

# **POLITIQUE ANTI-CORRUPTION**

## **CODE DE CONDUITE**

---

## **GROUPE NICOLLIN**

## LA CONFIANCE SE GAGNE SUR LE TERRAIN



Olivier NICOLLIN

Président du Groupe

**"La confiance se gagne sur le terrain"** : au-delà d'être le slogan de notre entreprise, c'est aussi la ligne de conduite que nous devons suivre.

Dans un environnement où les attentes sociétales en matière d'intégrité, de transparence et d'exemplarité n'ont jamais été aussi fortes, en ma qualité de Président du Groupe, je tiens à exprimer mon engagement plein et entier dans la prévention de la corruption et de la lutte contre toute forme d'atteinte à la probité.

Au-delà de l'obligation juridique liée par la loi Sapin II, nous avons fait le choix de l'exigence éthique qui correspond profondément à notre identité.

Ce Code de conduite s'inscrit dans un dispositif de conformité structurant, visant à promouvoir des comportements responsables, prévenir les risques et garantir que chacun d'entre nous, que nous soyons collaborateur, dirigeant ou partenaire, agisse en accord avec les valeurs du Groupe. Il a vocation à énoncer clairement ce qui est attendu, ce qui est interdit, et ce qui doit être signalé.

Ce cadre, nous l'avons pensé à l'image de notre culture d'entreprise : directe, humaine, fondée sur le respect et l'engagement de chacun. L'esprit familial qui nous caractérise depuis toujours implique une responsabilité collective. Il exige que la loyauté, la solidarité et la probité soient des pratiques ancrées dans notre quotidien professionnel.

La confiance ne se décrète pas. Elle se construit. Elle se mérite. Elle se vérifie au contact du réel, sur le terrain. C'est pour cette raison qu'en qualité de collaborateur, dirigeant ou partenaire, par notre exemplarité et notre droiture, nous incarnons les valeurs du Groupe NICOLLIN. C'est là que se gagne, jour après jour, notre réputation et que nous gagnons la confiance de nos partenaires.

Je vous invite donc à faire de ce Code de conduite un repère et un engagement. Car c'est ensemble, par notre exemplarité individuelle et notre rigueur collective, que nous continuerons à faire vivre ce que nous sommes : un groupe responsable, fier de ses valeurs, fidèle à sa parole.

Olivier NICOLLIN  
Président Directeur Général

# SOMMAIRE

<b>1- LE CODE DE CONDUITE</b> .....	<b>4</b>
1.1 QU'EST-CE QU'UN CODE DE CONDUITE ? .....	4
1.2 POURQUOI SE Doter D'UN CODE DE CONDUITE ? .....	4
<b>2- LES NOTIONS</b> .....	<b>5</b>
2.1 LA CORRUPTION.....	5
2.2 LE TRAFIC D'INFLUENCE .....	5
<b>3- DIRECTIVES SUR LES COMPORTEMENTS ATTENDUS ET PROSCRITS</b> .....	<b>6</b>
3.1 REFLEXES ET CONTACTS .....	6
3.2 CONFLIT D'INTERETS.....	7
3.3 CADEAUX ET MARQUES D'HOSPITALITE .....	8
3.3.1 CADEAUX.....	8
3.3.2 LES MARQUES D'HOSPITALITE .....	9
3.4 MECENAT ET PARRAINAGE .....	10
3.5 RELATIONS AVEC LES TIERS.....	11
3.6 PAIEMENT DE FACILITATION .....	12
<b>4- LE DISPOSITIF D'ALERTE</b> .....	<b>13</b>
4.1 LE DISPOSITIF .....	13
4.2 LE LANCEUR D'ALERTE .....	13
<b>5- REGIMES DISCIPLINAIRES</b> .....	<b>14</b>
<b>6- HISTORIQUE DES VERSIONS</b> .....	<b>15</b>
6.1 PROCEDURES DE DEPÔT (ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR) .....	15

## 1- LE CODE DE CONDUITE

### 1.1 QU'EST-CE QU'UN CODE DE CONDUITE ?

Le Code de conduite constitue une référence claire, sans réserve et sans équivoque. Il s'applique à l'ensemble des collaborateurs, dès lors qu'ils interagissent avec des clients, des fournisseurs ou toute autre partie prenante externe. Il définit différents types de comportements à proscrire, susceptibles de caractériser des faits de corruption, de trafic d'influence ainsi que de toute atteinte à la probité, sans que ces exemples et indications ne soient exhaustifs. Les collaborateurs doivent faire appel à leur bon sens et à leur discernement dans la définition de ce qu'est ou peut être une conduite appropriée et intègre. Le Code de conduite fournit donc des éléments de réponse aux questions que les collaborateurs se posent lorsque ces derniers sont confrontés à des situations présentant un risque de corruption.

Il est disponible sur le site internet et doit être communiqué aux personnes amenées à travailler avec le Groupe ou l'une de ses sociétés (notamment les sous-traitants, consultants, personnels intérimaires, stagiaires, apporteurs d'affaires, intermédiaires, etc.).

Avant d'engager une relation d'affaires ou de la poursuivre, il appartient à tous et toutes de s'assurer que nos partenaires respectent nos standards éthiques.

### 1.2 POURQUOI SE DOTER D'UN CODE DE CONDUITE ?

La lutte contre la corruption n'est pas qu'une question de conformité légale issue de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (dite Loi Sapin II), c'est une démarche proactive pour protéger le Groupe et renforcer sa réputation. Par ailleurs, nous considérons que la lutte contre la corruption est avant tout une affaire de prévention.

Le Groupe NICOLLIN attend de ses Collaborateurs une conduite irréprochable. Chacun doit respecter les principes fondamentaux que sont l'honnêteté, l'intégrité, la loyauté, la transparence et l'impartialité.

Le Code de conduite permet à l'ensemble des collaborateurs et dirigeants du Groupe d'adopter un comportement irréprochable dans le domaine de la lutte contre la corruption. Il est donc un outil fondamental pour promouvoir l'éthique, protéger les intérêts de l'entreprise et de chacun des Collaborateurs, et assurer une conformité légale rigoureuse.

Ainsi, cette tolérance zéro, que le Groupe NICOLLIN applique en matière d'atteinte à toute forme de probité, permet de répondre aux objectifs suivants :

- **Culture d'entreprise** : instaurer une culture d'entreprise où l'intégrité et l'honnêteté sont valorisées. Les Collaborateurs doivent comprendre l'importance de ces valeurs et les intégrer dans leur travail quotidien.
- **Conformité légale** : se conformer aux lois et réglementations locales et internationales, comme la loi Sapin II en France, qui impose la mise en place d'un plan de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence structuré autour des huit mesures clés.
- **Prévention et détection** : établir des règles claires et précises pour les collaborateurs, ce qui aide à prévenir les comportements inappropriés. Il sert également de guide pour détecter et signaler toute activité suspecte.
- **Réputation et confiance** : renforcer la réputation du Groupe en tant qu'entité éthique et transparente. Cela contribue à gagner et maintenir la confiance des clients, partenaires commerciaux, et de la société en général.
- **Protection de l'entreprise** : protéger le Groupe contre les risques financiers et juridiques associés à la corruption.
- **Responsabilité sociale** : s'engager envers la responsabilité sociale et le développement durable, contribuant ainsi à un environnement commercial plus équitable et transparent.

L'atteinte à la probité se définit comme l'ensemble des comportements contraires aux principes d'intégrité, de loyauté et de transparence, constituant des infractions pénales définies par le Code pénal. Elle regroupe, au sens de l'article 3 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 dite "Loi Sapin II", notamment les délits de corruption active ou passive, de trafic d'influence de prise illégale d'intérêts et de favoritisme.

En cas d'incertitude sur un comportement à adopter face à une situation qui peut paraître douteuse, chaque collaborateur est invité à échanger avec son supérieur hiérarchique, le service juridique et les personnes chargées de l'éthique au sein du Groupe.

A l'image du programme de conformité Anticorruption du Groupe détaillé ci-après, le Code de conduite est régulièrement adapté aux évolutions du Groupe, de ses activités, de son organisation et de ses risques.

## 2- LES NOTIONS

### 2.1 LA CORRUPTION

La corruption est un acte pénalement répréhensible par lequel une personne propose, accepte, agréé ou sollicite des avantages, dons, offres, promesses ou présents (financiers, matériels ou autres) en échange de l'accomplissement, l'abstention, le retardement, l'omission ou la facilitation d'un acte relevant directement ou indirectement de ses fonctions ou responsabilités.

Elle peut être **active** (action du corrupteur) ou **passive** (action du corrompu) :

- **Corruption active** : Une personne offre, promet ou accorde un avantage indu (comme de l'argent, des cadeaux ou des services) pour influencer la décision d'un tiers.
- **Corruption passive** : Une personne sollicite ou accepte un avantage en échange d'un acte ou d'une décision favorable.

Le délit de corruption est constitué dès lors que l'auteur de l'avantage sait ou peut raisonnablement croire et/ou supposer que l'acceptation de l'avantage ne serait pas conforme à l'exercice de la fonction du bénéficiaire ou de l'activité concernée.

La corruption peut être directe ou indirecte, notamment lorsqu'elle est commise par l'intermédiaire de proches, d'intermédiaires ou d'entités liées.

#### ILLUSTRATIONS DE CORRUPTION

- Offrir des paiements ou des cadeaux à une personne pour qu'elle prenne une décision favorable.
- Solliciter ou accepter des avantages pour obtenir des décisions d'affaires ou des contrats publics.

### 2.2 LE TRAFIC D'INFLUENCE

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

Cela peut également consister à céder aux sollicitations ou de proposer, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques à une personne, pour elle-même ou pour autrui, pour qu'elle abuse ou parce qu'elle a abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

Le trafic d'influence implique trois acteurs principaux, le bénéficiaire, l'intermédiaire (celui usant de son influence) et la personne cible (le décideur) qui détient le pouvoir de décision.

### ILLUSTRATIONS DE CORRUPTION

- Utiliser des relations personnelles ou professionnelles pour influencer la décision d'un fonctionnaire public en échange d'avantages.
- Offrir des paiements ou des cadeaux à une personne pour qu'elle utilise son influence auprès d'une autorité
- Solliciter ou accepter des avantages pour utiliser son influence sur des décisions d'affaires ou des contrats publics.



L'intention corruptive est déterminante. Toutefois, le fait de céder à des sollicitations, menaces et/ou à des pressions, constitue également un acte de corruption.

## 3- DIRECTIVES SUR LES COMPORTEMENTS ATTENDUS ET PROSCRITS

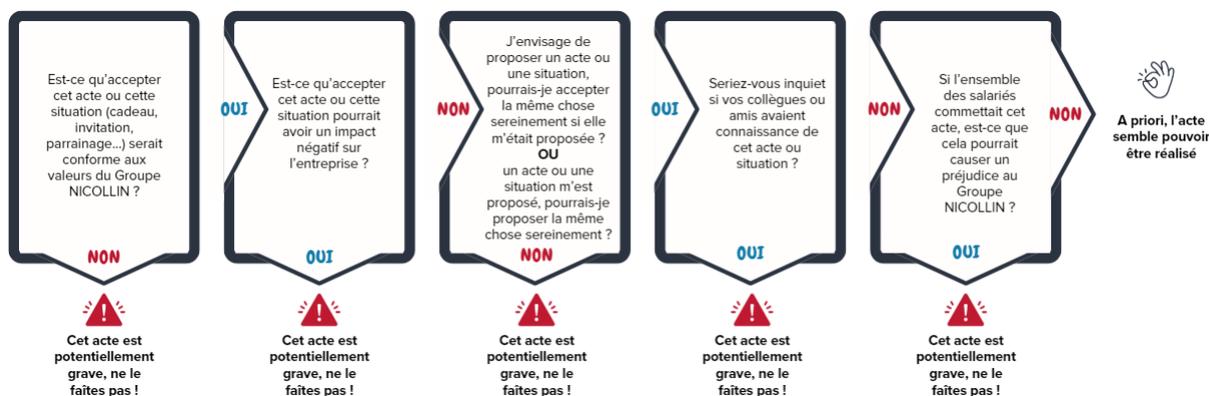
Les directives comportementales claires intégrées au sein de ce Code de conduite et de ses annexes ont été établies pour guider les collaborateurs sur les comportements attendus et proscrits.

Dans le cadre des activités du Groupe NICOLLIN, cinq situations qui pourraient présenter des risques de corruption et face auxquelles, chacun doit adopter un comportement exemplaire, à savoir :

- Conflits d'intérêts ;
- Cadeaux et marques d'hospitalité ;
- Mécénat et parrainage ;
- Relations avec les tiers ;
- Paiement de facilitation ;

### 3.1 REFLEXES ET CONTACTS

Parfois, en toute bonne foi, il est difficile de savoir quel comportement adopter ou reconnaître une situation potentiellement à risque. Dans une telle situation, il est possible de se poser les questions suivantes afin de vous aider à évaluer une situation et à prendre une décision :



La conformité étant l'affaire de tous, les collaborateurs sont accompagnés dans cette démarche.

Un réseau de soutien est à leur disposition pour les guider et les épauler, à travers :

1. Le **supérieur hiérarchique** : premier interlocuteur pour toute question ou préoccupation
2. La **Direction Générale**, engagée et disponible pour aborder les enjeux de conformité
3. Le **Référent Conformité** : expert dédié
4. Le **Comité d'Éthique** : garant de l'exécution du programme d'intégrité

Pour rappel, la volonté de l'instance dirigeante pour une « **tolérance zéro** » est appliquée envers toute forme de d'atteinte à la probité, que ce soit par des collaborateurs ou bien des parties prenantes du Groupe NICOLLIN.

Plus encore, toute action pouvant conduire directement ou indirectement à une atteinte à la probité peut entraîner – outre des sanctions disciplinaires – des sanctions pénales pour le Groupe NICOLLIN et ses collaborateurs.

L'ensemble du dispositif est accompagné de formations, de campagnes régulières de sensibilisation et de communication auprès des collaborateurs avec la participation active de l'instance dirigeante à ces actions qui sont effectuées sous le contrôle du Comité d'Éthique.

#### BONNES PRATIQUES

- Refuser tout avantage indu quelle que soit sa nature.
- Appliquer rigoureusement la politique et les procédures du Groupe.
- Signaler immédiatement toute sollicitation ou comportement qui semble contraire aux règles à votre supérieur hiérarchique ou au Référent.

#### MAUVAISES PRATIQUES

- Introduire une notion financière ou d'avantage quelconque dans ses relations d'affaires à son profit ou au profit d'un proche.
- S'affranchir ou réinterpréter les procédures mises en place.
- Ne pas signaler un comportement à risque ou ne pas solliciter avis et aide en cas de situation inhabituelle.
- Ne pas signaler une potentielle situation de conflit d'intérêt.
- Ne pas effectuer les diligences et vérifications nécessaires au début ou à la poursuite d'une relation d'affaire.

### 3.2 CONFLIT D'INTERETS

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle les intérêts privés ou personnels d'une personne pourraient interférer avec ses responsabilités professionnelles (incluant les mandats de représentation et autres postes), compromettant ainsi son impartialité et son intégrité.

Les situations de conflit d'intérêts sont courantes dans la vie des affaires. Elles ne sont pas illicites en tant que telles, mais représentent un risque car elles peuvent altérer le jugement d'un collaborateur en faveur d'un intérêt divergent de celui du groupe. Pour cette raison, elles doivent être déclarées et traitées conformément à la procédure de déclaration de conflit d'intérêts mise en place par le Groupe.

### BONNES PRATIQUES

- Toujours garder à l'esprit son obligation de loyauté.
- Déclarer de façon écrite tout conflit d'intérêts conformément à la procédure.
- Maintenir une séparation stricte entre des activités personnelles politiques ou de fonction électorale et ses activités dans le Groupe.
- Respecter et appliquer la procédure de conflit d'intérêts.

### MAUVAISES PRATIQUES

- Prendre une décision ou influencer sur une décision lorsque des intérêts privés sont en conflit.
- Ne pas déclarer une situation de conflit.
- Ne pas se retirer d'une commission d'attribution d'appel d'offres en présence d'une offre du Groupe

## 3.3 CADEAUX ET MARQUES D'HOSPITALITE

### 3.3.1 CADEAUX

Dans le cadre des relations professionnelles et commerciales avec les Partenaires d'affaires (clients, fournisseurs et agents publics), il est courant d'offrir ou recevoir des cadeaux ou autres marques d'hospitalité.

Cependant, ces gestes, bien que souvent perçus comme des usages, peuvent créer une obligation morale envers la personne qui les reçoit et compromettre son indépendance.

Étant donné que ces pratiques peuvent être perçues comme susceptibles d'influencer les décisions de la personne qui en bénéficie, il est essentiel de veiller à ce qu'elles ne soient pas interprétées comme des actes de corruption ou de trafic d'influence.

Afin de prévenir tout risque, le Groupe NICOLLIN a mis en place des procédures claires pour accompagner ses collaborateurs dans la prise de décisions appropriées lorsqu'ils offrent ou acceptent, au nom du Groupe, des cadeaux ou marques d'hospitalité. Tout manquement avéré et grave à ces procédures entraînera d'éventuelles sanctions disciplinaires.

Les Collaborateurs du Groupe NICOLLIN peuvent accorder ou accepter des cadeaux d'une valeur raisonnable ou d'usage dans les affaires.

Néanmoins, pour être acceptables, les cadeaux doivent répondre aux conditions suivantes :

- **Valeur raisonnable et contexte approprié** : le cadeau doit être proportionné à l'événement et adapté aux circonstances.
- **Conformité avec les usages professionnels** : il doit s'inscrire dans le cadre d'une manifestation nationale, locale ou d'un événement commercial.
- **Exclusion des espèces** : aucun cadeau ne peut consister en une somme d'argent (ou équivalent).
- **Absence d'intention d'obtenir un avantage indu** : le cadeau ne doit pas être perçu comme une tentative d'influencer une décision, notamment lors de périodes sensibles telles que la conclusion ou le renouvellement d'un contrat.
- **Transparence** : le cadeau doit être remis de manière claire, de préférence à l'adresse professionnelle du destinataire ou lors de l'événement qui le motive.
- **Absence de bénéfice pour des tiers** : aucun cadeau ne doit être destiné à un proche ou un parent du bénéficiaire.

En outre, les cadeaux, même d'une valeur modeste, doivent demeurer ponctuels. Une fréquence trop régulière pouvant être interprétée comme une tentative de corruption.

Enfin, il est préférable que les cadeaux ne soient pas remis directement à une personne, mais délivrés à son adresse professionnelle si les circonstances le permettent.

Le Groupe NICOLLIN a mis en place une procédure concernant les cadeaux et marques d'hospitalité qui peuvent être acceptés ou remis, à laquelle les collaborateurs doivent se référer»).

Sous réserve de respecter la procédure Cadeaux et Invitations, les collaborateurs :

- Peuvent librement accepter un cadeau de faible valeur,
- Doivent solliciter l'autorisation préalable de leur supérieur hiérarchique pour tout cadeau de valeur moyenne (tel que défini dans la « procédure cadeaux »)
- Doivent solliciter l'autorisation préalable de la Direction Générale pour tout cadeau de forte valeur.

### **BONNES PRATIQUES**

- Être attentif et avoir du bon sens quant au contexte du cadeau qui ne doit suggérer aucune contrepartie ;
- Informer à sa hiérarchie le cadeau reçu, offert ou refusé ;
- En cas de doute quant au comportement à avoir, demander conseil à son supérieur hiérarchique ;
- Refuser tout cadeaux qui pourrait influencer une décision.

### **MAUVAISES PRATIQUES**

- Accepter des cadeaux de valeur excessive
- Offrir ou accepter des cadeaux en période sensible (négociation de contrat, appel d'offres)
- Accepter un cadeau en échange d'un avantage ou d'un traitement de faveur
- Ne pas déclarer un cadeau reçu
- Solliciter directement ou indirectement des cadeaux

### **3.3.2 LES MARQUES D'HOSPITALITE**

Il est également d'usage d'offrir ou recevoir des marques d'hospitalité et/ou marques de courtoisie (repas, hébergements, places pour des événements, visites de sites etc.).

Ces marques d'hospitalité sont courantes et acceptables, dès lors qu'elles n'ont pas pour objectif ou pour conséquence d'obtenir un avantage indu.

Le Groupe NICOLLIN a mis en place une procédure Cadeaux et Marques d'Hospitalité indiquant quelles marques d'hospitalité peuvent légitimement être données ou reçues.

La procédure Cadeaux et Invitations du Groupe NICOLLIN distingue les repas et les autres marques d'hospitalité.

Ces marques d'hospitalité doivent respecter les conditions suivantes :

- Être justifiées par un contexte professionnel, promotionnel ou communicationnel
- Avoir une valeur raisonnable et une fréquence adaptée au contexte
- Être prises en charge directement par le Groupe (pas de remboursement ni d'espèces)
- Ne pas viser à obtenir un avantage indu
- Être offertes en toute transparence, avec une invitation adressée au lieu professionnel

### BONNES PRATIQUES

- Accepter des invitations raisonnables qui ont un lien direct avec l'activité professionnelle ;
- Déclarer et demander l'accord préalable de sa hiérarchie ;
- Refuser toute invitation qui pourrait, directement ou indirectement, influencer une décision ;

### MAUVAISES PRATIQUES

- Accepter des invitations sans lien professionnel ;
  - Ne pas déclarer une invitation importante auprès de sa hiérarchie ;
  - Multiplier les invitations d'un même partenaire commercial ;
- Offrir ou accepter une hospitalité en échange d'un avantage ou d'une décision favorable.

**N'OCTROYONS OU N'ACCEPTONS PAS DE MARQUES D'HOSPITALITE  
DE NATURE A JETER LE DOUTE SUR NOTRE INTEGRITE.**

#### 3.4 MECENAT ET PARRAINAGE

Depuis toujours, Le Groupe NICOLLIN soutient des actions d'intérêt général et des initiatives locales à travers des opérations de mécénat et de parrainage. Il base sa communication à travers le sport et notamment le soutien au sport associatif notamment grâce au mécénat et au parrainage publicitaire au profit de clubs de sport locaux. Ces engagements s'inscrivent dans une stratégie de responsabilité sociétale, culturelle ou territoriale, et doivent s'exercer dans un cadre strictement éthique, transparent et conforme à la réglementation anticorruption.

Le mécénat ou le parrainage ne doivent jamais être utilisés pour obtenir un avantage indu, dissimuler un acte de corruption ou contourner les règles de la commande publique. Toute opération de ce type perçue comme une tentative d'influencer un décideur public ou privé peut engager la responsabilité du Groupe.

- Le **mécénat** consiste à apporter un soutien, sans contrepartie directe, à une organisation ou un projet présentant un caractère d'intérêt général.
- Le **parrainage (ou sponsoring)** est un acte commercial impliquant une contrepartie, souvent publicitaire, visant à promouvoir l'image de l'entreprise.

Tout acte de mécénat ou de parrainage doit reposer sur des critères objectifs, transparents et documentés. Il s'agit d'une action volontaire, non contrainte, dénuée de toute contrepartie illégitime ou occultée.

De plus, tout bénéficiaire doit avoir été évalué dans le cadre de la politique d'évaluation des tiers, mise en place par le Groupe.

### BONNES PRATIQUES

- Formaliser chaque opération par une convention écrite précisant l'objet, le bénéficiaire, les montants engagés et, le cas échéant, la nature des contreparties.
- Vérifier l'intégrité du bénéficiaire (ex. : absence de liens familiaux ou personnels avec un décideur public, contrôle des conflits d'intérêts).
- Faire valider toute opération de mécénat ou de parrainage par la direction et/ou la fonction conformité.
- S'assurer de l'absence de lien entre le soutien envisagé et une procédure en cours (attribution de marché, demande d'autorisation, contrôle administratif, etc.).

### MAUVAISES PRATIQUES

- Soutenir financièrement une association ou un club sportif dont le dirigeant est en position de favoriser le Groupe dans un appel d'offres.
- Effectuer un don sous couvert de mécénat pour obtenir des facilités administratives locales.
- Omettre de documenter ou tracer comptablement une opération de parrainage.

### 3.5 RELATIONS AVEC LES TIERS

Le Groupe est amené régulièrement à exercer ses activités en lien avec des intermédiaires, comme notamment les bureaux d'études dans le cadre des réponses aux appels d'offres, et des partenaires commerciaux.

Dans le cadre de sa stratégie globale de croissance, le Groupe NICOLLIN est également amené à acquérir des sociétés ou des actifs pour développer ses activités et/ou intégrer de nouveaux savoir-faire, et rechercher des partenariats stratégiques avec des sociétés tierces. Ces partenaires et intermédiaires jouent un rôle important dans le déploiement des activités du Groupe. Ces relations doivent donc reposer sur des valeurs communes et sur un comportement en affaires éthique et responsable. La responsabilité du Groupe peut être recherchée, y compris pour des agissements de ses partenaires ou de leurs anciens dirigeants ou des salariés de sociétés acquises ou nées de partenariats ou de rapprochements.

### **LES ACCORDS CONCLUS PAR LE GROUPE AVEC DES TIERS OU DES PARTENAIRES DOIVENT CONTENIR, REFLETER ET RESPECTER LES REGLES D'INTEGRITE ET D'ETHIQUE.**

Considérant l'importance de ces relations et leurs éventuels impacts, le Groupe s'assure que ces tiers respectent les lois, les règlements, les usages commerciaux et professionnels, les clauses contractuelles, la lutte contre la corruption, et prête une attention particulière aux principes de gestion et de gouvernance responsables qu'ils appliquent.

Le Groupe NICOLLIN met un point d'honneur à assurer et garantir la vérification de ses partenaires commerciaux à travers un outils d'évaluation des tiers. Cet outil permet de mettre en lumière les informations pouvant alerter sur un possible risque d'atteinte à l'intégrité d'un de ses partenaires (sanctions, presse négative, listes noires etc.). Cet outil, dont les modalités sont décrites dans la politique d'évaluation des tiers, permet au Groupe NICOLLIN d'avoir une vision globale, à jour, des partenaires qu'il évalue.

### BONNES PRATIQUES

- Veiller à ce que nos relations commerciales avec des partenaires, intermédiaires, consultants, conseillers, agents ou spécialistes respectent nos principes d'éthique et d'intégrité.
- Vérifier régulièrement la qualité, la pertinence et la crédibilité de nos partenaires, notamment par le biais de nos outils d'évaluation de nos tiers, que ce soit pour leur solvabilité ou leur éthique
- Exiger du partenaire, préalablement à la conclusion d'un contrat, l'accomplissement de toute mesure corrective si un problème éthique ou de corruption est découvert ;
- Sélectionner les partenaires sur la base de critères objectifs ;

### MAUVAISES PRATIQUES

- Accepter de travailler avec des partenaires sans sélection basée sur la qualité des prestations, la compétitivité, le prix et les services proposés ;
- Ne pas respecter le processus achat du Groupe et signer avec négligence un partenaire commercial ;
- Ne pas réaliser les vérifications de tiers ;
- Favoriser un partenaire pour des raisons personnelles

## 3.6 PAIEMENT DE FACILITATION

Le paiement de facilitation est le fait de rémunérer, directement ou indirectement, un agent public, une personne investie d'une mission de service public ou toute autre personne dans le but de faciliter ou accélérer l'exécution d'un acte administratif, d'un service ou d'une procédure à laquelle l'entreprise a légitimement droit. Ce paiement peut être une promesse de versement ou le versement d'un avantage, peu important son montant et sa nature. L'objectif est ainsi d'encourager et motiver le bénéficiaire à exécuter une opération.

Les paiements de facilitation peuvent engager la responsabilité pénale de leur auteur, mais aussi celle du Groupe, en France comme à l'étranger. Ils portent gravement atteinte à notre intégrité, à notre réputation et aux principes d'égalité devant la loi et les institutions.

Le Groupe Nicollin interdit strictement tout paiement de facilitation. Ces paiements, souvent de faible montant, sont destinés à accélérer ou garantir l'exécution d'un acte administratif ou routinier auquel une personne a normalement droit (par exemple : délivrance de permis, dédouanement, branchement de services publics). Bien qu'ils puissent être considérés comme des usages locaux dans certains pays, ils constituent une forme de corruption prohibée par notre politique de conformité.

Ce paiement est considéré comme de la corruption active et ce, quel que soit sa fréquence, son montant et/ou que ce dernier soit réalisé en France ou à l'étranger.

### BONNES PRATIQUES

- Refuser systématiquement toute demande de paiement non justifiée par une procédure officielle ou un tarif public ;
- Expliquer que la demande de paiement formulée est illégale et passible de poursuites pénales ;
- Signaler immédiatement toute demande suspecte à son supérieur hiérarchique, le service juridique ou l'équipe en charge de la conformité au sein du Groupe ;
- Documenter toutes les interactions avec des agents publics en zones à risque (e-mails, comptes rendus, factures officielles).
- Préférer toujours les circuits formels, même si cela rallonge les délais.

## MAUVAISES PRATIQUES

- Effectuer un paiement, y compris de faible montant, pour permettre de faire avancer plus rapidement une procédure en cours ;
- Ignorer ou minimiser une demande de paiement sous prétexte qu'elle pourrait être courante dans certains pays ou contextes ;
- Dissimuler un paiement sous une fausse justification comptable ;
- Ne pas signaler un paiement effectué sous pression ;
- Accepter une « procédure informelle » de faciliter une démarche administrative contre un avantage.

## 4- LE DISPOSITIF D'ALERTE

### 4.1 LE DISPOSITIF

Le dispositif d'alerte est un système permettant à toute personne de signaler, de manière confidentielle, des comportements ou situations contraires au Code de conduite ou à la loi, notamment en matière d'atteinte à la probité. Ils visent à faciliter la détection précoce des infractions tout en garantissant la protection des lanceurs d'alerte.

Les Dirigeants du Groupe NICOLLIN ont mis en place, dès 2017 deux canaux d'alerte (interne et externe) destinés à permettre aux collaborateurs, et dans certains cas, à des tiers, de signaler de manière confidentielle et sécurisée :

- Des comportements ou des situations non conformes aux lois et réglementations, notamment crimes, délits, menaces,
- Des préjudices pour l'intérêt général,
- Des violations ou une tentative de dissimulation d'une violation 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, du droit de l'Union européenne, de la loi ou d'un règlement.

La plateforme de signalement du Groupe NICOLLIN est déconnectée du système d'information de l'entreprise. Elle garantit la stricte confidentialité de l'identité de la personne à l'origine du signalement et permet une communication anonyme. Ce dispositif est disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, partout. Cette plateforme est accessible notamment à tous les salariés, collaborateurs extérieurs occasionnels et les contractants, ainsi que les candidats à l'embauche et les anciens salariés.

Au-delà du dispositif mis en place et présenté ci-dessus, un canal de communication confidentiel est mis à la disposition de l'ensemble des collaborateurs ainsi que des tiers externes (clients, fournisseurs, partenaires, etc.). Ce canal permet à chacun d'entrer directement en contact avec le Référent.

L'adresse dédiée [ethique@groupenicollin.com](mailto:ethique@groupenicollin.com) peut être utilisée pour :

- adresser toute question relative aux règles d'intégrité, de probité ou d'éthique professionnelle ;
- signaler des faits ou comportements susceptibles de caractériser une atteinte au devoir de probité (corruption, trafic d'influence, favoritisme, prise illégale d'intérêts, etc.) ;
- soumettre une alerte dans le cadre du dispositif interne, de manière non anonyme conformément aux conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Toutes les sollicitations adressées à cette adresse font l'objet d'un traitement diligent, dans le respect des droits des personnes et des principes de confidentialité, de bonne foi et d'absence de représailles pour les auteurs de signalements.

### 4.2 LE LANCEUR D'ALERTE

Pour rappel, une personne sera reconnue « lanceur d'alerte » dès lors qu'elle signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une

menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation du droit international ou de l'Union européenne, de la loi ou du règlement.

Cette qualification est importante dans la mesure où elle implique des mesures de protection attachées au statut de lanceur d'alerte visant notamment à prévenir toute mesure de représailles, de menaces ou de tentatives de représailles contre l'auteur du signalement.

## 5- REGIMES DISCIPLINAIRES

Si malgré sa mise en œuvre, des comportements contraires au Code de conduite étaient constatés, des mesures disciplinaires sont susceptibles d'être prononcées à l'encontre des collaborateurs pour sanctionner ces violations.

Ainsi le Groupe s'est doté d'un régime de sanctions, que les dirigeants ont souhaité proportionnées et dissuasives.

L'inclusion d'une échelle de sanctions répond à plusieurs préoccupations :

- D'abord, une échelle de sanctions, clairement définie, agit comme un élément dissuasif contre les comportements non conformes,
- Elle assure que les sanctions seront appliquées de manière équitable et cohérente à tous les niveaux du Groupe, évitant ainsi tout traitement arbitraire ou discriminatoire,
- Elle démontre la transparence du Groupe quant aux conséquences des manquements au code de conduite et responsabilise les collaborateurs en leur faisant comprendre clairement les conséquences de leurs actes.

Cette mesure vise à :

- Prévenir les comportements contraires à la loi et aux valeurs éthiques du Groupe,
- Garantir la transparence et l'intégrité de nos activités,
- Dissuader les éventuelles tentatives de corruption,
- Promouvoir une culture de la conformité et de l'éthique.

Elle est la manifestation tangible de la politique zéro tolérance face aux actes de corruption instaurée par l'instance dirigeante du Groupe.

## 6- HISTORIQUE DES VERSIONS

Version	Date de rédaction	Rédacteur	Fonctions occupées	Valideur	Date de validation
1	20/02/2018	Asma GHAZOUANI	Directrice Juridique Fusions et Acquisitions	Robert MICHON	02/03/2018
2	15/04/2025	Bruno MALABAVE	Directeur Juridique des Affaires Commerciales	Olivier NICOLLIN	23/04/2025

### 6.1 PROCEDURES DE DEPÔT (ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR)

Sociétés	Date de consultation	Date dépôt CPH	Date de dépôt DREETS

