUMAINS** constitue une exigence essentielle à laquelle nul ne peut déroger. Il implique que chacun soit traité avec dignité, équité et loyauté, quels que soient son origine, sa condition, son apparence, ses opinions ou ses convictions.

Ce principe s'applique à **l'ensemble des collaborateurs, clients, partenaires, prestataires ou toute autre personne** avec qui nous sommes en relation.

Notre comportement, en tout circonstance, **NE DOIT JAMAIS** porter atteinte aux droits fondamentaux des autres, ni s'écarter des principes de **respect, d'équité** et de **dignité** qui fondent **NOTRE ENGAGEMENT COLLECTIF**.

Illustration

Nous découvrons qu'un prestataire auquel nous faisons appel emploie des travailleurs étrangers, non déclarés, logés dans des conditions indignes, avec des horaires excessifs et une rémunération manifestement insuffisante.

Pouvons-nous fermer les yeux sur cette situation ?

✘ Non !

Le recours, même indirect, à des pratiques assimilables à du travail forcé ou à de l'exploitation constitue une atteinte très grave aux droits humains. Nous devons impérativement en informer notre hiérarchie, ou réaliser un signalement sur la plateforme en ligne. Nous ne pouvons entretenir de relation commerciale avec un prestataire impliqué dans des faits relevant de la traite d'êtres humains ou de travail dissimulé.

NOS REGLES DE CONDUITE EN MATIERE D'ACTIVITES POLITIQUES ET SYNDICALES

ARTICLE 13 – ACTIVITES POLITIQUES ET SYNDICALES

Nous disposons tous de la liberté d'opinion, d'expression et d'engagement, notamment sur les plans politique, syndical et associatif. Ces droits sont protégés par la loi et doivent être pleinement respectés dans l'environnement professionnel.

Toutefois, l'exercice de ces libertés **NE DOIT PAS interférer avec l'activité de travail, ni laisser entendre que des opinions personnelles exprimées engagent KOESIO.**

Chaque collaborateur **DOIT S'ABSTENIR** :

- **D'utiliser les ressources de KOESIO** (temps de travail, matériel, adresse électronique, moyens de communication, locaux etc.) pour des activités à caractère politique, électoral ou syndical, sauf dispositions légales spécifiques ;
- De **faire apparaître KOESIO comme soutenant une cause** politique ou syndicale **sans autorisation** expresse de la Direction ;
- De **faire pression sur le collaborateur pour qu'il adhère** à une opinion, un courant, une organisation ou une mobilisation ;
- De **créer un climat d'exclusion ou de tension** en raison de l'engagement ou du non-engagement d'un collaborateur.

Nous devons donc **respecter la liberté d'engagement de chacun**, y compris lorsque les opinions diffèrent. Il nous appartient de veiller à la **neutralité** des échanges dans le cadre professionnel, de faire en sorte que l'expression de nos convictions **ne porte atteinte à la sérénité du collectif** au travail et de **nous abstenir de toute forme de prosélytisme**, qu'il soit politique ou syndical.

Illustration

Un salarié demande à utiliser une salle de réunion pendant sa pause déjeuner afin d'organiser un temps d'échange politique. Il précise qu'il agit dans le cadre de ses droits.

Peut-on refuser sa demande ?

 **Oui !**

Et il le faut ! Les locaux, outils et ressources mis à disposition ne doivent pas être utilisés à cette fin. La neutralité du lieu de travail doit être préservée.

PORTEE ET MISE EN ŒUVRE DU CODE DE CONDUITE

ARTICLE 14 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent Code de conduite **s'applique** aux **membres du personnel de KOESIO**, aux **personnes dont la relation de travail s'est terminée**, et aux **personnes qui se sont portées candidates à un emploi** au sein de KOESIO, ainsi **qu'aux membres de l'organe d'administration**, de **direction** ou de **surveillance** de la KOESIO.

Les règles de conditions en matière d'anticorruption **s'appliquent en outre** aux **actionnaires**, aux **associés** et aux **titulaires de droits de vote** au sein de l'assemblée générale des filiales de KOESIO, aux **collaborateurs extérieurs et occasionnels** de KOESIO, aux **cocontractants de KOESIO**, à **leurs sous-traitants** ou, lorsqu'il s'agit de personnes morales, **aux membres de l'organe d'administration**, de **direction** ou de **surveillance de ces cocontractants et sous-traitants** ainsi qu'aux **membres de leur personnel**.

ARTICLE 15 – MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DU CODE DE CONDUITE

Toute question d'un collaborateur sur l'**application** du Code ou sur son **interprétation** doit être **remontée** à son supérieur hiérarchique.

Les **collaborateurs les plus exposés aux risques de corruption et de trafic d'influence**, **bénéficieront d'une formation** à laquelle ils seront tenus de participer afin de les sensibiliser à ces problématiques.

Les collaborateurs **SERONT TENUS DE PRENDRE CONNAISSANCE DU PRESENT CODE** et seront **sensibilisés** à la **lutte contre la corruption et au trafic d'influence** par leurs responsables.

ARTICLE 16 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout salarié ayant commis un ou des actes contraires aux règles énoncées dans le présent Code de conduite pourra être **sanctionné disciplinairement**, cette sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement selon la gravité du manquement.

Tout salarié peut également faire l'objet d'une **sanction disciplinaire s'il incite d'autres** à contrevenir au présent Code de conduite, s'il **dissimule une violation connue**, s'il choisit de **ne pas collaborer à une enquête** relative à une possible violation du Code de conduite ou **s'il fait obstacle** à ladite enquête, s'il **accuse faussement et sciemment** un autre collaborateur d'une violation ou s'il **exerce des représailles** à l'encontre d'une personne qui signale ou qui soupçonne une violation.

Une violation démontrée au présent Code de conduite peut, en outre, entraîner des **poursuites judiciaires** et des **sanctions** en vertu de la réglementation applicable.

ARTICLE 17 – PROCEDURE DE SIGNALEMENT

KOESIO a mis en place un **dispositif de recueil et de traitement des signalements** ayant notamment pour objet de **traiter les signalements** relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires au présent Code de conduite.

Ce dispositif repose principalement sur une **plateforme de signalement en ligne**, accessible à toute personne, via le site internet de KOESIO.

ARTICLE 18 – PUBLICITE, DEPÔT ET ENTREE EN VIGUEUR

Le présent Code de conduite est annexé au règlement intérieur auquel il est intégré.