



CODE D'ETHIQUE ET DE BONNE CONDUITE

DCS EASYWARE

Groupe Synergie

1. Préambule	3
1.1. Le mot du président de Synergie	3
1.2. Le champ d'application du Code et de ses règles	3
2. La responsabilité sociétale chez DCS.....	4
2.1. La politique RSE	4
2.2. La démarche RSE	5
2.3. Le rappel des engagements éthiques	5
2.3.1. LES DROITS FONDAMENTAUX.....	5
2.3.2. LES NORMES DE TRAVAIL	6
2.3.3. LA RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE.....	7
2.3.4. L'ÉTHIQUE ÉCONOMIQUE.....	8
3. L'engagement anticorruption de DCS.....	11
3.1. Le mot de la présidente de DCS	11
3.2. Les composantes de la Lutte contre la corruption et du trafic d'influence	12
3.3. La formation du personnel à l'anticorruption	12
3.4. Les comportements à adopter ou à proscrire dans les différentes situations sensibles identifiées.....	12
4. Le dispositif d'alerte	17
4.1. Le signalement d'une alerte anticorruption	17
4.2. Le signalement d'une alerte professionnelle	18
5. Entrée en vigueur	19

1. Préambule

1.1. Le mot du Président de Synergie

Chers Collaborateurs,

Partout dans le monde où SYNERGIE est présent, notre ambition a toujours été de placer l'éthique au centre de notre activité dans le respect des lois et réglementations. Une préoccupation, animée dans nos relations d'affaires par les valeurs fondamentales que sont la transparence et l'intégrité.

Cette implication du Groupe n'est pas nouvelle. Nous avons signé dès 2012 la Charte de la Diversité puis élaboré en 2014 notre Charte Ethique, notre Code de déontologie en 2015, et enfin adhéré au Pacte Mondial des Nations Unies en 2017.

SYNERGIE traduit par ailleurs son engagement éthique par l'affirmation et la diffusion de valeurs qui guident le Groupe et chaque collaborateur quotidiennement : la proximité, l'esprit d'équipe, la diversité et l'ambition.

Aujourd'hui, nous franchissons une nouvelle étape avec ce Code d'éthique et de conduite des affaires. Il présente et décrit les comportements à adopter par chacun des Collaborateurs de SYNERGIE au sein du Groupe, en interne et avec nos parties prenantes pour se conformer aux obligations légales et prévenir toutes pratiques non conformes, susceptibles d'avoir un impact négatif sur la pérennité de l'activité comme sur la réputation du Groupe. Il sert de référence pour guider nos prises de décisions.

Mais ce Code, pour être respecté, doit être connu de tous et recevoir l'adhésion de chacun quelle que soit sa fonction.

Je vous demande donc de le lire, de vous en imprégner, de le faire vivre. Consultez-le à chaque fois que vous avez des doutes, des questions sur une mission que vous réalisez pour le compte de notre Groupe. Vos managers et votre Référent Conformité sont là pour vous apporter les clarifications nécessaires pour une bonne application.

Cette exigence éthique est notre bien commun et l'assurance la plus certaine de poursuivre avec fierté le succès de notre Groupe.

1.2. Le champ d'application du Code et de ses règles

Le respect du Code s'impose à chacun des collaborateurs des sociétés du Groupe, quel que soit leur niveau hiérarchique en France et à l'étranger. Chaque société du Groupe a la responsabilité de mettre en œuvre le Code et de déployer ses lignes directrices selon les spécificités de ses activités et ou de son implantation géographique ainsi que de la réglementation applicable. Elle doit prendre les mesures nécessaires pour informer ses collaborateurs des responsabilités et obligations en découlant.

Chaque collaborateur se doit de connaître, comprendre et respecter strictement les principes et règles que le Code énonce et doit se comporter avec une éthique professionnelle exemplaire.

2. La responsabilité sociétale chez DCS

2.1. La politique RSE

PREPARER LE MONDE DE DEMAIN...

Dans le Code d'éthique et de bonne conduite qui suit, DCS affirme ses ambitions, ses valeurs et ses engagements en matière de Responsabilité Sociétale (Développement Durable).

Sa démarche RSE ne consiste pas en la simple réponse à des obligations réglementaires. Elle est un élan responsable et désintéressé qui s'appuie sur la conviction que la recherche du bien commun est vecteur de bien-être, d'évolution positive et donc de performance durable.

La clé du succès réside dans l'action individuelle de chacun d'entre nous (à la maison, dans l'entreprise et chez nos clients), ainsi que dans un modèle d'organisation en phase avec son époque et tourné vers le progrès et l'avenir. La RSE doit aider l'entreprise à se transformer culturellement et à s'adapter aux changements de notre société ; c'est un outil puissant de cohésion interne dynamisé par la réalisation d'actions concrètes, utiles, mobilisatrices, qui feront sens pour les salariés et toucheront à des valeurs qu'ils souhaitent partager avec leur employeur.

L'adoption à l'Assemblée Nationale de la Loi PACTE est un marqueur fort des mutations de notre époque, cette dernière invitant les entreprises à dépasser leurs intérêts particuliers et réglementaires, pour assumer désormais un intérêt d'ordre social, supérieur et collectif.

Aussi, l'investissement et l'innovation pédagogiques sont essentiels et la 1^{ère} condition à la réussite d'une démarche au service des femmes et des hommes de l'entreprise et de la communauté au sens large ; car c'est bien d'intérêt général dont il s'agit.

Placer la pédagogie au cœur du système de management de l'entreprise, c'est affirmer sa volonté de transmettre et d'éduquer, de tenter de rendre clair les enjeux et objectifs de nos actions sociales, environnementales et économiques, pour susciter toujours plus de compréhension et d'adhésion, donner l'envie au plus grand nombre d'agir et de contribuer à coconstruire un monde plus responsable, solidaire, sensé et durable.

Notre exemplarité, individuelle et collective, notre humilité, notre positivité, nos valeurs bienveillantes et responsables, portées par un engagement sincère et de tous les instants, nous aideront à infléchir petit à petit les comportements et les mentalités à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise, et à mener à bien ce vaste projet d'entreprise, de société et d'intérêt général !

Car c'est la conviction qui porte l'espoir et donne la direction.

Aurélien BRUSSET
Directeur RSE et Qualité
a.brusset@dcsit-group.com
0478958170



2.2. La démarche RSE

Notre Démarche RSE* s'appuie sur une organisation et un système de management certifiés ISO 9001 : 2015, réputés robustes, performants et tournés vers l'excellence.

Les principes marquants appliqués à la démarche sont le leadership, la bienveillance, l'engagement, l'entraide, l'exemplarité, l'écoute, l'amélioration continue, etc.

La politique et la stratégie sont établies par la Direction Générale et la Direction RSE qui assument la responsabilité exécutive de la RSE.

Un ensemble de correspondants dans les directions fonctionnelles, opérationnelles et régionales diffusent les engagements et déclinent la démarche en local, suivent les indicateurs pertinents et contribuent au reporting. Un Comité de Pilotage, où siègent les fonctions stratégiques du Groupe, se réunit en moyenne tous les 3 mois et aborde les questions liées à la performance RSE et organisationnelle de l'entreprise.

Tout le staff Siège et agences, ainsi que les managers de proximité sont formés aux démarches et engagements. Ces formations sont réalisées selon un cycle de réactualisation des connaissances et maintien de la culture en interne. Elles donnent lieu à la délivrance de certificats de formation.

Si nos managers de proximité sont des ambassadeurs auprès des équipes terrain des actions directes de sensibilisation aux engagements sont également réalisées par la Direction RSE & Qualité avec les équipes.

La Performance RSE de DCS est évaluée chaque année par un organisme indépendant d'experts spécialisés mondialement reconnu : Ecovadis. Grâce à sa forte implication, DCS se distingue et se place dans le top 1% des entreprises les mieux notées au niveau mondial par cet organisme (résultats disponibles sur le site internet de DCS, dans la rubrique « nos engagements »).

La participation à des événements, challenges, trophées, conférences et l'organisation d'animations sont les leviers d'une implication renforcée du personnel dans nos actions RSE tout au long de l'année.

Nos engagements, résultats et actions sont publiés tous les ans au Global Compact des Nations Unies, dont DCS est membre actif, sponsor et communicant, dans un rapport RSE très complet appelé « Communication sur le Progrès » (également disponible sur le site internet de DCS, dans la rubrique « nos engagements »).

**Responsabilité Sociétale de l'entreprise/Développement Durable*

2.3. Le rappel des engagements éthiques

2.3.1. LES DROITS FONDAMENTAUX

Les principes appliqués par DCS en matière de droits fondamentaux sont tels que décrits dans la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies du 10 décembre 1948, et dans la Charte des Droits Fondamentaux de l'Union Européenne du 18 décembre 2000 (mise à jour).

DCS s'engage ainsi à respecter et promouvoir dans sa sphère d'influence les valeurs indivisibles et universelles de dignité, liberté, égalité, solidarité, citoyenneté et justice. Ces engagements sont relayés par un ensemble de documents internes de référence comme : le Règlement Intérieur, la Charte informatique, la Charte Ethique, et les Accords d'entreprise.

2.3.2. LES NORMES DE TRAVAIL

DCS entretient son capital humain. Elle œuvre ainsi pour sa valorisation et son développement, en agissant sur la réduction des inégalités, l'amélioration de l'employabilité et du dialogue social :

La diversité et la non-discrimination

- Insertion et intégration de personnels handicapés
- Emploi des -26 ans et +55 ans
- Lutte contre les inégalités hommes/femmes (recrutement, rémunération, carrière...)
- Liberté d'association et de représentation et l'ouverture au dialogue social et à la liberté syndicale
- Respect, au minimum, des conventions collectives nationales et législations communautaires
- Respect des conditions de santé, sécurité, hygiène et dignité au travail¹
- Egalité et la lutte contre toute forme de discrimination (sur le sexe, la race, la couleur de peau, les origines ethniques ou sociales, les convictions religieuses, politiques ou syndicales, l'orientation sexuelle, le handicap, l'âge)
- Equité et la promotion
- Lutte contre le harcèlement¹ sexuel et moral
- Opposition à toute forme d'exploitation
- Soutien des initiatives solidaires (ex : congés solidaires, engagement caritatif, etc.).

Le respect de la vie privée

DCS respecte le cadre légal en matière de durée de travail et de droit au repos. Il entend promouvoir les vertus du bon équilibre entre vie privée et vie professionnelle. (dont le droit à la déconnexion numérique), protection et bonne utilisation des données et informations personnelles (discretion, confidentialité, etc.).

Le recrutement

La politique recrutement privilégie l'insertion durable (CDI), la recherche de compétences spécifiques, l'aptitude à travailler en groupe et la capacité d'apprentissage des candidats, et la confiance aux jeunes diplômés. Elle prévoit un système d'évaluation des compétences, un parcours d'intégration et la pérennisation de la collaboration à l'aide d'outils de management et de gestion des carrières.

La promotion de l'égalité des chances passe aussi par des actions ponctuelles favorisant l'intégration des personnes éloignées de l'emploi, et le recours, lorsque possible, à des contrats uniques d'insertion.

Le développement des compétences et la formation

DCS reste attentive aux évolutions métiers et réactive en matière de formation. Le développement des compétences et l'accompagnement des salariés dans leur parcours professionnel est une de ses priorités :

- Adaptation au poste
- Renforcement des connaissances
- Actions de formation aux techniques de management et de communication, des formations aux outils de gestion et en langue étrangère.

¹ Voir Règlement intérieur.

Le maintien et la montée des compétences sur le terrain

DCS dispose d'un cursus de formation automatisé, individualisé qui évolue tout au long de la prestation. En voici les principales étapes :

- Formation initiale (à la prise en charge de la prestation)
- Intégration de nouveaux collaborateurs (en cours de marché) – cursus d'intégration
- Vérification et le maintien des compétences et des objectifs (tout au long du marché)
- Réversibilité sortante (formation des repreneurs)

L'emploi

L'action de DCS et sa politique sociale visent l'insertion durable dans l'emploi (CDI), le renforcement de son effectif permanent et une gestion saine et efficace du reclassement (inter-contrats...)

La politique de rémunération prévoit un certain nombre d'avantages, dont :

- Participation financière
- Prévoyance et mutuelle de groupe
- Indemnités repas
- Primes d'ancienneté
- Plan de retraite prévoyant un régime supplémentaire de retraite d'entreprise à cotisations définies pour son personnel cadre, etc.
- Plan d'augmentation des salaires
- Revalorisations salariales particulières, etc.

Le Management bienveillant et le Leadership humble et positif

- Écoute active, communication non violente (bonne gestion de l'assertivité), cultivation de l'intelligence émotionnelle et de ses composantes...
- Engagement, soutien, pédagogie, exemplarité, honnêteté...

2.3.3. LA RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE

Les consommables et le matériel

- Dématérialisation
- Utilisation des workflows et des espaces virtuels de partage

Les efforts de DCS en matière de dématérialisation, de concentration des points d'impression, son utilisation grandissante des workflows et la création d'espaces virtuels de partage de documents indiquent que l'entreprise s'oriente vers une culture du 0 papier.

Les autres mesures responsables touchant aux consommables sont :

- Suppression des points d'impression individuels
- Recyclage des cartouches d'encre, toners, batteries, piles et téléphones mobiles de l'ensemble des agences DCS par une société spécialisée
- Stockage du matériel hors d'usage dans un local spécifique et sa collecte périodique par une entreprise de recyclage
- Lorsque possible, remise à des associations locales, du type aide à l'enfance, écoles, etc. du matériel destiné au rebut, mais en état de fonctionner

Le tri sélectif papier/carton et le tri sélectif associé à la destruction sécurisée des documents confidentiels (siège DCS)

Sachant que la production de papier recyclé consomme 3 fois moins d'énergie et d'eau que celle de papier non recyclé.

Les véhicules et les déplacements

- Diminution des émissions de gaz à effet de serre par souscription d'un contrat auprès d'un loueur prévoyant l'entretien et le remplacement régulier de la flotte automobile
- Sensibilisation du personnel à l'écoconduite
- Bilans carbone parc auto et déplacements en train
- Incitations à l'utilisation des transports en commun
- Participation à des Challenges interentreprises sur la mobilité douce

La rationalisation des déplacements

- Implantation des agences DCS à proximité immédiate des gares pour favoriser les déplacements en train
- Recours aux technologies pour les échanges à distance (vidéo et audio conférence)

La maîtrise de la consommation électrique et esprit Green IT

- Système de refroidissement écologique des salles informatiques (réseau d'eau glacée)
- Renouvellement du parc informatique selon la norme basse consommation Energy Star
- Arrêt automatique des postes de travail restés sous tension
- Mise en veille automatique des photocopieurs et imprimantes numériques
- Couplément des Fax avec les systèmes d'impression. Pas de fax séparés
- Utilisation renforcée des LED nouvelle génération pour l'éclairage
- Diminution de la puissance des ampoules halogènes
- Réduction des serveurs et mutualisation des ressources
- Programmation automatique du fonctionnement des climatisations individuelles

2.3.4. L'ÉTHIQUE ÉCONOMIQUE

Les mécanismes internes de lutte contre la corruption

La transparence vis-à-vis des parties-prenantes

La transparence financière

La bonne Gouvernance de DCS passe par des contrôles et des évaluations annuelles effectués par des cabinets juridiques et d'expertise comptable, ainsi qu'un reporting précis et régulier au niveau du Groupe SYNERGIE.

Le respect des délais de paiement des fournisseurs

Les achats et le marketing responsables

Sensibilisation des fournisseurs aux engagements RSE de DCS, et prise en compte des critères de responsabilité sociétale dans les évaluations annuelles fournisseurs.

Non utilisation d'informations trompeuses concernant l'entreprise (faux engagements, partenariats, certificats, etc.).

La sécurisation des relations avec les tiers

Sont considérés comme tiers : les partenaires commerciaux, fournisseurs, prestataires, agents, clients, intermédiaires, sous-traitants, organisations caritatives.

La conformité dans les relations d'affaires (éthique des affaires et pratiques commerciales)

La Direction du Développement Commercial rédige une Lettre d'Engagement signée par l'ensemble des acteurs commerciaux et business de l'entreprise. Elle sanctionne les pratiques abusives et prône le strict respect d'une pratique commerciale « vertueuse ».

- Respect de la libre concurrence : le droit de la concurrence vise à préserver la libre concurrence en interdisant certaines pratiques telles que le partage des marchés, la fixation des prix ou encore les abus de positions dominantes qui ont pour effet de désavantager les clients, les fournisseurs et/ou les concurrents. La violation de la réglementation en matière de concurrence est passible de sanctions financières (amendes) très conséquentes, et, dans certains cas, de sanctions pénales pour l'entreprise ainsi que pour les personnes physiques impliquées qui peuvent également encourir des peines de prison. Toute pratique (fraude, pot-de-vin, corruption active ou passive, etc.) visant à restreindre la concurrence est proscrite.
- Justesse des coûts et des prix réelle et raisonnable pour le service proposé
- Esprit de saines relations commerciales
- Validation régulière des propos des forces commerciales afin d'éviter la divulgation auprès de ses clients d'informations inexacts sur l'entreprise (engagements, certificats, etc.), sur les conditions du marché ou la concurrence dans le but de forcer une vente
- Proposition de services conformes aux bonnes pratiques professionnelles de son secteur d'activité et s'assure de leur faisabilité tout au long de la période contractuelle

La protection des actifs

Les collaborateurs ont le devoir de contribuer à protéger et préserver les actifs de l'entreprise contre tous faits de dégradation, de vol ou de détournement, et a fortiori de ne pas les détourner ni en user à des fins personnelles.

Par actifs, il faut entendre non seulement les biens matériels tels que les bâtiments, les installations, les machines, les véhicules, les équipements, ordinateurs et systèmes d'information, fournitures de toutes sortes, mais aussi les biens immatériels tels que la propriété intellectuelle (marques, logos, slogans, etc., et le savoir-faire de l'entreprise.

La protection de l'image

La qualité de l'image institutionnelle du de DCS et du Groupe SYNERGIE ainsi que la réputation de ses services conditionnent sa pérennité.

La confidentialité - discrétion

Tous les documents de DCS et/ou du Groupe SYNERGIE ne peuvent être utilisés à des fins personnelles ou être sortis sans l'accord de la Direction (voir aussi le règlement intérieur de DCS).



Les informations privilégiées

L'utilisation à des fins personnelles d'informations privilégiées concernant DCS et/ou le Groupe SYNERGIE ou des tiers, et dont un collaborateur a eu connaissance dans le cadre ou à l'occasion de ses fonctions, est non seulement contraire à l'éthique mais peut également constituer un délit d'initié sanctionné pénalement.

Une information privilégiée est une information précise concernant l'entreprise ou le Groupe SYNERGIE, qui n'est pas publique, et qui serait susceptible d'avoir une influence sensible sur le cours des instruments financiers le concernant ou d'instruments financiers qui leur sont liés.

3. L'engagement anticorruption de DCS

3.1. Le mot de la présidente de DCS

L'Engagement anticorruption de DCS s'inscrit plus largement dans sa démarche de responsabilité sociétale (RSE)/Développement Durable, décrite précédemment dans le présent Code d'éthique et de bonne conduite. Il s'applique :

- *D'une part, dans le respect des exigences de loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016, dite loi Sapin 2., garantissant la prévention, la détection et le traitement des faits de corruption ou de trafic d'influence dans les organisations.*
- *D'autre part, en cohérence et en conformité avec le cadre défini par le Groupe SYNERGIE.*

DCS est un acteur responsable dans le secteur des services du numérique et une partenaire solide, sérieux et de confiance. Sa vision solidaire du service et ses valeurs tournées vers l'innovation et l'humain lui permettent d'entretenir des relations saines et équilibrées avec ses clients et collaborateurs, tout en aidant à construire le monde numérique de demain.

Je m'engage à défendre au sein de l'entreprise une politique de tolérance 0 vis-à-vis de la corruption, afin que nos activités soient réalisées sur la base des valeurs fortes qui définissent DCS : intégrité, honnêteté, sincérité, respect, confiance, transparence, etc.

Notre Code d'éthique et de bonne conduite, ainsi que la présente politique, qui doivent être parfaitement compris et suivis, sont portés à la connaissance de l'ensemble de nos salariés via tous les canaux internes de communication disponibles.

Aussi, je demande à nos managers d'assumer auprès de l'ensemble de nos collaborateurs un leadership fort et positif en matière de lutte contre la corruption, car notre culture RSE et d'entreprise ne tolère aucun comportement abusif ou irrégulier, quel qu'il soit.

Je vous invite à prendre connaissance des informations et dispositions présentées ci-après (engagements, définitions, comportements à adopter ou à proscrire, etc.) et compte sur vous tous pour que, dans le respect de nos valeurs professionnelles et humaines, nous poursuivions notre chemin vers le progrès et le succès.

Je vous remercie de votre contribution.

Fabienne DALLIERE
Présidente de DCS



3.2. Les composantes de la Lutte contre la corruption et du trafic d'influence

Qu'est-ce que la corruption ?

La corruption est un comportement pouvant entraîner une peine pénale. Une personne publique ou privée sollicite, offre, donne ou accepte, directement ou indirectement, un don, une promesse, des avantages quelconques afin d'accomplir, de s'abstenir ou de retarder un acte du fait de sa fonction.

Il existe deux types de corruption :

- La **corruption active** : lorsque la personne qui corrompt propose ou fournit une somme d'argent ou toute autre contrepartie ou avantage en échange d'un service.
- La **corruption passive** : lorsque la personne qui est corrompue exige ou accepte de l'argent ou tout autre avantage en échange d'un service.

La corruption peut prendre plusieurs formes sous couvert de pratiques commerciales ou sociales courantes ; il peut s'agir notamment d'invitations, de cadeaux, de parrainages, de dons etc.

Qu'est-ce que le trafic d'influence ?

Le trafic d'influence désigne le fait pour une personne d'abuser de son influence, réelle ou supposée, afin d'orienter 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) et la personne cible qui détient le pouvoir de décision (autorité ou administration publique, magistrat, expert, etc.).

3.3. La formation du personnel à l'anticorruption

Les collaborateurs sont tenus de prendre connaissance du présent Code. Au-delà des documents et communications diffusés, DCS s'engage pour la formation de son personnel.

Ainsi, des programmes de formation sont prévus obligatoirement en présentiel pour les acteurs de niveau 1 (Top Management, cadres de l'entreprise, etc.), et soit en présentiel soit en e-learning, selon le degré d'exposition aux faits de corruption, pour les acteurs de niveau 2 (personnels ou responsables commerciaux, opérationnels, rh /recrutement, compta-finances, etc.).

Un cycle de réactualisation de ces formations est également prévu pour maintenir un bon niveau de culture anticorruption.

3.4. Les comportements à adopter ou à proscrire dans les différentes situations sensibles identifiées

Le paiement de facilitation

Définition : les paiements de facilitation constituent des sommes d'argent accordées directement ou indirectement à un agent public pour que soient accomplies ou accélérées des formalités administratives qui devraient être obtenues par des voies légales normales (accélérer une autorisation ou une décision, délivrance d'autorisations ou de permis, visa de travail, etc.).

Comportements à adopter :

- Si le paiement de facilitation est le seul recours pour garantir la santé, la sécurité et l'intégrité d'un salarié, l'entreprise peut l'accepter
- Il est impératif de demander un reçu précisant le motif du paiement et vérifier que le montant est proportionné aux produits et aux services délivrés
- Il est nécessaire d'informer sa hiérarchie lorsqu'un agent de la fonction publique demande un paiement de facilitation
- Anticiper au maximum les démarches administratives afin de ne pas être dans une situation favorisant le paiement de facilitation

Comportements à proscrire :

- Si vous êtes sollicité(e) pour effectuer un paiement de facilitation, il est impératif de refuser un tel paiement et d'informer immédiatement votre responsable hiérarchique.

Les règles spécifiques relatives aux agents publics :

Le terme « agent public » désigne une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public, pour elle-même ou pour autrui, auquel DCS et le Groupe SYNERGIE pourraient faire appel pour négocier un partenariat, un marché public, ou toute autre relation commerciale.

Le Code Pénal français condamne lourdement les individus coupables de corruption publique – peines pouvant aller jusqu'à 10 ans de prison et 1 million d'euros d'amende. La simple tentative – par exemple, le fait de proposer ou de solliciter un pot de vin – est condamnée de la même manière que l'acte de corruption accompli.

Comportements à adopter :

DCS et le Groupe SYNERGIE s'opposent à tout versement prévu ou avéré de pot-de-vin ou tout autre paiement illégal, directement ou indirectement par intermédiaire interposé, à des fonctionnaires, des membres de gouvernements ou tout autre agent public, ainsi qu'à toute entité de droit privé, quelle qu'elle soit, en vue de susciter une décision favorable de leur part ou d'obtenir un avantage quelconque ou indu.

La relation avec les tiers :

Qu'elle soit directe ou indirecte (par l'intermédiaire d'un tiers public ou privé), active ou passive, DCS et le Groupe SYNERGIE condamnent fermement toute forme de corruption tant dans le cadre de relations d'affaires avec nos différents tiers (les partenaires commerciaux, fournisseurs, prestataires, agents, clients, intermédiaires, sous-traitants, organisations caritatives).

Comportements à adopter :

- Il est nécessaire de s'assurer des compétences et de la respectabilité des tiers
- Des clauses anticorruption doivent être insérées dans tous les contrats avec les différents tiers

Comportements à proscrire :

- Il est interdit de donner ou de recevoir tout avantage indu, paiement illicite ou versement d'argent

Les cadeaux et invitations

Définitions :

- Les cadeaux sont des avantages de toutes sortes, donnés par quelqu'un en signe de reconnaissance ou d'amitié, sans rien attendre en retour

- Les invitations désignent le fait d'offrir ou de se faire offrir, des repas, un hébergement et des divertissements (spectacles, concerts, évènements sportifs, voyages, etc.)

Les pratiques relatives aux cadeaux et invitations doivent être encadrées strictement pour éviter toute possibilité de tentative de corruption.

Pour ce faire, une procédure « cadeaux et invitations » dont les règles ont été définies au niveau groupe par SYNERGIE est à respecter.

Comportements à adapter :

- Informer son supérieur hiérarchique pour tout cadeau ou invitation supérieur à un montant de 100 €
- Tenir un registre détaillant pour chaque cadeau et invitation supérieur à 100 € le montant, la nature, le collaborateur et le tiers concerné

Les petites attentions (stylos, produits promotionnels, cadeaux de fin d'année, etc.) sont tolérées, en respectant les critères de transparence déjà décrits et de proportionnalité.

En cas de doute, se référer à sa hiérarchie avant d'accepter ou proposer un cadeau ou une invitation.

- Refuser les cadeaux sous forme d'espèce et s'interdire d'en accorder
- Refuser tout cadeau ou invitation provenant d'un tiers (et s'interdire d'en accorder soi-même) qui aurait pour but d'obtenir un avantage indu ou d'exercer une influence sur toute action officielle.

Le mécénat, les sponsoring, les dons caritatifs et contributions politiques

Définitions :

- Le mécénat est le soutien matériel ou financier apporté, sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, à une œuvre (notamment les organisations caritatives) afin de promouvoir et de diffuser ses valeurs.
- Le sponsoring consiste en un soutien matériel ou financier apporté à un évènement, à une personne, à un produit ou à une organisation en échange de diverses formes de visibilité.
- Les dons et les donations sont des avantages donnés sous la forme d'argent et/ou de contributions en nature ; ils sont alloués dans un but spécifique : la recherche, la formation, l'environnement, à des fins caritatives ou humanitaires, etc.

Comportements à adopter :

- Avant tout engagement de mécénat et de sponsoring, il est important de garantir la légitimité et la transparence de l'action envisagée
- Le financement doit être conforme à la législation
- Il faut effectuer un suivi de la réalisation du contrat de sponsoring
- Les montants sont raisonnables et appropriés par rapport à l'objectif du sponsoring

Comportements à proscrire :

- Il ne doit pas exister de relation entre la personne réalisant le mécénat ou le sponsoring et le bénéficiaire
- Le mécénat ou le sponsoring ne doit pas servir à obtenir un avantage indu
- Ne pas accepter ou proposer des versements en espèce pour les contributions

Les partenaires commerciaux

Dès qu'il existe des relations d'affaires avec différents partenaires commerciaux les risques de corruption sont présents.

Dans certains cas, si un partenaire commercial commet un acte de corruption, DCS peut juridiquement être tenue pour responsable.

Comportements à adopter :

- Effectuer les contrôles auprès du partenaire commercial (« dues diligences »)
- Valider les propos des forces commerciales afin d'éviter la divulgation auprès de ses clients d'informations inexacts sur les conditions du marché ou la concurrence dans le but de forcer une vente
- Garantir la justesse des coûts et des prix réelle et raisonnable pour le service proposé
- Prévoir la nullité des contrats en cas de non-respect de ces clauses anticorruption
- Réserver les paiements par chèque au cas très exceptionnel d'une impossibilité de faire un virement bancaire
- N'effectuer aucun paiement en espèce sans validation via un accord contractuel

Comportements à proscrire :

- S'interdire le non-respect des délais de paiement. prévus, lorsque non justifié (erreurs de facturation).
- Refuser les relations d'affaires avec des partenaires ayant été mis en causes pour des activités illégales.
- S'interdire les pratiques commerciales réputées trompeuses

Enregistrements comptables et contrôles internes

DCS et le Groupe SYNERGIE veillent à ce que leurs services comptables et/ou leurs auditeurs internes et/ou externes soient attentifs dans leurs contrôles aux dissimulations de faits de corruption dans les livres, les registres et les comptes.

Comportements à adopter :

- Les transactions doivent être transparentes, documentées de façon exhaustive et affectées à des comptes qui reflètent leur nature avec précision
- Les collaborateurs déclarent et gardent une trace écrite de toutes invitations ou cadeaux acceptés ou offerts, pour permettre une revue comptable. La raison de la dépense doit être spécifiée dans les enregistrements comptables.
- Les personnes qui travaillent sur les missions de contrôle comptable (audits, certification des comptes), doivent être particulièrement vigilantes quant à la fidélité et à la sincérité des comptes
- DCS doit conserver les registres financiers et mettre en place les contrôles internes qui permettent de justifier le paiement des tiers

Comportements à proscrire :

- Il ne faut pas supprimer de lignes comptables ou falsifier des comptes pour cacher des transactions
- Aucun compte n'est conservé « hors livre comptable » dans l'optique de faciliter ou dissimuler des avantages indus

Les situations de conflit d'intérêt

Définition : Il y a un conflit d'intérêt lorsque l'intérêt personnel du collaborateur est en conflit avec l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions. Le conflit d'intérêt peut être un risque de corruption, de trafic d'influence ou de favoritisme.

Il en existe deux formes :

- **Le conflit d'intérêt avéré** : le fait pour un collaborateur de se retrouver dans une situation où il est capable d'influencer un tiers dans l'exercice de ses fonctions (par exemple des décisions de recrutement, l'attribution de marché, etc.), ou qu'il soit perçu comme tel, dans l'optique d'assouvir un intérêt privé
- **Le conflit d'intérêt potentiel** : le fait pour un collaborateur de se retrouver dans une situation où il est probable qu'il puisse influencer ou être influencé, ou qu'il soit perçu comme tel, par un intérêt privé, dans l'exercice de ses fonctions

Comportements à adopter :

- Informer son responsable hiérarchique d'une situation de conflit d'intérêt avérée ou potentielle.
- Les collaborateurs doivent déclarer toute relation entretenue à titre privé ou professionnel avec des tiers de l'entreprise afin d'éviter tout conflit d'intérêt dans les relations contractées par celle-ci (cf. « formulaire de déclaration de conflit d'intérêt »)*
- Ne pas prendre part à des décisions pouvant engendrer un conflit d'intérêt
- Respecter la procédure « cadeaux et invitations »

Comportements à proscrire :

- Il ne faut pas détenir d'intérêt chez un tiers en relation contractuelle ou précontractuelle avec l'entreprise
- Il ne faut pas exercer de relations contractuelles avec une société associée à un membre de sa famille ou à un proche, sans déclaration préalable via le « formulaire de déclaration de conflit d'intérêt »*

**Si des circonstances donnent lieu à un conflit d'intérêt potentiel ou avéré, les collaborateurs concernés doivent en faire état, notamment à travers le « formulaire de déclaration de conflit d'intérêt ».*

Règles spécifiques à la représentation d'intérêts (ou lobbying)

Définition : la représentation d'intérêts (ou lobbying) est une stratégie menée par les entreprises pour influencer les lois, les réglementations, l'établissement des normes, les décisions, dans le but de favoriser ses propres intérêts.

On parle aussi de groupe d'intérêt, de groupe de pression ou de groupe d'influence.

Les contributions politiques - monétaires ou non - sont destinées à soutenir des partis, des responsables ou des initiatives politiques.

Comportements à adopter :

- Les activités de lobbying devront être confiées à un représentant d'intérêts répertorié par la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique comme indiqué par la loi « Sapin 2 »

Comportements à proscrire :

- Les contributions directes ou indirectes auprès de partis, fondations ou associations politiques sont interdites par principe

4. Le dispositif d'alerte

Le dispositif d'alerte s'applique :

- Aux **alertes anticorruption** : situations en violation des principes et règles de bonne conduite des affaires adoptés par le Groupe SYNERGIE et DCS
- Aux **alertes professionnelles** : situations en violation des normes de travail, des libertés et droits fondamentaux

Cf. procédure de « lancement et de traitement des alertes anticorruption et professionnelles ».

4.1. Le signalement d'une alerte anticorruption

Dans le cadre des dispositions de la Loi du 9 décembre 2016 relative à la lutte contre la corruption, chaque collaborateur peut faire part d'une situation en violation des principes cités dans ce Code, en respectant la procédure définie par le Groupe SYNERGIE et en utilisant la plateforme dédiée SYNERGIE INTEGRITY LINE:

- S'il est confronté à un risque de corruption
- S'il estime de bonne foi qu'une violation des dispositions du Code afférentes à la lutte contre la corruption a été ou est en train d'être ou peut être commise
- S'il découvre que quelqu'un subit des représailles pour avoir émis un signalement de bonne foi

L'alerte donnera lieu à une investigation interne à l'issue de laquelle il sera décidé des suites à donner.

Le lanceur d'alerte est une personne qui signale, dans le cadre de son travail, un fait de corruption à ses supérieurs hiérarchiques ou aux instances concernées.

La procédure garantit la stricte confidentialité des informations relatives à l'identité de l'auteur de l'alerte et à celle de la ou des personnes visée(s) par l'alerte.

Le lanceur d'alerte dispose selon la loi d'une irresponsabilité pénale et ne peut pas faire l'objet de représailles.

La violation de la confidentialité engendre 30 000 euros d'amende et 2 ans de prison. L'obstacle au signalement est un délit passible d'un an de prison et 15 000 euros d'amende.

Note: toute personne qui envisage de faire un signalement ou ayant fait un signalement peut s'adresser au Défenseur des droits, lequel a pour mission d'orienter et de protéger les lanceurs d'alerte.

Le dispositif de signalement est ouvert au personnel suivant :

- Intérimaire
- Permanent
- Partenaire/consultant externe

Le lanceur d'alerte doit révéler les faits :

- Dont il a eu personnellement connaissance
- De bonne foi : il s'agit d'alerter sur un fait réel sans intention de nuire
- De manière désintéressée : l'alerte doit être donnée dans l'intérêt général et non pour obtenir une compensation



Toute dénonciation calomnieuse et tout signalement abusif ou réalisé de mauvaise foi entraînera des sanctions disciplinaires, voire judiciaires. Dans le cadre de la Loi du 9 décembre 2016 relative à la lutte contre la corruption, toute dénonciation abusive ou calomnieuse est passible de 5 ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amendes.

4.2. Le signalement d'une alerte professionnelle

Dans le cas où un collaborateur est amené à constater des pratiques contraires aux principes rappelés dans ce Code (chapitres 2.3.1 et 2.3.2), il a la possibilité de faire remonter une alerte professionnelle, en respectant la procédure définie par DCS et le Groupe SYNERGIE, en utilisant la plateforme dédiée SYNERGIE INTEGRITY LINE. L'alerte donnera lieu à une investigation interne à l'issue de laquelle il sera décidé des suites à donner.

Tout collaborateur doit là aussi utiliser ce droit d'alerte professionnelle en toute bonne foi. A défaut, il s'expose à des sanctions.

Il s'agit d'un dispositif complémentaire qui n'a pas vocation à se substituer aux autres canaux d'alerte existants en application des règles en vigueur dans chaque pays, notamment la voie hiérarchique et les organes de représentation des salariés.

5. Entrée en vigueur

Le présent Code annule et remplace la Charte Ethique DCS.

Le présent Code est une annexe au Règlement Intérieur de DCS.

Il entre en vigueur 1 mois après la réalisation des formalités de dépôt et de publicité requises le cas échéant par la réglementation locale applicable.

Il oblige tout collaborateur à l'observation de ses prescriptions, présentes et à venir.

Toute modification du présent Code devra être soumise à la procédure en vigueur localement.

Par ailleurs, toute disposition du Code qui deviendrait contraire aux dispositions légales réglementaires ou conventionnelles serait nulle de plein droit.

Fait à Lyon le 4 juin 2019