

CODE D'INTÉGRITÉ



Sommaire

Message du Président-directeur général	1
---	----------

1. Egis, une culture d'intégrité	2
---	----------

La règle des 4 R	4
À qui s'adresser pour un conseil ?	4
Tous les collaborateurs d'Egis sont concernés	4
Les managers ont une responsabilité particulière	5
Nos partenaires doivent aussi respecter les principes d'intégrité	5
Nos principes de relation avec les parties prenantes	5

2. Nos règles de conduite	6
----------------------------------	----------

Respect des lois et des réglementations	7
Prévention de la corruption	7
Libre concurrence	9
Intégrité personnelle dans nos missions	10
Conflits d'intérêts	11
Cadeaux et invitations	12
Sponsoring et mécénat	13
Activités politiques	13
Protection des actifs	13
Confidentialité et communication	14
Transparence financière	15

3. La mise en œuvre de la démarche Éthique	16
---	-----------

Une organisation dédiée	17
Des procédures spécifiques	17
La formation des collaborateurs	17
Tout manquement peut avoir de graves conséquences	18
Comment alerter en cas de problème ?	18

Message du Directeur général

Laurent GERMAIN

Chers collègues,

La réussite de notre Groupe repose évidemment sur les compétences professionnelles que nous mettons au service de nos clients, mais également sur les valeurs qui inspirent notre comportement.

L'intégrité est au cœur de ces valeurs. J'ai souvent rappelé qu'aucun collaborateur ne doit se départir d'un strict comportement éthique, même lorsqu'il croit agir dans l'intérêt de l'entreprise.

Prôner la tolérance zéro ne suffit pas. Nous nous sommes dotés de moyens de prévention et d'information internes. Nous déployons une véritable politique de promotion et de pratique de l'intégrité, dans toutes nos activités.

Afin que les règles cardinales du groupe Egis en la matière soient claires pour tous, j'ai souhaité que soit établi le présent Code d'intégrité. Il précise de façon concrète comment doivent s'appliquer les principes contenus dans notre Charte de déontologie.

Je vous demande d'en prendre attentivement connaissance.

Je compte sur votre exemplarité personnelle dans leur application.

Bien cordialement.

Laurent GERMAIN
Directeur général d'Egis



Nous déployons une véritable politique de promotion et de pratique de l'intégrité, dans toutes nos activités.”

EGIS, UNE CULTURE D'INTÉGRITÉ





Egis s'est construit sur des valeurs d'éthique, de transparence, de qualité, de respect et d'intégrité. Ces valeurs fondent notre réputation et constituent notre capital éthique. Elles sont inscrites dans notre Charte de déontologie, et chacun d'entre nous doit s'efforcer de les faire vivre au quotidien. Parmi ces valeurs, l'intégrité occupe une place essentielle, car elle est le socle de la confiance que nous témoignent nos clients et nos partenaires, mais aussi nos collaborateurs et nos actionnaires.

Le présent Code d'intégrité a pour objet de préciser les règles majeures qu'Egis se donne sur les questions d'intégrité et d'éthique des affaires. Il décline ainsi notre Charte de déontologie sur ce thème, en fixant les principes de comportement qu'Egis attend de chacun de ses collaborateurs.

Des procédures décrivent ensuite pour chaque sujet les dispositions à respecter et les responsabilités des divers intervenants.

CHARTRE DE DÉONTOLOGIE

CODE D'INTÉGRITÉ

PROCÉDURE...

PROCÉDURE...

PROCÉDURE...



LA RÈGLE DES 4 R

Nombre de recommandations présentées dans ce Code relèvent de règles de bon sens.

Pourtant, leur mise en application peut, dans certaines situations concrètes, être ambiguë et donner lieu à interprétation. Identifier la meilleure solution nécessite de s'interroger et de suivre l'esprit du Code et pas uniquement la lettre.

Les 4 questions suivantes peuvent aussi vous aider à prendre la bonne décision :

1_ Est-ce Réglementaire ?

Est-ce conforme à la réglementation française et à celle du pays d'intervention ? Avez-vous vérifié les exigences juridiques ?

2_ Est-ce Raisonnable ?

Est-ce acceptable selon les pratiques et les coutumes locales ? Serais-je serein si ma conduite devait être exposée dans un journal ou si je devais en parler avec mes amis ?

3_ Est-ce Responsable ?

Est-ce conforme aux principes de fonctionnement et aux valeurs éthiques d'Egis ? Est-ce dans ma délégation de pouvoir ?

4_ Est-ce Répertoire ?

Est-ce enregistré de façon claire dans nos documents comptables ou administratifs ?

À QUI S'ADRESSER POUR UN CONSEIL ?

Le principe de base est de ne jamais rester seul face à ses interrogations.

En cas de doute concernant l'interprétation des règles du Code ou leur application à certaines situations réelles, il faut demander conseil à son responsable hiérarchique, au Correspondant Éthique (CorEth) de sa société, ou au Directeur Éthique et conformité du Groupe (DEC).

Les coordonnées téléphoniques et mails du DEC et des CorEth sont disponibles sur l'intranet du Groupe.

TOUS LES COLLABORATEURS D'EGIS SONT CONCERNÉS

Notre Code d'intégrité s'applique à tous les collaborateurs de toutes les filiales détenues majoritairement par Egis, qu'ils soient dirigeants ou salariés, sous contrat à durée déterminée ou indéterminée, ou stagiaires.

Il s'applique également aux experts extérieurs dans le cadre des missions à travers lesquelles ils représentent Egis.

Il est de la responsabilité personnelle de chaque collaborateur d'Egis de conduire ses activités avec loyauté et intégrité et de connaître et d'appliquer les règles de notre Code.

LES MANAGERS ONT UNE RESPONSABILITÉ PARTICULIÈRE

La responsabilité des managers va au-delà de celle des autres collaborateurs.

En effet, ils doivent promouvoir activement le Code et ses principes d'intégrité et apporter assistance à leurs collaborateurs dans sa compréhension et sa mise en œuvre.

Il leur appartient également de démontrer par l'exemple leur adhésion à ses règles et de s'assurer du respect de celles-ci par leurs collaborateurs.

NOS PARTENAIRES DOIVENT AUSSI RESPECTER LES PRINCIPES D'INTÉGRITÉ

Egis ne souhaite travailler qu'avec des partenaires qui partagent ses valeurs, et qui s'engagent à respecter les mêmes principes d'intégrité.

À travers un processus de vérification, Egis s'assure de la respectabilité de ses partenaires, et exige de leur part qu'ils se conforment aux règles d'intégrité telles que précisées dans un Code qui leur est spécialement destiné (le « Code d'intégrité des partenaires »), ou dans leur propre Code de conduite, s'il existe et est cohérent avec nos valeurs.

Ce principe d'engagement concerne nos cotraitants au sein de groupements provisoires, nos sous-traitants et fournisseurs, ainsi que nos agents commerciaux et nos représentants.

Il s'applique également aux sociétés et consortiums dans lesquels Egis détient la majorité et est ainsi en capacité d'imposer ses règles d'éthique. Dans les autres cas, Egis sera force de proposition pour mettre en place des règles équivalentes.

NOS PRINCIPES DE RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES

En accord avec ses valeurs fondamentales, Egis considère comme essentiel de développer des relations avec toutes ses parties prenantes, qui soient empreintes de transparence, d'honnêteté, et de professionnalisme.

Ces principes s'appliquent aux relations avec nos clients, nos partenaires, sous-traitants et fournisseurs, et avec toutes les tierces parties que nous côtoyons dans le cadre de nos missions (entreprises, administrations, communautés locales...).

Ils s'appliquent aussi évidemment aux relations entre toutes les sociétés du groupe Egis.



NOS RÈGLES DE CONDUITE



RESPECT DES LOIS ET DES RÉGLEMENTATIONS

.....

La réputation d'intégrité d'Egis se base sur le respect scrupuleux des lois et des réglementations en vigueur dans les pays où le Groupe est établi ou intervient. Toute activité risquant d'entraîner le Groupe dans une pratique illégale est rigoureusement interdite.

Il est de la responsabilité de tout collaborateur d'Egis, avec le support de la direction juridique du Groupe, de s'informer des lois et règlements qui s'appliquent à son activité.

PRÉVENTION DE LA CORRUPTION

.....

Egis bannit toute forme de corruption dans ses transactions commerciales.

Le Groupe respecte les principes des conventions de l'OCDE et de l'ONU sur la lutte contre la corruption, la réglementation française, les lois internationales ainsi que toutes lois en vigueur sur ce sujet dans les pays où il intervient.

Ainsi, les collaborateurs d'Egis ne doivent pas, directement ou indirectement, offrir, promettre, accorder ou autoriser la remise d'une somme d'argent ou de toute autre chose de valeur (matérielle ou immatérielle), dans le but d'obtenir un avantage indu (gagner ou conserver un marché, faciliter une opération administrative...), à toute personne qu'elle soit privée ou publique, et ce quelles que soient les habitudes locales.

Aucun collaborateur d'Egis ne sera pénalisé pour avoir refusé de payer un « pot-de-vin » même si un tel refus peut conduire à perdre une affaire.

● PARTENAIRES ET AGENTS COMMERCIAUX

Egis peut être poursuivi pour des malversations commises à son insu par ses partenaires et sous-traitants.

Pour s'en prémunir, des diligences sont systématiquement effectuées sur eux, et il leur est demandé de respecter notre « Code d'intégrité des partenaires ».

Les agents commerciaux représentent un risque particulier en matière de corruption.

À ce titre, Egis s'engage à :

- > ne qualifier que des agents commerciaux bénéficiant d'une bonne réputation, ayant des références, une expertise et des capacités en lien avec les missions confiées, et ne présentant pas de lien risqué avec des agents publics ou des hommes politiques
- > signer avec eux des contrats ayant un objet déterminé et une rémunération adaptée
- > s'assurer des preuves des services rendus par ces intermédiaires en cohérence avec la rémunération.

● PAIEMENTS DE FACILITATION

Les paiements « de facilitation » sont généralement des petites sommes versées à un agent public subalterne afin de garantir ou d'accélérer une action de routine ou un service auquel un individu ou une société a normalement droit gratuitement, tel que par exemple un processus administratif (fisc, douane...). De tels paiements sont en fait des actes de petite corruption, tolérés dans certains pays mais interdits dans la plupart des autres.

Pour éviter toute confusion et par principe, les collaborateurs d'Egis ne doivent pas accepter de verser de paiements de facilitation.

Toutefois, au cas où un tel refus serait susceptible de menacer l'intégrité physique, la santé ou la liberté du collaborateur ou de sa famille, le paiement de facilitation pourra être effectué sous réserve de son inscription claire en comptabilité et de l'information du supérieur hiérarchique.

● LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT

Le blanchiment d'argent est un délit qui consiste à dissimuler ou à remettre dans le circuit économique des fonds provenant d'activités illégales.

Afin d'éviter d'être impliqué à son insu dans une opération de blanchiment, Egis s'attache à choisir des partenaires fiables, et à travailler pour des clients privés dont la transparence des opérations semble raisonnablement acquise. Pour ce faire, les collaborateurs d'Egis doivent faire preuve de vigilance envers leurs partenaires et clients privés afin de détecter tout indice d'opacité volontaire ou d'irrégularités. Dans ce but, la procédure KYC (« Know Your Customer ») de l'Egis Book doit être systématiquement appliquée avant de s'engager pour un client privé ou avec un partenaire.

Nos principes

CE QUE L'ON FAIT



- > Refuser tout « pot-de-vin ».
- > Éviter ce qui pourrait être interprété comme une malversation.
- > Faire remonter à sa ligne hiérarchique toute sollicitation indue.

CE QUE L'ON NE FAIT PAS



- > Participer ou se laisser entraîner à un acte de corruption.
- > Engager un agent commercial en ne respectant pas le processus de contrôle-validation prévu par la procédure spécifique de l'Egis Book.
- > Choisir un sous-traitant uniquement parce qu'il est recommandé par le client.
- > Rémunérer son agent ou sous-traitant au-dessus de la valeur du marché.

Illustration

Question

> Egis a remis une offre sur un grand projet, stratégique pour le développement du Groupe dans le pays. La concurrence est très vive, et le résultat s'annonce serré.

> Le jour de la décision, une personne se disant proche du client vous appelle pour vous dire qu'elle peut vous aider à condition que vous vous « entendiez » avec elle.

> **Que faites-vous ?**

Réponse

> Egis cherche à asseoir sa crédibilité et son positionnement commercial en amont par la qualité de ses prestations. Vous répondez donc à cette personne qu'Egis a des valeurs éthiques fortes, et que sa proposition est contraire à nos règles d'intégrité.

> Vous faites remonter à votre responsable hiérarchique la sollicitation reçue.

> Il vaut mieux perdre ponctuellement un marché qu'abîmer durablement son image.

> Il peut aussi s'agir d'un piège tendu par un concurrent indélicat, et destiné à nous nuire commercialement.



LIBRE CONCURRENCE

Le droit de la concurrence, mis en place par de nombreux pays, garantit une concurrence saine, loyale et équitable ; il s'exerce dans l'intérêt d'Egis, de ses clients, de toutes les entreprises et de la société en général.

Toute infraction à ces lois peut avoir des conséquences très sévères pour l'entreprise et pour ses collaborateurs.

Egis s'engage à mener son action commerciale en respectant scrupuleusement les lois et règles de la libre concurrence.

Ainsi, aucun collaborateur d'Egis ne doit s'associer à des ententes avec des concurrents dans le but ou ayant pour résultat de fixer des prix, de fausser un processus d'appel d'offres, de se partager un marché, de restreindre la concurrence ou de boycotter un fournisseur. Il est en outre interdit aux collaborateurs d'Egis d'échanger des informations sensibles avec ses concurrents.

Ces règles sont complexes, et peuvent différer d'un pays à l'autre ; en cas de doute, n'hésitez pas à solliciter la direction juridique.

Nos principes

CE QUE L'ON FAIT



- > Calculer nos prix sur la base de notre politique commerciale, de nos études de marché et de nos coûts et charges, sans consultation des concurrents.
- > Assister uniquement à des rencontres professionnelles ayant un ordre du jour connu, légitime et conforme aux règles de la libre concurrence.
- > Enregistrer les sources légitimes nous ayant permis d'obtenir des informations sur notre marché et nos concurrents.

CE QUE L'ON NE FAIT PAS



- > Discuter avec nos concurrents en vue de fixer un prix de marché.
- > Échanger avec nos concurrents en vue de nous répartir le marché, les territoires ou les clients, ou de restreindre l'accès au marché à des fournisseurs, clients, concurrents ou autre partie prenante.
- > Communiquer à l'extérieur des informations relatives à nos appels d'offres, à nos conditions commerciales et à nos clients.

Illustration

Question

- > Vous assistez à une réunion d'association professionnelle pour défendre, promouvoir et standardiser le secteur d'activité d'Egis.
- > Lors de la pause-café, un concurrent s'approche et cherche à échanger avec vous au sujet d'un appel d'offres en cours.
- > **Que faites-vous ?**

Réponse

- > Un tel échange est susceptible de constituer une infraction au droit de la concurrence.
- > Vous ne dites et ne faites rien qui puisse être considéré comme une amorce d'entente illicite.
- > Il peut même être nécessaire de quitter les lieux si vous vous retrouvez au milieu d'une discussion inappropriée entre certains concurrents.

INTÉGRITÉ PERSONNELLE DANS NOS MISSIONS

L'honnêteté, la transparence et la loyauté sont les principes de base de toute action et décision d'Egis. Ils constituent la pierre angulaire de la confiance que nous témoignent nos clients et nos partenaires, et qui est indispensable à notre développement en raison de la nature même de nos métiers.

Chaque collaborateur d'Egis doit donc personnellement, et en toutes circonstances, conduire ses missions en respectant scrupuleusement ces principes d'honnêteté, de transparence et d'intégrité, vis-à-vis des autres collaborateurs du Groupe, de nos clients, de nos partenaires et sous-traitants, et de toutes autres parties prenantes (entreprises, associations...).

En particulier, aucun employé d'Egis ne doit se livrer à un acte de fraude ou de falsification de documents, que ces documents soient internes à l'entreprise (éléments financiers par exemple) ou établis dans le cadre des missions professionnelles (procès-verbal de réception de travaux par exemple), et que cette malversation soit conduite dans un but personnel ou en cédant à la pression d'une tierce partie.

Toutes nos actions - études, contrôles, conseils et validations - doivent être menées avec conscience professionnelle, indépendance de jugement, et intégrité. Elles doivent être documentées de manière juste, précise et transparente, et archivées de façon adéquate afin de pouvoir ultérieurement justifier de leur bien fondé en cas de besoin.

Nos principes

CE QUE L'ON FAIT



- > Agir avec intégrité et transparence en toutes circonstances.
- > Contrôler les travaux sous notre responsabilité avec soin et indépendance.
- > Établir des rapports et des enregistrements sincères et complets.
- > Valider des états ou des factures après vérification détaillée des services faits et du respect des engagements contractuels.
- > Mener des contrôles et des audits réguliers pour vérifier le respect des règles internes.

CE QUE L'ON NE FAIT PAS



- > Détourner les biens ou les fonds d'Egis ou d'un tiers.
- > Falsifier des documents ou modifier son jugement pour répondre à la demande pressante d'un client ou d'une entreprise tierce.
- > Ignorer délibérément des malfaçons ou des non conformités de prestations que je suis chargé de contrôler.

Illustration

Question

- > Au cours d'une mission de contrôle de travaux sur un projet, les constats mettent en évidence la non-conformité d'un ouvrage.
- > L'entrepreneur indique que son chantier est déficitaire, et que l'ouvrage en question présente quand même des caractéristiques suffisantes pour la fonction visée.
- > Par ailleurs, le client insiste sur la nécessité de respecter la date de mise en service et me suggère « d'oublier » cette non-conformité.
- > **Comment dois-je réagir à cette double-pression ?**

Réponse

- > La décision finale appartient au client mais il est de ma mission de l'informer clairement de la situation, sans falsifier mon constat et sans laisser la place à des soupçons de fraude, afin de maintenir la nécessaire confiance entre mon client et Egis.
- > Mon constat doit faire état des insuffisances relevées.
- > Parallèlement, j'évalue l'incidence de cette non-conformité sur la fonction de l'ouvrage et je recherche avec mon client et l'entrepreneur les dispositions à prendre pour maintenir la date de mise en service.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle un collaborateur a un intérêt privé ou personnel suffisant pour influencer (conflit réel) ou donner l'impression d'influencer (conflit apparent) l'exercice de ses fonctions au sein d'Egis.

Le conflit d'intérêt est un état de fait, une situation ; il ne constitue pas en soi une action répréhensible ou une entorse à la Charte de Déontologie. Il est toutefois important de s'assurer que les conflits d'intérêts ne puissent fausser l'objectivité et altérer le jugement du personnel Egis.

Pour cela, les collaborateurs d'Egis et les membres de leurs familles ne doivent pas détenir directement ou indirectement d'intérêts dans l'entreprise d'un fournisseur, client, concurrent, ou quelque autre partie, de nature à influencer sur les décisions commerciales prises au nom d'Egis.

Tout collaborateur d'Egis doit donc s'assurer, par exemple à l'occasion d'une nouvelle mission, qu'il ne risque pas de se trouver en situation de conflit d'intérêts, réel ou apparent. Si tel est le cas, il doit immédiatement en informer par écrit son supérieur hiérarchique.

Celui-ci évaluera le risque induit et soit lui délivrera son accord formel de poursuivre, moyennant certaines précautions éventuelles, soit décidera de changer l'affectation ou la mission du collaborateur.

De plus, aucun collaborateur ne doit accepter une mission ou un travail proposé par un fournisseur, client, ou concurrent pouvant affecter ses performances ou son jugement dans l'exercice de ses fonctions au sein d'Egis. Les collaborateurs doivent informer leur manager de toute mission exercée à l'extérieur et obtenir l'accord écrit et préalable de leur direction.

Nos principes

CE QUE L'ON FAIT

- > Identifier ses conflits d'intérêts, réels, apparents ou potentiels, et informer par écrit sa hiérarchie.
- > Ne pas s'impliquer dans la prise de décision d'Egis quand elle concerne une entité dans laquelle on a, ou un membre de notre famille a, un intérêt privé.

CE QUE L'ON NE FAIT PAS



- > Utiliser sa position au sein d'Egis, ou les informations obtenues dans ce cadre, pour un gain personnel ou celui de sa famille.
- > Accepter des cadeaux, invitations et voyages de nature à influencer ou donner l'impression de pouvoir influencer ses décisions.
- > Travailler de façon systématique voire abusive avec un fournisseur dans lequel quelqu'un de proche possède un intérêt.

Illustration

Question

> Je viens d'être affecté à la préparation d'une offre pour un client au sein duquel travaille mon épouse.

> **Est-ce un problème ?**

Réponse

> Une telle situation peut générer un conflit d'intérêt réel ou apparent, d'importance variable en fonction des responsabilités et des champs d'intervention respectifs des époux.

> Je dois impérativement en informer par écrit mon manager. Celui-ci appréciera la suite à donner en fonction du contexte.

Question

> Le club de rugby de mon fils cherche des sponsors pour financer un tournoi.

> Un sous-traitant habituel, fan de rugby, me propose de sponsoriser le club.

> **Est-ce un problème ?**

Réponse

> Son geste peut apparaître comme une faveur ou un cadeau dont on peut penser qu'il en attend une contrepartie professionnelle.

> Il s'agit donc d'un conflit d'intérêt au moins apparent, qui doit être déclaré.

CADEAUX ET INVITATIONS

Les cadeaux et les invitations sont des gestes de courtoisie dans le cadre de relations professionnelles entre les collaborateurs d'Egis et leurs clients, fournisseurs ou partenaires.

Ils ne sont pas interdits mais ils ne doivent en aucune façon chercher à influencer ou donner l'impression d'influencer les décisions ou d'obtenir un avantage indu.

Pour cette raison, les principes qui doivent nous guider dans l'offre ou la réception de cadeaux ou d'invitations sont les suivants. Ils doivent être :

- > raisonnables en termes de valeur, de fréquence, et de durée
- > proportionnés à la situation et à la séniorité des personnes concernées
- > conformes à la réglementation et aux usages locaux
- > offerts de façon transparente et en dehors de périodes d'appel d'offres
- > enregistrés en tant que tels dans les écritures comptables d'Egis.

D'une manière générale, un collaborateur d'Egis peut accepter occasionnellement une invitation ou un cadeau non pécuniaire s'il peut lui-même, à une autre occasion, rendre la pareille à titre de dépense commerciale normale. Si, pour des raisons de protocole ou de courtoisie, un collaborateur doit accepter ou offrir une invitation ou un cadeau de valeur, il doit préalablement en informer sa direction qui décidera de la meilleure manière de gérer cette exception.

Nos principes

CE QUE L'ON FAIT



- > Offrir et accepter des cadeaux et invitations de valeur raisonnable, en lien avec l'activité professionnelle, et en dehors de périodes d'appels d'offres.
- > Se renseigner sur la réglementation et les usages locaux, en particulier avant d'offrir un cadeau ou une invitation à un fonctionnaire.
- > Informer sa direction en cas d'offre ou de réception de cadeaux ou invitations de valeur.

CE QUE L'ON NE FAIT PAS



- > Solliciter des cadeaux ou des invitations.
- > Offrir ou accepter des cadeaux ou invitations de nature à créer une situation d'obligé.
- > Offrir ou accepter des espèces, des bons d'achat ou des valeurs monnayables.
- > Offrir un dîner à un client et son épouse sans la présence de personnel Egis.



SPONSORING ET MÉCÉNAT

Egis réalise occasionnellement des actions de sponsoring et de mécénat quand elles correspondent à ses objectifs de communication et de mobilisation interne, ou contribuent à l'image citoyenne du Groupe.

Ces actions sont menées en conformité avec les lois et réglementations applicables et ne doivent en aucune façon chercher à influencer ou donner l'apparence d'influencer la décision d'un client potentiel ou décideur public.

Les actions de sponsoring et de mécénat font l'objet d'une validation préalable respectivement par la direction de la communication et par la direction du développement durable, après analyse de son opportunité et vérification de ses conditions en matière d'intégrité, conformément à l'instruction de l'Egis Book.

Chaque action doit être dûment enregistrée et faire l'objet de livrables adaptés justifiant de sa réalité.

Nos principes

CE QUE L'ON FAIT

- > Réaliser des actions de mécénat dont l'objet est de bonne foi et en ligne avec les valeurs d'Egis.
- > S'engager auprès d'organisations réputées, bénéficiant d'une reconnaissance nationale ou internationale.

CE QUE L'ON NE FAIT PAS

- > Apporter son soutien à des associations locales directement liées à des personnalités publiques exposées ou à des donneurs d'ordre.
- > Intervenir à la demande d'un client, fournisseur ou partenaire local sans vérification approfondie.

ACTIVITÉS POLITIQUES

Le financement des partis politiques est soumis à une législation qui varie selon les pays. Il est par exemple strictement interdit en France à une entreprise de participer à de tels financements.

Même lorsqu'elles sont légales, ces contributions peuvent être source d'abus ou mal interprétées.

La politique d'Egis est de n'accorder aucune contribution, financière ou en nature, aux partis politiques ou à des personnalités politiques.

Egis respecte le droit de ses collaborateurs à s'investir dans la vie politique et publique. Ils doivent toutefois le faire à titre personnel, sur leur temps libre, et à leurs frais, et pour autant que cela ne les conduise pas à une situation de conflit d'intérêt. Un tel engagement ne doit pas affecter les activités ou l'image d'Egis, et ne doit pas impliquer l'utilisation de fonds, de biens ou de ressources d'Egis.

PROTECTION DES ACTIFS

Chaque collaborateur doit veiller à la bonne utilisation et à la protection des biens et des ressources d'Egis.

Les actifs d'Egis comprennent des biens matériels (véhicules, ordinateurs, équipements...) et des biens immatériels (image, savoir-faire, idées, brevets, liste de clients, méthodologies...). Ces actifs sont la propriété d'Egis et il appartient à chaque collaborateur de les protéger contre toute dégradation, altération, fraude, divulgation, reproduction, perte ou vol.

● PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les biens immatériels constituent les principaux actifs du Groupe. Ils sont protégés chaque fois que possible par le droit de propriété intellectuelle. Chaque collaborateur a le devoir de prendre toutes précautions utiles afin les préserver.

De même, chaque collaborateur s'engage à respecter la propriété intellectuelle d'autrui.

● UTILISATION DES MOYENS MATÉRIELS

Les biens matériels mis à la disposition de ses collaborateurs par Egis ne doivent pas être utilisés à des fins personnelles, sauf tolérance générale sur un sujet particulier (système d'information par exemple) ou accord personnel explicite au cas par cas.

Ils ne doivent en aucun cas être employés à des fins illicites, ou sans rapport avec l'activité du Groupe, ainsi que par ou pour le compte de personnes extérieures à Egis.

En particulier, le système d'information ne peut être utilisé à des fins personnelles que si cette utilisation reste ponctuelle, raisonnable et est nécessitée par les circonstances de la vie courante, conformément aux règles d'usage édictées par la Charte informatique.

CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATION

Les collaborateurs d'Egis ont accès, dans le cadre de leurs fonctions, à de nombreuses informations relatives à l'activité du Groupe, à ses collaborateurs, à ses clients et ses partenaires.

Certaines d'entre elles doivent rester confidentielles en raison de leur valeur stratégique ou commerciale ou du fait de leur caractère privé. Par ailleurs, la communication externe répond à des règles internes strictes afin de maîtriser les messages délivrés.

● PRÉSERVATION DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

D'une manière générale, toute information qui n'a pas été rendue publique doit être a priori considérée comme confidentielle. Plus spécifiquement, et à titre indicatif et non exhaustif, les informations suivantes sont confidentielles et doivent être protégées : les données personnelles sur les collaborateurs et les tiers ; les résultats, les prévisions et les données financières ; les projets de développement à l'international ; les projets d'acquisition ou de cessions ; les informations commerciales et tarifaires ; les projets de recherche et d'innovation.

Ces informations confidentielles ne doivent être diffusées qu'aux personnes d'Egis concernées et uniquement à des fins autorisées. Une communication non maîtrisée peut en effet porter atteinte aux intérêts d'Egis, de son personnel ou de ses partenaires (échec d'un projet d'acquisition, perte d'un appel d'offres, litige avec un partenaire s'estimant lésé...). Le devoir de confidentialité s'applique également aux informations confiées par les partenaires d'Egis.

Un collaborateur qui ne serait pas sûr de pouvoir transmettre ou utiliser une information en sa possession doit demander conseil à son manager.

Le devoir de confidentialité se poursuit même après le départ du collaborateur.

QUELQUES BONNES PRATIQUES

- > Ne pas laisser de documents sensibles sur les imprimantes, dans les salles de réunion, ou sur son bureau si l'on doit s'absenter.
- > Veiller à ne pas traiter ou échanger d'informations confidentielles dans des lieux publics (trains, avions, restaurants...) sans précaution.
- > Envisager l'intérêt d'un accord de confidentialité avant de transmettre des informations sensibles à l'extérieur du Groupe.
- > Respecter les engagements de confidentialité du Groupe envers ses partenaires et clients.

● MODALITÉS DE COMMUNICATION EXTERNE

Les relations avec la presse sont menées exclusivement, sous la coordination de la direction de la communication, par les dirigeants d'Egis et les personnes dûment mandatées.

Les collaborateurs ne sont pas autorisés à représenter Egis sur les réseaux sociaux et les forums internet, sauf accord préalable et validation du message par la direction de la communication.

D'une façon générale, les collaborateurs devront veiller à ce que le contenu et la forme de leurs échanges avec l'extérieur, quel que soit le support utilisé (mail, téléphone, réseaux sociaux...), ne soient pas de nature à nuire à l'image et à la renommée d'Egis et de ses employés.

● PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Egis et ses collaborateurs respectent et protègent le droit à la vie privée, et se conforment aux lois sur la confidentialité et la protection des informations sur les personnes, qu'elles soient des collaborateurs d'Egis ou des tiers. Seuls ont accès à des données personnelles les collaborateurs dont les fonctions et responsabilités prévoient explicitement le traitement de telles informations, et ce uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été obtenues.

TRANSPARENCE FINANCIÈRE

Afin de permettre l'exactitude et la fiabilité des états financiers qui sont une condition essentielle à la bonne gestion du Groupe, les registres et livres comptables doivent refléter de manière précise et sincère les transactions effectuées, et les documents financiers doivent représenter la situation réelle des entités.

Tous les collaborateurs doivent faire preuve d'honnêteté et appliquer les consignes lors de l'établissement des factures, notes de frais et autres pièces donnant lieu à une comptabilisation.

Tout collaborateur effectuant des enregistrements comptables doit faire preuve de précision et de rigueur, se conformer aux règles comptables, aux principes du Groupe et à sa délégation de pouvoir, ainsi que s'assurer de l'existence des pièces et documents justifiant de ces enregistrements.

Aucune transaction, élément d'actif ou de passif, ou autre information financière ne doit être caché à la direction ou aux auditeurs internes ou externes d'Egis.



LA MISE EN ŒUVRE DE LA DÉMARCHE ÉTHIQUE



Sous l'impulsion du Président-directeur général et du Comité exécutif d'Egis, la démarche Éthique est élaborée et mise en œuvre dans l'ensemble du Groupe sous la responsabilité du Directeur Éthique et conformité. Pour l'aider dans sa mission, Egis a mis en place un ensemble cohérent de dispositions pour superviser et mener à bien la démarche, sensibiliser et assister les collaborateurs dans sa mise en œuvre, et permettre la détection et le traitement du non-respect des règles.

UNE ORGANISATION DÉDIÉE

Elle comprend trois instances autour du Directeur Éthique et conformité :

● LE COMITÉ D'ÉTHIQUE

Sous l'autorité du Président-directeur général, il s'assure de la définition et de la mise en œuvre de la politique d'Egis en matière d'éthique et de conformité au sein de toutes les filiales du Groupe. Il est le garant du respect des principes éthiques d'Egis, et veille notamment à ce que ces principes soient pris en compte dans l'élaboration de la stratégie du Groupe. Le comité d'éthique est la plus haute instance de décision en matière d'éthique auprès du Président-directeur général.

● LE COMITÉ DE PILOTAGE DE LA DÉMARCHE ÉTHIQUE (COPIL DEC)

Le COPIL DEC a pour mission d'orienter et de superviser l'élaboration du programme de prévention. En particulier, il valide le contenu des actions prévues (communication, formation, procédures / outils, déploiement, suivi) et supervise le fonctionnement du dispositif et son amélioration continue.

● LE RÉSEAU DES CORRESPONDANTS ÉTHIQUE

Les Correspondants Éthique sont les relais du Directeur Éthique et conformité auprès des filiales d'Egis. Ils ont pour mission de participer à l'élaboration de la démarche Éthique au niveau du groupe, et de décliner la démarche et d'en garantir la mise en œuvre au sein de leur filiale. Ils assurent l'assistance de 1^{er} niveau auprès des collaborateurs de leur entité.

La composition de ces instances est précisée sur l'intranet du Groupe.

DES PROCÉDURES SPÉCIFIQUES

Les règles de comportement en matière d'éthique des affaires présentées dans le présent Code d'intégrité sont précisées par des procédures spécifiques, qui décrivent en détail les processus à respecter pour chacun des sujets, les responsabilités des divers intervenants, et les règles d'approbation.

Ces procédures sont accessibles dans l'Egis Book depuis l'intranet d'Egis.

Elles sont révisées régulièrement afin de prendre en compte l'évolution du contexte réglementaire et des exigences internes d'Egis.

LA FORMATION DES COLLABORATEURS

La formation constitue une pièce maîtresse de la démarche Éthique et s'avère essentielle à sa réussite.

Elle vise à sensibiliser les collaborateurs aux risques liés à l'éthique des affaires, à les aider à adopter les comportements adéquats, et à partager une culture commune d'intégrité.

Un programme de formation est mis en place pour permettre à chacun de mieux comprendre les enjeux, les risques, et les règles à observer pour les maîtriser. Il comprend :

- > Des sessions présentiels pour les collaborateurs les plus directement exposés à ces risques ; elles portent sur :
 - La prévention de la corruption
 - Le droit de la concurrence
- > Des modules de e-learning destinés à sensibiliser les autres collaborateurs, et à partager les pratiques et les règles de bonne conduite.

TOUT MANQUEMENT PEUT AVOIR DE GRAVES CONSÉQUENCES

Le capital éthique est l'un des actifs les plus précieux d'Egis, et chacun doit le préserver dans ses actions quotidiennes.

Tout manquement peut entraîner de graves conséquences sur la notoriété et l'activité du Groupe. Aussi, en cas de non-respect avéré du Code d'intégrité et dans le but de protéger l'entreprise, Egis pourra être amenée à prendre les sanctions adéquates envers un collaborateur en faute pouvant aller jusqu'au licenciement, voire à l'engagement de poursuites civiles ou pénales si les circonstances le justifiaient.

COMMENT ALERTER EN CAS DE PROBLÈME ?

Le respect du présent Code d'intégrité s'impose à tous les collaborateurs d'Egis. Chacun doit être vigilant dans l'application de ses règles, pour lui-même et pour son entourage professionnel.

Lorsqu'un collaborateur est confronté à un problème de violation supposée ou avérée des règles, il en informe le plus tôt possible son supérieur hiérarchique, ou le référent d'Egis en utilisant le dispositif d'alerte mis à disposition des collaborateurs. Ce dispositif d'alerte est accessible sur My Egis ou directement via le lien internet précisé dans la procédure afférente.

Toute alerte sera traitée avec diligence et avec le plus grand soin, en respectant les exigences de confidentialité et de protection des données personnelles.

Egis s'engage à ce qu'aucun collaborateur ne fasse l'objet de discrimination ou de mesures de représailles pour avoir émis une alerte en toute bonne foi. En revanche, une alerte effectuée de mauvaise foi pourra entraîner des mesures disciplinaires.

www.egis-group.com

Suivez Egis sur :



15, avenue du Centre
CS 20538 Guyancourt
78286 SAINT-QUENTIN-EN-YVELINES Cedex
FRANCE

CONTACT :
PHILIPPE ROME,
DIRECTEUR ETHIQUE ET CONFORMITÉ
Tél. : +33 1 39 41 42 38
philippe.rome@egis.fr