

LouNivo - CHARTE ANTI-CORRUPTION

Le mot du Président

Dans un contexte économique où l'intégrité et la transparence sont devenues des enjeux majeurs, LouNivo réaffirme son engagement sans faille dans la lutte contre la corruption sous toutes ses formes.

Cette charte anti-corruption traduit notre volonté de conduire nos activités selon les plus hauts standards d'éthique professionnelle. Elle constitue un guide pratique pour tous nos collaborateurs et partenaires, définissant clairement les comportements attendus et les pratiques interdites.

Notre réussite repose non seulement sur la qualité de nos services, mais aussi sur la confiance que nous accordent nos clients, partenaires et l'ensemble des parties prenantes. Cette confiance ne peut exister que si nous menons nos activités de manière irréprochable, en respectant scrupuleusement les lois et réglementations en vigueur.

Chaque collaborateur de LouNivo, quel que soit son niveau hiérarchique, est personnellement responsable du respect de cette charte. Elle doit guider nos décisions et nos actions quotidiennes

1. A qui s'adresse ce Code

Le présent code de conduite anti-corruption s'applique à tous les employés de LouNivo ainsi qu'à tous leurs collaborateurs internes et externes et mandataires sociaux (les « Collaborateurs »). Le Code fait partie intégrante du règlement intérieur de la société.

Le Code ne peut par définition viser l'ensemble des situations possibles que peuvent rencontrer les Collaborateurs dans le cadre de leurs activités quotidiennes. Il contient des principes et conseils qui montrent la voie à suivre pour adopter un comportement éthique.

En conséquence, chaque Collaborateur doit exercer son propre jugement et faire preuve de bon sens. En cas de doute sur la conduite à tenir, les Collaborateurs sont invités à contacter leur manager ou le responsable Conformité Groupe.

Le Code pourra être révisé le cas échéant.

2. Règles anti-corruption

2.1 Définitions

a) La corruption

La corruption est un comportement par lequel une personne propose, demande ou accepte directement ou par le biais d'un intermédiaire un don, une offre ou une promesse, des présents ou des avantages quelconques en vue d'accomplir, de retarder ou d'omettre d'accomplir un acte entrant d'une façon directe ou indirecte dans le cadre de ses fonctions afin d'obtenir ou de conserver un avantage commercial ou financier, influencer une décision.

On distingue deux types de corruption :

- La corruption active : lorsqu'une personne (le corrupteur) propose un don ou un avantage quelconque à une personne décisionnelle pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte prévu par sa fonction
- La corruption passive : consiste pour une personne (le corrompu) à solliciter ou accepter un avantage pour soi-même ou pour un tiers, en échange d'un acte favorable ou d'une abstention entrant dans le cadre de ses fonctions

b) Le trafic d'influence

Le trafic d'influence désigne le fait pour une personne de monnayer sa qualité ou son influence, réelle ou supposée, pour influencer une décision qui sera prise par un tiers. Il implique trois acteurs :

- Le bénéficiaire (celui qui fournit des avantages ou des dons)
- L'intermédiaire (celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position)
- La personne cible qui détient le pouvoir de décision

Pour les besoins de la présente Charte, le terme "corruption" vise la corruption dans toutes ses formes ainsi que le trafic d'influence.

2.2. Principe et règles générales

Les Collaborateurs ne doivent pas commettre d'actes de corruption et ne doivent pas utiliser d'intermédiaires, tels que des agents, des consultants, des conseillers ou tout autre partenaire commercial dans le but de commettre de tels actes.

Le principe de tolérance "zéro" s'applique en matière de corruption.

Face à une situation à risque, tout Collaborateur doit se poser les questions suivantes :

- Les lois et la réglementation sont-elles respectées ?
- Est-ce conforme à la Charte et à l'intérêt de LouNivo ?
- Est-ce dénué d'intérêt personnel ?
- Serais-je gêné(e) si ma décision était communiquée ?

2.3. Règles spécifiques

a) Cadeaux et invitations

Les cadeaux désignent les avantages de toutes sortes, y compris en nature, donnés gratuitement tels que : invitations, repas, divertissement...

Les cadeaux et invitations sont des actes ordinaires de la vie des affaires mais les Collaborateurs doivent être attentifs à ceux qui peuvent être considérés comme un moyen d'influencer une décision.

LOUNIVO - CHARTE ANTI-CORRUPTION

Règles à respecter :

Cadeaux matériels :

- Déclaration obligatoire au responsable hiérarchique si valeur > 50 euros
- Pratique recommandée : partager le cadeau avec l'équipe

Invitations au restaurant :

- Acceptables sans validation préalable si fréquence non suspicieuse
- Respect des obligations déontologiques

Événements récréatifs :

- Acceptables sans validation préalable si fréquence non suspicieuse
- Applicable aux spectacles, compétitions sportives, etc.

Doivent être systématiquement refusés :

- Les cadeaux en numéraire
- Les cadeaux/invitations dispendieux
- Les cadeaux/invitations en période d'appel d'offre

b) Mécénat et sponsoring

- Requiert l'accord de la Direction Générale
- Doit être réalisé sans rechercher d'autres avantages que la promotion de l'image de la société

c) Représentation d'intérêts (lobbying)

- Requiert l'accord de la Direction Générale
- Doit être claire et transparente

d) Conflit d'intérêts

- Obligation de déclaration auprès du responsable hiérarchique
- Conservation du signalement par la hiérarchie

3. Mise en application

3.1. Formation

- Formation obligatoire pour tous les Collaborateurs
- Sensibilisation des nouveaux Collaborateurs dès leur prise de fonction

3.2. Dispositif d'alerte interne et protection des lanceurs d'alerte

LouNivo s'engage à :

- Protéger les lanceurs d'alerte de bonne foi
- Traiter les alertes avec diligence
- Respecter la présomption d'innocence
- Garantir la confidentialité du processus

3.3. Sanctions

- Responsabilité personnelle du Collaborateur engagée
- Sanctions disciplinaires possibles
- Sanctions pénales ou administratives selon législations applicables

3.4. Enregistrements comptables / Contrôles internes

- Vigilance particulière sur la fidélité et sincérité des comptes
- Contrôles réguliers pour détecter d'éventuelles dissimulations

3.5. Contrôle d'intégrité des relations d'affaires

- Contrôle obligatoire de l'honorabilité des partenaires
- Vérification des conditions juridiques, économiques et matérielles
- Prévention des risques de sanction et de réputation

3.6. Contrôle et suivi

- Mise en œuvre par chaque Collaborateur
- Contrôles périodiques de conformité
- Suivi régulier par les organes de gouvernance