

# CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION



### P.03 INTRODUCTION

### P.04 RÈGLES D'ORGANISATION ET DE RESPONSABILITÉ APPLICABLES AU SEIN DU GROUPE FONCIA EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DE LA CORRUPTION

### P.08 DÉFINITIONS DES NOTIONS À CONNAÎTRE EN MATIÈRE DE CORRUPTION

### P.12 RÈGLES APPLICABLES EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DE LA CORRUPTION

### P.16 RECOMMANDATIONS PRATIQUES

### P.22 INFORMATIONS UTILES



de prévention de la corruption qui déploie des moyens adaptés.

Au premier rang de ces moyens figurent la définition claire des règles anti-corruption et la formation des personnels exposés aux risques de corruption.

C'est l'objectif de ce code de conduite de participer à ce dispositif en :

- définissant des règles claires et connues de tous,
- et en apportant les informations théoriques et pratiques nécessaires pour que chacun puisse appliquer la loi et les principes d'éthique du Groupe.

La politique du Groupe Foncia est de mener ses opérations dans le respect des règles légales de chacun des pays dans lesquels nous sommes présents.

Ce principe s'applique en particulier aux règles de lutte contre la corruption qui prennent une importance croissante dans la société d'aujourd'hui. Pour répondre à une attente de l'ensemble des parties prenantes, de nombreux pays ont mis en place une législation spécifique afin de lutter contre la corruption : Foreign Corrupt Practices Act aux Etats-Unis, UK Bribery Act au Royaume-Uni...

Dans ce contexte, la France a adopté le 9 décembre 2016 une loi « relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique » aussi connue sous le nom de loi Sapin II (désignée dans ce document comme la « loi »).

Elle prévoit que les grandes sociétés françaises doivent mettre en place un plan

Il est divisé en cinq parties :

1. règles d'organisation et de responsabilité applicables au sein du Groupe Foncia en matière de prévention de la corruption,
2. définitions des notions à connaître en matière de corruption,
3. règles applicables en matière de prévention de la corruption,
4. recommandations pratiques,
5. informations utiles.

J'invite chacun de nous à le lire avec attention, à l'appliquer dans son travail quotidien et, en cas de difficulté, à partager ses questions avec son encadrement. Je considère pour ma part que l'application des règles exposées dans ce code de conduite est une composante essentielle de notre excellence opérationnelle.

**Philippe Salle,**  
Président  
Foncia Groupe

# 1

## RÈGLES D'ORGANISATION ET DE RESPONSABILITÉ APPLICABLES AU SEIN DU GROUPE FONCIA EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DE LA CORRUPTION



---

# RÈGLES D'ORGANISATION ET DE RESPONSABILITÉ APPLICABLES AU SEIN DU GROUPE FONCIA EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DE LA CORRUPTION

## 1.1 ORGANISATION

Au sein du Groupe Foncia, chaque direction opérationnelle ou fonctionnelle est responsable du respect des obligations légales en matière de lutte contre la corruption et de trafic d'influence.

Dans le cadre de cette responsabilité, il leur appartient de veiller à la bonne application des principes du Groupe en la matière et de prendre toutes les dispositions nécessaires pour informer et former l'ensemble de leurs collaborateurs.

En particulier, elles veillent à ce que chacun d'eux reçoive un niveau d'information et de formation adapté aux responsabilités qu'il exerce et aux risques auxquels il peut être exposé dans son activité professionnelle.

Pour mener à bien ces missions, chaque direction est responsable de la mise en œuvre des principes énoncés dans le code de conduite et du respect de la politique conformité au sein du Groupe.

## 1.2 SANCTIONS

Les règles fixées dans ce code doivent être observées par l'ensemble des collaborateurs du Groupe et de ses filiales (y compris celles à l'étranger) et dans toutes les circonstances. En France, elles font partie intégrante du règlement intérieur et leur inobservation peut faire l'objet de sanctions dans les conditions prévues par ce dernier.

## 1.3 LIGNE DE LANCEUR D'ALERTE

Conformément à la loi, le Groupe Foncia met à la disposition de tous ses salariés un dispositif interne de signalement.

Si vous observez une situation ou un comportement contraire à ce code de conduite et qu'il apparaît impossible d'y mettre fin en dialoguant, dans un premier temps, avec les personnes concernées ou avec votre encadrement, vous pouvez signaler cette situation de manière confidentielle en utilisant le dispositif d'alerte interne sur « [foncia.signalement.net](http://foncia.signalement.net) ».

Le Groupe Foncia s'engage à garantir la confidentialité de votre contact et à vous protéger de toute rétorsion éventuelle ; en revanche l'utilisation malveillante de ce dispositif pourra faire l'objet de poursuites.

La note relative au dispositif d'alerte détaille les modalités de fonctionnement de la plateforme d'alerte et définit vos droits et devoirs lorsque vous l'utilisez.

Vous pouvez la consulter en ligne sur le site intranet FonciaNet dans la rubrique « risques et conformité ».

# 2

## DÉFINITIONS DES NOTIONS À CONNAÎTRE EN MATIÈRE DE CORRUPTION



# DÉFINITIONS DES NOTIONS À CONNAÎTRE EN MATIÈRE DE CORRUPTION

La corruption et la fraude peuvent prendre des formes multiples et il n'est pas toujours facile de déterminer quel comportement avoir dans une situation donnée.

Vous trouverez ci-dessous des définitions qui vous permettront de comprendre ce que prévoit la loi en matière de corruption.

## 2.1 CORRUPTION PRIVÉE

### Qu'est-ce que la corruption ?

La corruption est le fait de proposer à son interlocuteur un avantage pour obtenir de lui qu'il prenne une décision guidée par cet avantage.

Cet avantage peut être de nature très variée : de l'argent, mais aussi un cadeau, un repas, une invitation, un service, un prêt de matériel ou d'argent, une préférence à l'embauche ; la loi ne donne pas de liste limitative et il peut s'agir de n'importe quel avantage.

On parle de **corruption active** pour celui qui fait la proposition et de **corruption passive** pour celui qui l'accepte.

La corruption est un délit formel qui existe même si la proposition n'a pas eu d'effet : même si l'on prouve que l'intéressé aurait pris la même décision sans avoir reçu « d'avantage », le comportement est puni par la loi dès lors qu'il y a eu une proposition dans le but de modifier le comportement et qu'elle a été acceptée. On parle de **pacte de corruption**.

La **corruption privée** est punie en France par une amende de 500 000 € maximum et une peine de prison maximum de cinq ans ; la corruption active et la corruption passive sont punies de la même manière.

## 2.2 CORRUPTION PUBLIQUE

La **corruption publique** est un acte de corruption dans lequel l'un des deux protagonistes est une personne qui exerce une fonction publique.

L'exercice d'une fonction publique peut prendre trois formes :

- un fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions,
- une personne qui travaille dans une structure chargée d'une mission de service public, par exemple un établissement public ou l'attributaire d'un service public concédé,
- une personne qui exerce un mandat électif (un parlementaire ou un élu local).

La corruption publique est sanctionnée de peines doubles de celles prévues pour la corruption privée : 1 million d'euros et dix ans de prison maximum.

## 2.3 PEINES COMPLÉMENTAIRES

Les sanctions indiquées ci-dessus s'appliquent aussi bien aux personnes morales qu'aux personnes physiques. Elles peuvent être complétées par des mesures prononcées par le juge :

- pour les personnes physiques : inéligibilité...
- pour les personnes morales : exclusion des marchés publics, mise en place d'un monitoring sous la supervision de l'Agence Française Anticorruption (AFA),
- pour les deux : publication de la décision.

## 2.4 TRAFIC D'INFLUENCE

Le trafic d'influence est un acte de corruption publique commis avec un intermédiaire. Le corrompu ne prend pas la décision lui-même, il fait pression sur un autre agent public pour obtenir ce qu'il veut : attribution d'un marché, attribution d'un poste, décoration, décision d'investissement...

Ce qui est reproché au corrompu n'est pas sa décision, mais le fait de faire pression sur un autre agent public, de l'influencer.

Le trafic d'influence est puni comme la corruption publique.

## 2.5 LE CONFLIT D'INTERÊTS

Le conflit d'intérêts est la situation dans laquelle un individu a des intérêts privés qui peuvent rentrer en conflit avec les intérêts professionnels qu'il doit défendre dans son travail : par exemple, choisir comme fournisseur une société dans laquelle travaille l'un des membres de sa famille. Ce choix est-il fait pour la qualité du fournisseur ou pour plaire au membre de sa famille ? Autre exemple, avoir une activité, rémunérée ou non, pour une société qui est en concurrence avec Foncia.

En France, le conflit d'intérêts n'est pas une infraction pénale et n'est pas condamnable en soi : vous pouvez vous trouver de bonne foi dans une situation où des intérêts privés et professionnels s'opposent.

Ce qui est condamnable, c'est de ne pas prendre les mesures qui clarifient la situation : par exemple, vous devez confier à quelqu'un d'autre le soin de négocier avec la société dans laquelle travaille l'un de vos proches.

# 3

## RÈGLES APPLICABLES EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DE LA CORRUPTION



# RÈGLES APPLICABLES EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DE LA CORRUPTION

Pour aider chacun à agir dans le respect de la loi et veiller à une application coordonnée au sein du Groupe, les règles minimum suivantes s'appliquent à tous les collaborateurs du Groupe Foncia en France comme à l'étranger. Chaque entité peut fixer des règles plus restrictives, après consultation de ses instances de représentation du personnel lorsque cela est nécessaire.

## 3.1 CADEAUX

Les cadeaux échangés avec des partenaires économiques ne doivent pas être perçus comme susceptibles d'influencer le comportement de leur bénéficiaire. Leur valeur doit être raisonnable et traduire uniquement une marque d'attention conforme aux usages commerciaux. Les cadeaux sont donc autorisés s'ils remplissent les conditions suivantes :

- ils sont conformes aux lois et aux cultures locales,
- ils respectent les règles internes du bénéficiaire,
- ils sont effectués de manière officielle dans un cadre professionnel,
- ils sont d'une valeur raisonnable.

Ces règles s'appliquent aussi bien aux cadeaux offerts par les collaborateurs du Groupe qu'aux cadeaux qu'ils reçoivent. Les principes applicables au sein du Groupe en matière de cadeaux sont prévus par la politique cadeaux et invitations disponible sur le site intranet FonciaNet.

## 3.2 INVITATIONS

Les invitations à des repas, à des voyages ou à des activités doivent correspondre à un objectif commercial justifié.

Elles sont autorisées si elles remplissent les conditions suivantes :

- elles demeurent dans un cadre professionnel, ce qui exclut les invitations étendues aux membres de la famille,
- elles doivent être d'un montant raisonnable,
- elles ne s'adressent pas toujours aux mêmes personnes : une fréquence de deux invitations maximum par an pour la même personne est recommandée, sauf circonstances particulières.

Les principes détaillés applicables au sein du Groupe en matière d'invitations sont prévus par la politique cadeaux et invitations disponible sur le site intranet FonciaNet.

## 3.3 RELATIONS AVEC LES AUTORITÉS PUBLIQUES

En tant que détenteurs d'une autorité publique, les fonctionnaires, agents publics et élus sont tenus à un comportement d'une parfaite neutralité, qui exclut toute complicité. En conséquence, les invitations, les cadeaux et toutes marques de considération doivent être limités aux circonstances officielles.

Les paiements de facilitation, réalisés à destination des agents publics afin d'accélérer l'exécution par ces derniers d'une formalité administrative sont formellement interdits.

## 3.4 MÉCÉNAT ET SPONSORING

Le Groupe Foncia soutient des activités telles que des activités sportives, culturelles et/ou caritatives.

Ces activités doivent impérativement répondre aux conditions suivantes :

- elles ne sont liées, ni ne peuvent paraître liées, à aucune contrepartie commerciale,
- une convention écrite précise les conditions de l'action, en particulier sa motivation et les conditions de la participation financière,
- la décision de participation est approuvée par le comité de direction du Groupe Foncia qui envisage ce type d'action.

## 3.5 REPRESENTATION D'INTÉRÊTS (LOBBYING)

En matière de lobbying, le Groupe Foncia respecte l'obligation faite à ses représentants d'intérêts de s'enregistrer au répertoire national auprès de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP). Afin de faire valoir ses intérêts auprès des responsables publics, les activités de représentation d'intérêts sont exercées au sein du Groupe avec transparence, honnêteté et intégrité.



# 4

## RECOMMANDATIONS PRATIQUES



# RECOMMANDATIONS PRATIQUES

Les recommandations ci-dessous sont des indications qui permettent à chacun d'identifier les situations potentiellement dangereuses et éviter ainsi les comportements illicites.

## 4.1 QUELLES LIMITES POUR LES CADEAUX ET INVITATIONS ?

Les cadeaux et les invitations professionnelles font partie des pratiques commerciales courantes pour entretenir des relations harmonieuses avec ses clients et fournisseurs. Ils ne constituent pas en tant que tels un acte de corruption si l'on applique les principes notamment visés aux 3.1 et 3.2 et si l'on observe les règles de bon sens suivantes :

- assurez-vous que la politique cadeaux et invitations du Groupe Foncia est bien respectée,
- vérifiez que la politique de la société de votre interlocuteur l'autorise à recevoir des cadeaux ou des invitations,
- ne faites jamais de cadeaux ou d'invitations en période de négociation d'un accord commercial ou d'un appel d'offres,
- limitez vos cadeaux à des objets de faible valeur et à l'occasion d'un événement particulier (fêtes de fin d'année, célébration de la fin d'un projet...),
- privilégiez les cadeaux qui s'adressent directement à l'entreprise ou au service de votre interlocuteur par opposition aux cadeaux personnels,
- pour les fonctionnaires et agents publics, réduisez les cadeaux à des objets symboliques et les invitations à des occasions formelles,
- excluez certains types de cadeaux : argent liquide, prêt...

## 4.2 PRÉVENIR LES CONFLITS D'INTERÊTS

Pour détecter et prévenir les conflits d'intérêts potentiels, il est recommandé de suivre la méthode suivante :

- demandez-vous régulièrement si vos activités personnelles peuvent être en conflit avec vos activités professionnelles,
- si vous avez le moindre doute, consultez la politique sur la gestion des conflits d'intérêts du Groupe Foncia puis,
- parlez-en à votre supérieur hiérarchique,
- si une ambiguïté subsiste ou si votre hiérarchie n'est pas en mesure de vous répondre, rapprochez-vous du service risque et conformité via la messagerie : [conformite@foncia.fr](mailto:conformite@foncia.fr).

## 4.3 MÉCÉNAT ET SPONSORING

Pour éviter qu'une action de mécénat ou de sponsoring ne puisse être perçue comme une tentative de corruption, appliquez les principes suivants :

- veillez à ce que tout paiement soit fait directement à l'organisme bénéficiaire et non à une personne physique,
- veillez à ce que le partenaire/bénéficiaire respecte les valeurs et principes du Groupe Foncia énoncés dans la charte déontologique,
- vérifiez que la direction et le contrôle de cet organisme sont suffisamment indépendants de toute relation commerciale,
- demandez-vous si cette participation à un événement/partenariat peut être perçue comme étant la contrepartie d'une activité commerciale.

## 4.4 RELATIONS AVEC LES AUTORITÉS PUBLIQUES

Concernant les relations avec les autorités publiques, il est recommandé de prendre toutes les précautions utiles pour prouver qu'elles s'inscrivent dans un cadre strictement professionnel, sans aucune volonté de procurer à son interlocuteur un avantage direct ou indirect :

- adressez vos invitations par écrit en précisant le motif,
- clarifiez ce qui est à la charge de chacun (dans le cas d'un déplacement par exemple),
- évitez les activités de divertissement, sauf circonstances particulières (événement sportif),
- limitez les cadeaux à des objets purement symboliques.

---

# RECOMMANDATIONS PRATIQUES

## **4.5 RELATIONS AVEC LES INTERMÉDIAIRES**

Une attention particulière doit être portée aux engagements pris avec des intermédiaires tels que des agents, consultants ou apporteurs d'affaires pour s'assurer qu'ils respectent les règles de lutte contre la corruption du Groupe.

Les conventions signées avec de tels intermédiaires doivent comporter un engagement de leur part à respecter les dispositions du présent code.

## **4.6 COMMENT RÉAGIR FACE À UNE TENTATIVE DE CORRUPTION ?**

Vous devez refuser les propositions ou les initiatives qui ne sont pas conformes aux règles du présent code de conduite. Pour cela, vous pouvez suivre la démarche suivante :

- commencez par rappeler les principes du Groupe Foncia énoncés dans le code de conduite et la charte déontologique,
- expliquez que cette démarche engage votre responsabilité et celle de votre interlocuteur,
- demandez une confirmation écrite de cette demande,
- informez votre supérieur hiérarchique de cette initiative.

## **4.7 QUE FAIRE SI VOUS HÉSITEZ SUR LA CONDUITE À TENIR ?**

Il arrive fréquemment que l'on ait un doute sur la manière d'appliquer les principes précédemment énoncés. Le bon réflexe dans ce cas est de poser la question soit à son supérieur hiérarchique, soit au service risques et conformité via la messagerie : [conformite@foncia.fr](mailto:conformite@foncia.fr).

Si une situation appelle une décision difficile à prendre, vous ne pouvez en assumer seul(e) la responsabilité ; en exposant votre interrogation de manière transparente à votre supérieur hiérarchique et/ou au service risques et conformité, vous trouverez une solution adaptée.

Il ne vous sera jamais reproché d'avoir exprimé un doute, même si celui-ci se révèle infondé, mais votre responsabilité pourrait être engagée si vous persistiez dans un comportement inadapté.

# 5

INFORMATIONS  
UTILES



---

# INFORMATIONS UTILES

## **5.1 COMMENT RÉAGIR FACE À UNE VIOLATION DES RÈGLES EXPOSÉES DANS LE CODE DE CONDUITE ?**

La règle de base est la transparence. S'il vous apparaît que les principes ne sont pas respectés dans le cadre de votre travail, la première démarche est d'en parler avec votre supérieur hiérarchique pour vérifier s'il y a bien un problème, et quelle solution peut être mise en œuvre, le cas échéant. Si cette démarche ne suffit pas à lever les doutes ou à apporter une solution, vous pouvez utiliser le dispositif d'alerte du Groupe Foncia : [foncia.signalement.net](mailto:foncia.signalement.net) ou saisir le service risques et conformité d'une demande via « [conformite@foncia.fr](mailto:conformite@foncia.fr) ».

Avant d'effectuer un signalement, vous devez prendre connaissance de la note relative au dispositif d'alerte du Groupe Foncia qui vous précise le fonctionnement de l'outil, son champ d'application, les garanties que vous accorde le Groupe en matière de confidentialité et d'absence de représailles. La note sur le dispositif d'alerte est disponible sur FonciaNet, dans la rubrique « info Groupe » en cliquant sur « risques et conformité »..

## **5.2 COMMENT OBTENIR DES INFORMATIONS SUR LES PRINCIPES D'ÉTHIQUE DU GROUPE ET SUR LEUR APPLICATION ?**

Vous avez à votre disposition dans l'intranet FonciaNet, une rubrique « risques et conformité » dans laquelle vous trouverez, dans une version tenue à jour, de nombreux outils et supports qui vous permettront de trouver des réponses à vos interrogations :

- le présent code de conduite anticorruption,
- la politique cadeaux et invitations,
- la politique sur la gestion des conflits d'intérêts,
- la charte déontologique,
- un e-learning sur la prévention de la corruption,
- le dispositif d'alerte interne « [foncia.signalement.net](mailto:foncia.signalement.net) »,
- la note sur le dispositif lanceur d'alerte.

---

**Vous avez une question ?**

N'hésitez pas à solliciter votre supérieur hiérarchique  
et/ou le service risques et conformité Groupe via la messagerie :  
conformite@foncia.fr

**Vous voulez en savoir plus sur la conformité ?**

Rendez-vous sur FonciaNet  
dans la rubrique « risques et conformité ».

---

Foncia Groupe est une Société par Actions Simplifiée (S.A.S) au capital  
de 54.189.955,20 € - 424 641 066 RCS NANTERRE, ayant son siège  
social 13, avenue Le Brun - 92188 Antony Cedex - N° de TVA  
intracommunautaire: FR 94 424 641 0

Crédits photographiques: Getty Images

