



# **GUIDE** **anticorruption**

## 03

**MESSAGE  
DE LA GÉRANCE**

## 04

**PRÉAMBULE**

Pourquoi ce Guide ? ..... p. 04  
 À qui est-il destiné ? ..... p. 04  
 Comment l'utiliser ? ..... p. 04



## 05

**COMPRENDRE  
CE QU'EST  
LA CORRUPTION**

Un phénomène mondial ..... p. 06  
 Qu'est-ce que la corruption ? ..... p. 07  
 Qu'est-ce que qu'un avantage indu ? ..... p. 08  
 Qu'est-ce que le trafic d'influence ? ..... p. 09  
 Des réglementations partout dans le monde ..... p. 10

## 11

**PRÉVENIR LES RISQUES  
RÈGLES ET CONSEILS**

#1 Offrir ou recevoir un cadeau ou une invitation ..... p. 12  
 #2 Interagir avec des agents publics: risque de corruption ou de trafic d'influence ..... p. 13  
 #3 Interagir avec des agents publics: paiement de facilitation ..... p. 14  
 #4 Évaluer les risques dans les relations avec les tiers en général ..... p. 15  
 #5 Faire un don, réaliser des actions de mécénat ou de sponsoring ..... p. 16  
 #6 Gérer les conflits d'intérêts ..... p. 17  
 #7 tableau de synthèse ..... p. 18

## 19

**METTRE EN ŒUVRE  
NOTRE DISPOSITIF**

Les acteurs ..... p. 20  
 Les outils ..... p. 21  
 Les sanctions ..... p. 22  
 Les ressources ..... p. 23

Dans tous les pays  
où il est présent,  
le Groupe a pour  
objectif de **développer  
des relations de  
qualité**, fondées sur la  
confiance, l'intégrité et  
le professionnalisme.

## MESSAGE DE LA GÉRANCE

L'adhésion de chaque collaborateur aux principes et valeurs exposés dans le Code éthique constitue le préalable essentiel au maintien durable des relations de confiance avec nos clients et partenaires, à la préservation de l'image et de la réputation du Groupe et, plus généralement, à nos succès de demain. Le comportement inadapté d'un seul collaborateur est susceptible de porter gravement et durablement atteinte à la réputation de l'ensemble du Groupe. Elle est l'un de nos actifs les plus précieux : nous ne pouvons donc le tolérer.

Notre Code éthique définit les règles générales de comportement applicables aux activités de la Société. Il est complété depuis 2017 par le Guide d'application anticorruption.

Nous avons pensé qu'il était maintenant l'heure de modifier et d'enrichir ce Guide afin qu'il reflète notre démarche de progrès continus.

Nous avons en effet mis en place une équipe Conformité structurée depuis quelques années qui a, en particulier, réalisé la cartographie des risques corruption du Groupe. Cette cartographie nous a permis de mieux identifier nos risques.

Ce nouveau Guide anticorruption tient compte des résultats de cet exercice, en y intégrant notamment des cas pratiques fondés sur les risques identifiés.

Nous avons également souhaité avoir une approche plus pratique dans la construction et la rédaction du Guide afin qu'il devienne un véritable outil de travail pour vous et que vous l'utilisiez de la même manière que les procédures opérationnelles.

Nous vous invitons à vous rapprocher de vos Référents Conformité ou de la Direction Conformité si vous avez la moindre question sur les sujets évoqués dans le présent Guide.

En notre qualité de Gérants du groupe Rubis, nous sommes toujours à votre écoute.

## La Gérance



# préambule

## Pourquoi ce Guide ?

### La réputation du Groupe dépend de chaque filiale et de chaque collaborateur.

Présent dans plus de 40 pays au travers de multiples filiales, dans des environnements parfois complexes, le Groupe souhaite expliciter dans ce Guide le cadre commun en matière de prévention de la corruption qui s'applique à l'ensemble de ses collaborateurs.

Le présent Guide vous aide à vous conformer à l'engagement du Groupe contre la corruption :

- en attirant votre attention sur les situations pouvant induire un risque de corruption ; et
- en apportant des éléments de réponse pour y faire face ainsi que des outils permettant de prévenir les risques.

## Comment l'utiliser ?

### Ce Guide est le socle de nos règles et procédures internes en matière de prévention de la corruption.

Il facilite la compréhension de situations sensibles ou anormales et fournit des conseils pour identifier et refuser des pratiques non acceptables, mais il n'a pas vocation à anticiper ou apporter une réponse à toutes les situations possibles. Chaque entité du Groupe doit s'appropriier les règles détaillées dans ce Guide et les décliner dans leurs activités. Les fiches pratiques et procédures ont vocation à préciser de manière opérationnelle le présent Guide. En cas de divergence entre le contenu de ce Guide et la norme locale, vous devez appliquer la norme la plus exigeante.

## À qui est-il destiné ?

### Ce Guide s'adresse à tous les collaborateurs des sociétés et filiales du Groupe, partout dans le monde.

Les Directeurs de filiales et/ou de sites et les managers sont responsables de sa bonne diffusion, compréhension et application.

Ils ont un rôle fondamental à jouer pour guider leurs équipes dans le respect des principes et valeurs du Groupe. Ils favorisent le dialogue pour inciter les collaborateurs à partager leurs éventuelles préoccupations. Ce Guide est l'outil de référence pour les aider dans cette démarche.

Le Groupe attend également de l'ensemble de ses partenaires commerciaux (prestataires, fournisseurs, agents, sous-traitants, partenaires de JV) qu'ils respectent des standards au moins équivalents à ceux du présent Guide dans le cadre de leurs relations avec une entité du Groupe.

# Comprendre

## CE QU'EST LA CORRUPTION

.....  
Afin d'être en mesure de prévenir au mieux la corruption, il est important de bien comprendre les diverses formes qu'elle peut revêtir.



Un phénomène mondial ..... p. 06

Qu'est-ce que la corruption ? ..... p. 07

Qu'est-ce que qu'un avantage indu ? ..... p. 08

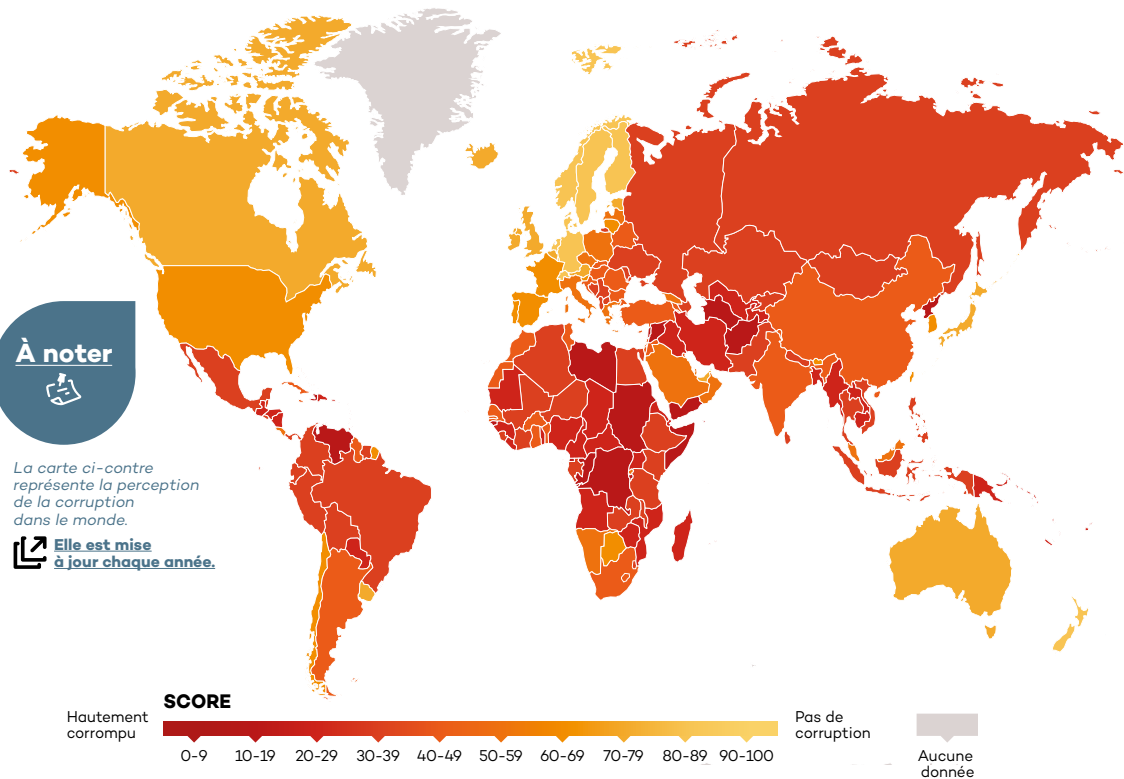
Qu'est-ce que le trafic d'influence ? ..... p. 09

Des réglementations partout dans le monde ..... p. 10

## ENJEUX

# Un phénomène mondial

La corruption porte atteinte au développement des pays et contribue à leur instabilité. Elle nuit gravement à l'économie car elle fausse la concurrence et trouble ainsi l'efficacité du commerce international. Il s'agit d'un fléau qui touche tous les pays, de manière plus ou moins répandue.



#cpi2020  
Source : [www.transparency.org/cpi](http://www.transparency.org/cpi)  
2021 Transparency International. Sauf indication contraire, ce travail est sous licence CC BY-ND 4.0 DE. © ⓘ

PLUS DE  
**1 000**  
MILLIARDS  
DE DOLLARS US

La Banque mondiale évalue chaque année à plus de 1 000 milliards de dollars US le montant des pots-de-vin versés chaque année dans le monde.

**La corruption porte atteinte aux intérêts du Groupe et fait courir des risques importants à Rubis et à ses collaborateurs :**

- amendes
- emprisonnement
- licenciement
- chute du cours de bourse
- retrait d'investisseurs
- remise en cause de la stratégie
- atteinte à la réputation
- coûts internes de gestion de crise

**C'EST DONC L'AFFAIRE DE TOUS !**



**Vous devez vous abstenir de tout acte susceptible de caractériser un fait de corruption de quelque nature que ce soit.** Pour cela, vous devez être en mesure de **détecter les situations à risque**, vous demander si la proposition est susceptible d'être illicite et **prendre les mesures adéquates** pour éviter de vous retrouver dans une situation de corruption.

**Comme nous le rappelons dans le Code éthique de Rubis, le Groupe ne tolère aucune forme de corruption.**

# QU'EST-CE QUE la corruption ?

- La corruption est un acte consistant à :
- donner, proposer, promettre, solliciter ou accepter, directement ou indirectement, un avantage indu (traitement de faveur, décision favorable ou abstention, etc.) ;
  - dans l'intention d'influencer le comportement de quelqu'un.

**La corruption est un comportement malhonnête impliquant au moins deux acteurs :**

- CELUI QUI PROPOSE ou donne l'avantage injustifié en contrepartie d'une faveur (le corrupteur) ;
- CELUI QUI ACCEPTE ou demande l'avantage injustifié en contrepartie d'une faveur (le corrompu).



**Si on vous propose un avantage injustifié ou si vous êtes victime d'extorsion,** c'est-à-dire que vous faites l'objet de menaces, de violence ou de contrainte de la part d'un tiers pour lui procurer un avantage indu en contrepartie d'une faveur, **vous devez en parler au plus vite à votre hiérarchie ou à votre Référent Conformité.**

**EN SAVOIR +**

*S'il existe des différences de perception selon les pays, rappelez-vous toutefois que les règles du Groupe sont applicables partout où nous opérons.*

## CORRUPTION

Elle peut adopter diverses formes qui sont **toutes sanctionnées.**

### publique

implication d'un agent public

### directe

avantage proposé ou reçu directement

### passive

le corrompu accepte ou sollicite un avantage indu

### privée

implication de personnes du secteur privé uniquement

### indirecte

avantage proposé ou reçu via un tiers (intermédiaire, agent, partenaire, etc.)

### active

le corrupteur propose ou accepte de donner un avantage indu

### À noter



*Le simple fait de proposer, de solliciter ou d'accepter un avantage injustifié est qualifié de corruption et sanctionné, même si l'avantage n'est pas effectivement versé.*

# QU'EST-CE QUE QU'UN avantage indu ?

Un avantage indu (ou injustifié) peut être un cadeau, de l'argent, une invitation à un repas coûteux, des places pour un événement sportif ou culturel prestigieux, un don à une association ou à un parti politique, un logement gratuit, la réduction d'un prix de vente, une annulation de dette ou d'une obligation, le renouvellement d'un contrat, etc.



Le montant importe peu : qu'il soit important ou faible, il pourra néanmoins être qualifié d'avantage injustifié.

**La corruption peut s'étendre à tout individu et peut prendre des formes variées :** cela peut par exemple concerner l'embauche, y compris en stage, d'un proche d'une personne ayant pris ou devant prendre une décision en votre faveur.

## LE SAVIEZ-VOUS ?

En 2016, une banque américaine a payé près de 300 millions de dollars US pour avoir embauché en stage des enfants de dignitaires chinois dans l'espoir de décrocher des contrats avec l'État chinois.

## LES PAIEMENTS DE FACILITATION

- Les paiements, même modiques, indus, non officiels, effectués au bénéfice d'un agent public pour garantir ou accélérer des procédures administratives relevant de ses fonctions et auxquelles le payeur a légalement droit (dédouanement de marchandise, obtention d'un visa, délivrance d'une licence, contrôle de police sur la voie publique, etc.), sont **INTERDITS**. On les appelle des paiements de facilitation.
- Ce type de paiement **PEUT, PAR EXCEPTION, ÊTRE ACCEPTÉ** en cas de risque imminent d'atteinte à l'intégrité tel que des menaces physiques ou psychologiques sur vous ou l'un de vos proches (par exemple : menace avec une arme, une demande de vaccination imprévue dans des conditions d'hygiène risquées à l'entrée du territoire). Vous devez alors le signaler au plus vite à votre hiérarchie ou à votre Référent Conformité.

# 4 %

**DU REVENU ANNUEL D'UNE ORGANISATION**

Montant des paiements de facilitation estimé par la Banque Européenne pour la Reconstruction et le Développement (BERD). Un coût très élevé !



**EN SAVOIR +**  
Voir p. 14 du présent Guide la fiche pratique Interagir avec les agents publics.

# QU'EST-CE QUE le trafic d'influence ?

→ Le trafic d'influence peut être assimilé à une forme de corruption indirecte et est donc prohibé.

Il correspond au fait de corrompre une personne (privée ou publique) pour qu'elle utilise son influence auprès d'un tiers afin que ce dernier prenne une décision en faveur du corrupteur.

**Le trafic d'influence** implique au moins trois acteurs :

- CELUI QUI FOURNIT des avantages (le corrupteur) ;
- CELUI QUI UTILISE le crédit qu'il possède du fait de sa position (l'intermédiaire) ;
- CELUI QUI DÉTIENT un pouvoir de décision, généralement un agent public (le corrompu).

Certaines législations (celles de la France, de l'Espagne ou du Brésil par exemple) distinguent l'infraction de corruption de celle du trafic d'influence à la corruption.

D'autres, comme celles des États-Unis ou du Royaume-Uni, n'opèrent pas cette distinction.

**Retenez qu'il s'agit d'une forme de corruption et que ce type de comportement est donc totalement prohibé.**

## Exemple

Un salarié de la société SuperOil **fournit gratuitement** du GPL à un membre du Conseil municipal. **En échange**, celui-ci use de son influence pour que l'offre de la société SuperOil soit retenue par le directeur de la piscine municipale pour la fourniture de GPL à la piscine.



# Des réglementations

## PARTOUT DANS LE MONDE



Des conventions internationales telles que la convention de l'OCDE datant de 1997 ou la convention des Nations unies contre la corruption datant de 2003 et ratifiée par 187 pays (Convention de Merida) définissent un socle commun.

**Dans chaque pays, des lois définissent la corruption et prévoient des sanctions dont l'application relève des autorités locales.**

Il existe des lois anticorruption ayant une portée extraterritoriale telles que le *UK Bribery Act* ou le *Foreign Corrupt Practices Act* (États-Unis). Elles permettent aux autorités de ces pays de sanctionner les actes de corruption commis par des personnes et des sociétés en dehors de leurs frontières. Par ailleurs, la France a adopté en 2016 une loi imposant aux sociétés françaises et à leurs filiales partout dans le monde de mettre en œuvre un dispositif robuste de prévention de la corruption. Chaque entité du Groupe doit donc, outre la loi locale, respecter ces différentes lois quel que soit le pays où elle est située.

La corruption est sanctionnée par des amendes pénales à la charge de l'entreprise et/ou des personnes physiques à l'origine de l'infraction, mais également par des peines d'emprisonnement.

Le présent Guide ne traite pas de toutes les réglementations locales. En cas de divergence entre le contenu de ce Guide et la norme locale, vous devez appliquer la norme la plus exigeante.



**Voir en annexe**  
les principales législations,  
infractions et sanctions.

# Prévenir les risques

## RÈGLES ET CONSEILS

Certaines situations que vous pourriez être amené à rencontrer présentent plus particulièrement des risques car elles peuvent conduire à influencer de manière induite une décision.

Vous trouverez dans les sections suivantes des précisions qui vous aideront à les identifier et quelques règles et recommandations pour y faire face.

Ce Guide n'aborde pas toutes les situations que vous pourriez rencontrer. Les cas présentés et les conseils associés sont des exemples et ne sont en aucun cas exhaustifs.

- #1** Offrir ou recevoir un cadeau ou une invitation ..... p. 12
- #2** Interagir avec des agents publics: risque de corruption ou de trafic d'influence ..... p. 13
- #3** Interagir avec des agents publics: paiement de facilitation ..... p. 14
- #4** Évaluer les risques dans les relations avec les tiers en général ..... p. 15
- #5** Faire un don, réaliser des actions de mécénat ou de sponsoring ..... p. 16
- #6** Gérer les conflits d'intérêts ..... p. 17
- #7** Tableau de synthèse ..... p. 18



## #1

# OFFRIR OU RECEVOIR UN CADEAU OU UNE INVITATION

Offrir ou recevoir un cadeau ou une invitation **n'est pas un acte illicite en soi** lorsqu'ils sont donnés ou reçus sans en attendre une contrepartie. Cependant, **selon les circonstances**, ils peuvent affecter les jugements et influencer les transactions et décisions, ce qui peut générer les risques suivants : conflits d'intérêts, corruption, suspicion vis-à-vis du Groupe. **Vous devez donc être vigilants.**

 Vous n'êtes pas seul

En cas de doute, parlez-en avec votre manager, le Référent Conformité de votre entité ou le Référent Conformité de votre branche d'activité.

 En savoir +

Voir la fiche pratique Cadeaux & invitations : ayez les bons réflexes !

## Cas pratique

Vous venez de lancer une consultation pour l'achat d'un volume important d'équipements de protection individuelle. L'un des fournisseurs en lice vous offre, pour vous et votre famille, des places pour le prochain ballet du Bolchoï à l'opéra.

▼ Que faire ?

### EN PRATIQUE

Au regard du contexte (période critique où le fournisseur espère gagner le contrat), il apparaît que cette offre a pour objectif d'influencer votre choix final en faveur du tiers. En outre, la valeur du cadeau semble élevée.

### VOUS DEVEZ DONC **REFUSER cette offre.**

**Par ailleurs, lorsque vous offrez un cadeau, assurez-vous en amont qu'il ne contrevient pas aux règles applicables au destinataire.**

### POINTS DE VIGILANCE

- Légalité du cadeau ou de l'invitation
- Valeur du cadeau ou de l'invitation
- Contexte de l'offre du cadeau ou de l'invitation
- Fréquence du cadeau ou de l'invitation

En toutes circonstances, vous devez respecter les règles détaillées dans la fiche Cadeaux & invitations et les seuils fixés par votre entité.

### PRATIQUE INTERDITE

#### Les cadeaux et invitations à des agents publics

Pour rappel, les cadeaux/invitations offerts à un agent public (ou l'un de ses proches) ou reçus de leur part sont par principe interdits. À titre exceptionnel, les cadeaux symboliques ou invitations professionnelles (par exemple, déjeuner de travail, événement professionnel, inauguration ou visite de site) peuvent être autorisés par la hiérarchie, sous réserve du respect de conditions strictes détaillées dans la fiche pratique Cadeaux & invitations et les seuils fixés par votre entité.

### ORIENTATIONS

La frontière entre ce qui est acceptable et ce qui ne l'est pas peut parfois être mince et chaque situation est unique. Le bon sens et le professionnalisme doivent guider votre prise de décision. Il vous est également demandé d'enregistrer les cadeaux et invitations reçus ou offerts dans le registre prévu à cet effet.

#### Le test

- Ce cadeau me met-il dans une position inconfortable ?
- Serais-je ennuyé si mon manager, mes collègues ou d'autres personnes étaient au courant des cadeaux que je fais ou reçois ?

## #2

INTERAGIR AVEC  
DES AGENTS PUBLICSRISQUE  
DE CORRUPTION  
OU DE TRAFIC  
D'INFLUENCE

Il est fréquent et normal d'être en contact avec des agents publics dans le cadre de l'exercice habituel de nos activités. Cependant, ces relations nécessitent **une vigilance particulière** du fait des risques accrus qu'elles peuvent présenter. En effet, un risque de corruption est **susceptible d'apparaître à tout moment lorsqu'une personne détenant une parcelle d'autorité** ou un pouvoir de décision, ce qui est généralement le cas d'un agent public, décide de le **monnayer indûment**.

 Vous n'êtes pas seul

En cas de doute, parlez-en avec votre manager, le Référent Conformité de votre entité ou le Référent Conformité de votre branche d'activité.

 En savoir

Voir la fiche pratique Interagir avec des agents publics.

## Cas pratique

La notion d'agent public est à interpréter largement. Elle vise toute personne dépositaire de l'autorité publique, d'une mission de service public ou ayant un mandat électif. Y sont assimilés les proches d'agents publics.

Vous répondez à un appel d'offres émis par une administration et portant sur la fourniture de carburant. L'agent public en charge du dossier vous garantit que le marché sera attribué à votre entreprise si, en contrepartie, vous embauchez son fils.

Que faire ?

## EN PRATIQUE

Toute sollicitation doit être refusée sans équivoque.

**VOUS NE DEVEZ DONC PAS donner suite à la demande et devez signaler immédiatement l'incident à votre Référent Conformité et à votre hiérarchie.**

En lien avec votre hiérarchie, les actions suivantes peuvent être envisagées lorsque vous êtes face à une sollicitation :

- **expliquer** à l'agent public que les règles éthiques du Groupe ne permettent pas de donner une suite positive à cette demande ;
- **rappeler** qu'un tel acte pourrait exposer le demandeur, vous-même et l'entreprise, à de lourdes sanctions, notamment pénales ;
- **réclamer** à l'auteur de la demande de formuler sa requête de manière officielle, par écrit et en mentionnant son identité, ce qui devrait le décourager.



## Retenez

- Aucune autorisation de procéder à un paiement illégal ne peut vous être donnée par qui que ce soit (sauf en cas de risque pour votre intégrité physique lors d'une demande de paiement de facilitation).
- Vous ne pouvez subir aucune sanction, rétrogradation ou autre conséquence négative pour avoir refusé de payer ou de recevoir des pots-de-vin, même si le refus peut résulter en une perte de transaction pour le Groupe.



## POINTS DE VIGILANCE

Ce type de demande doit notamment vous interpellier :

- **des conditions de paiement inhabituelles** : en espèces, auprès d'un tiers, sur un compte bancaire domicilié dans un pays autre que celui où le prestataire est domicilié, etc. ;
- **des demandes de marques d'hospitalité répétitives et/ou disproportionnées** (voyage luxueux, dîners prestigieux, etc.) ;
- **une demande de service supplémentaire** non rémunéré en faveur de l'agent public.

## #3

INTERAGIR AVEC  
DES AGENTS PUBLICSPAIEMENT DE  
FACILITATION

Le **versement d'une somme modique de manière non officielle** à un agent public proposant **d'accélérer une action de routine** à laquelle vous avez droit et qui relève de leur travail est un paiement de facilitation et **constitue un acte de corruption.**

**Vous n'êtes pas seul**



En cas de doute, parlez-en avec votre manager, le Référent Conformité de votre entité ou le Référent Conformité de votre branche d'activité.



En savoir **+** Voir la fiche pratique Interagir avec des agents publics.

## Cas pratique

Vous devez faire immatriculer de nouveaux camions qui serviront à l'approvisionnement des stations-service de votre entité. L'agent du service des immatriculations vous indique que les délais d'immatriculation sont très longs. Il vous explique que si vous consentez au versement, non officiel, d'une certaine somme d'argent, il pourrait faire en sorte d'accélérer le processus de régularisation. À défaut, le processus prendra beaucoup de temps.

## Que faire ?

## EN PRATIQUE

Même s'il s'agit de petits montants, il s'agit bien de corruption. Ces paiements sont illégaux dans la plupart des pays et sont interdits chez Rubis :

- **refusez courtoisement mais fermement** la demande en expliquant que le Code éthique de Rubis et la réglementation interdisent ces pratiques ;
- **gardez la trace de votre refus**, dans la mesure du possible ;
- **signalez au plus vite** l'incident en interne.

Ce type de paiement **PEUT, PAR EXCEPTION, ÊTRE ACCEPTÉ** en cas de risque imminent d'atteinte à l'intégrité tel que des menaces physiques ou psychologiques sur vous ou l'un de vos proches (par exemple : menace avec une arme, une demande de vaccination imprévue dans des conditions d'hygiène risquées à l'entrée du territoire). Vous devez alors le signaler au plus vite à votre hiérarchie ou à votre Référent Conformité.



## POINTS DE VIGILANCE

Le risque est d'autant plus important :

- dans un pays où la **corruption est endémique** ;
- dans un pays où les **fonctionnaires sont peu payés** ;
- quand l'irrégularité mise en avant par l'agent public pour appuyer sa **demande de bakchich est suspecte** (par exemple, un inspecteur exige une pièce justificative pourtant non exigée par la réglementation pour traiter le dossier).

Résister aux  
sollicitations  
illégalles

La Chambre de Commerce Internationale, l'ONG Transparency International, le Pacte Mondial et le Forum économique mondial ont créé l'outil *Resisting Extortion and Solicitation in International Transactions (RESIST)* [LI](#). Il présente 22 cas concrets et des recommandations pratiques pour résister à des sollicitations illégales.

## #4

## ÉVALUER LES RISQUES DANS LES RELATIONS AVEC LES TIERS EN GÉNÉRAL

Les relations d'affaires avec les tiers constituent l'un des principaux risques de corruption pour les entreprises. Dans de nombreuses législations, **une société peut en effet être tenue responsable pour des faits de corruption émanant de leurs partenaires d'affaires** si elle savait ou aurait dû savoir que le tiers pourrait commettre des actes de corruption. Afin d'éviter d'entrer en relation avec un tiers susceptible de recourir à des pratiques prohibées, **il est nécessaire de procéder à des vérifications préalables** pour évaluer les risques et les traiter.

 Vous n'êtes pas seul

En cas de doute, parlez-en avec votre manager, le Référent Conformité de votre entité ou le Référent Conformité de votre branche d'activité.

 En savoir

Voir la procédure d'évaluation des tiers.

### Cas pratique

L'activité de votre société se porte très bien. Il a donc été décidé d'étendre son activité en concluant de nouveaux contrats commerciaux. Votre mission est de rechercher et conclure de nouvelles relations commerciales.

Vous avez repéré un partenariat prometteur : un partenaire visiblement reconnu au niveau national. Les premiers liens ont été établis mais vous hésitez encore.

 Quelles sont les démarches éthiques à entreprendre avant de conclure cette relation ?

#### EN PRATIQUE

Suivez les procédures internes pour documenter la relation.

Plusieurs signaux doivent attirer votre attention, notamment :

- le pays d'exécution de la prestation ou d'immatriculation du tiers envisagé, si celui-ci est considéré comme à risque (ex : *Corruption Perception Index* de Transparency International) ;
- les antécédents du tiers : corruption ou soupçons de corruption ? Autres comportements non éthiques ;
- la promiscuité du tiers avec les pouvoirs publics ?

Pour faire une évaluation complète, suivez les étapes décrites dans la procédure d'évaluation des tiers.

Cette procédure définit le niveau d'évaluation à conduire en fonction des catégories de tiers et des signaux d'alertes identifiés. C'est en fonction des résultats de cette évaluation

que sera prise la décision d'entrer en relation avec le tiers. Si nécessaire, cette décision peut être soumise à l'adoption de mesures correctives destinées à réduire les risques identifiés. En outre, tous les contrats doivent inclure des clauses éthiques et anticorruption (vous trouverez des modèles dans la procédure d'évaluation des tiers).



#### POINTS DE VIGILANCE

- Toutes les opérations d'acquisition et les partenariats (JV) doivent faire l'objet de mesures d'évaluation préalables spécifiques.
- Le recours à un intermédiaire n'est pas interdit mais il ne doit en aucun cas viser à corrompre un tiers par son entremise. Une grande prudence doit être démontrée en cas de recours, notamment en évaluant le risque qu'il représente, en application de la procédure définie par le Groupe et en assurant un suivi de la relation.
- Outre les enjeux relatifs à la corruption, tout projet ou toute transaction en lien avec un pays, une entité ou un individu faisant l'objet de mesures restrictives (**sanctions économiques ou financières internationales**) nécessite une vigilance particulière et des vérifications préalables.

 En savoir

Voir la fiche pratique  
Gestion des risques  
d'embargos.

#### À noter



Nos parties prenantes (banques, investisseurs, clients, partenaires commerciaux, etc.) conduisent également ce type d'évaluation sur leurs tiers. Tout comportement inadapté ou toute allégation de comportement inadapté d'un seul collaborateur du Groupe est susceptible d'entacher gravement et durablement la réputation de tout le Groupe et le développement de chacune de ses filiales. Nous attendons donc de chacun de vous un comportement exemplaire. En cas de doute, ne restez pas seul !

#5

## FAIRE UN DON, RÉALISER DES ACTIONS DE MÉCÉNAT OU DE SPONSORING

Répondant à la volonté du Groupe d'être parfaitement intégré dans les régions dans lesquelles il opère et de contribuer à leur développement, les filiales du Groupe soutiennent des projets associatifs œuvrant dans les domaines de l'éducation et de la santé.

**Aucun don ou parrainage ne peut être offert, promis ou effectué s'il vise à influencer une action officielle ou à s'assurer un avantage indu.** La destination des sommes ou dons accordés doit donc faire l'objet d'une vigilance spécifique.

 Vous n'êtes pas seul

En cas de doute, parlez-en avec votre manager, le Référent Conformité de votre entité ou le Référent Conformité de votre branche d'activité.



En savoir **Voir la fiche pratique** Sponsoring, dons et mécénat et la procédure d'évaluation des tiers.

### Cas pratique

Une association vous démarche afin d'obtenir des subventions. Elle se présente : elle a été créée depuis peu, ses locaux sont implantés à proximité de l'entreprise où vous travaillez. Son objectif est d'aider les jeunes enfants à accéder à l'école. En l'espèce, l'association semble être locale et diriger son action vers le secteur de l'éducation. Au premier abord, il semblerait qu'un don puisse lui être accordé.

 **Que faire ?**

#### EN PRATIQUE

Avant toute décision de subvention, de don ou de sponsoring, **suivez les procédures internes et documentez l'opération.** Tout projet de parrainage ou de don à une œuvre caritative doit :

- être soumis préalablement au Référent Conformité local et au Directeur Général de l'entité concernée ;
- faire l'objet de vérifications préalables conformément à la procédure d'évaluation des tiers (notamment réputation de l'association et de ses responsables, contexte de l'octroi du don et modalités de versement) ;
- être formalisé par un écrit détaillant clairement l'entité bénéficiaire, l'entité à l'origine du don ou du parrainage et l'objectif du don ou du parrainage.

#### CHOISIR LE BÉNÉFICIAIRE

Pour choisir le bénéficiaire de votre don, **suivez ces quelques recommandations du Groupe :**

- l'association doit opérer dans le domaine de la santé ou de l'éducation. Ce sont des domaines particulièrement fragiles

dans certains pays où Rubis intervient, il est donc important d'y apporter notre soutien lorsque cela est possible ;

- l'association doit de préférence être locale (située à proximité de la filiale) et de taille modeste, tout en apportant des gages quant au sérieux de sa gestion. Cela permet de faciliter la relation et l'implication des employés avec l'association ;
- le partenariat doit respecter le Code éthique du groupe Rubis et les procédures applicables.



#### POINTS DE VIGILANCE

**Vous devrez notamment vous poser les questions suivantes** en vous aidant de la fiche « signaux d'alerte » de la procédure sponsoring, dons et mécénat :

- La subvention a-t-elle pour objectif d'obtenir une contrepartie ? La réponse doit être non, une subvention doit toujours être accordée sans intention illicite sous-jacente.
- La dépense est-elle légale ? Elle doit l'être dans les deux pays : celui de la personne ou de l'entité accordant le don et celui de celle qui le reçoit.
- L'association et ses dirigeants ont-ils un lien avec votre entité ?
- La contribution a-t-elle été sollicitée par un agent public ou y a-t-il une pression liée aux affaires pour faire une telle contribution ?

Les dons et contributions ne peuvent être accordés que si l'ensemble des réponses est conforme.



#### PRATIQUE INTERDITE

Aucune contribution à des fins politiques n'est autorisée. Tout financement qui serait destiné à un parti politique, une association à vocation politique ou à l'un de leurs membres ou candidats doit être refusé. **Quelle que soit sa forme, ce type de financement est toujours interdit.**

## #6

## GÉRER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

**Un conflit d'intérêts désigne toute situation où les intérêts personnels d'un collaborateur de Rubis entrent ou pourraient entrer en conflit avec ceux du Groupe, pouvant affecter l'objectivité d'une décision professionnelle.** Les conflits d'intérêts ne sont pas illicites en tant que tels mais ils peuvent porter atteinte à la réputation du Groupe, voire créer un contexte favorisant les actes de corruption.

**Vous n'êtes pas seul**



En cas de doute, parlez-en avec votre manager, le Référent Conformité de votre entité ou le Référent Conformité de votre branche d'activité.

**En savoir +**

Voir la fiche pratique Comprendre et gérer les conflits d'intérêts.

### Cas pratique

**Vous êtes opérateur sur l'un des sites de Rubis et vous vous entendez très bien avec l'un de vos supérieurs, le responsable Achats. L'un de vos amis vous demande une faveur : son fils, étudiant en école de commerce, cherche un stage de fin d'études dans le domaine des achats. Bien que votre ami ne connaisse pas vos relations avec votre supérieur, il vous demande si vous pourriez obtenir un stage pour son fils auprès de vos collègues.**

**Cela est-il possible ?**

#### EN PRATIQUE

Un candidat ayant un lien avec un collaborateur, un client ou un fournisseur ne doit pas être automatiquement écarté. Toutefois, le processus de recrutement normal devra être respecté afin que le recrutement ne soit pas susceptible de constituer une faveur en échange d'un avantage attendu ou espéré : entretien préalable, compétences du futur stagiaire en adéquation avec les missions à réaliser, déclaration du lien entre le stagiaire et le collaborateur aux ressources humaines, etc. Enfin, il faudra être vigilant à ce que le stagiaire ne soit pas sous la responsabilité, directe ou indirecte, du collaborateur qu'il connaît.

Comment un collaborateur peut-il identifier un risque de conflit d'intérêts ?

- **Identifier** : suivez les procédures internes : une grille d'analyse y est proposée pour vous aider à évaluer la situation et à en parler avec votre manager.

- **Traiter** : une fois le conflit d'intérêts apparent ou avéré repéré :
  - informez votre hiérarchie et établissez une déclaration de conflit d'intérêts afin d'en garder la trace ;
  - suivez les mesures qui auront été prescrites.



### N'oubliez pas

Il est toujours préférable de **prévenir** une situation de conflit d'intérêts.

La simple apparence d'un conflit d'intérêts peut être interprétée comme un conflit d'intérêts réel et peut remettre en cause une décision qui ne devrait pas l'être.

Une déclaration de conflit d'intérêts n'entraînera **jamais de sanction** si elle est communiquée à temps.

En cas de doute ou si vous pensez qu'une situation de conflit d'intérêts va se produire : **parlez-en au plus vite avec votre manager, vos RH ou votre Référent Conformité !**



#### POINTS DE VIGILANCE

L'un de vos proches travaille pour un client, un fournisseur ou un concurrent de Rubis : ce n'est bien sûr pas interdit en soi, mais une vigilance accrue vous est demandée.

## tableau de synthèse



## Rappelez-vous

que les pratiques encadrées sont possibles uniquement sous réserve du respect des conditions détaillées et ne doivent en aucun cas être faites à des fins de corruption.

### **POTS-DE-VIN**

Il est interdit de recevoir ou de donner un pot-de-vin à une personne pour en obtenir, de façon injustifiée, quelque avantage. De manière générale, tout paiement illicite, quels qu'en soient la forme et le montant, est interdit.

**En savoir +**

### **TRAFIC D'INFLUENCE**

C'est une forme de corruption indirecte qui est donc interdite.

**En savoir +**

### **PAIEMENTS DE FACILITATION**

Ce type de paiement peut, **par exception**, être accepté en cas de risque d'atteinte à votre intégrité tel que des menaces physiques ou psychologiques sur vous ou l'un de vos proches (par exemple : menace avec une arme, une demande de vaccination imprévue dans des conditions d'hygiène risquées à l'entrée du territoire). Dans ce cas, vous devrez en informer dans les meilleurs délais votre hiérarchie.

**En savoir +**

### **CADEAUX ET INVITATIONS À DES AGENTS PUBLICS**

À titre exceptionnel, l'offre ou l'acceptation de cadeaux symboliques ou d'invitations professionnelles (déjeuner de travail, événement professionnel, inauguration ou visite de site par exemple) peut être autorisée dans le strict respect des conditions cumulatives détaillées dans la fiche pratique Cadeaux & invitations : ayez les bons réflexes !

**En savoir +**

### **CADEAUX ET INVITATIONS À DES PERSONNES PRIVÉES**

Toléré, sous réserve du strict respect des conditions cumulatives détaillées dans la fiche pratique Cadeaux & invitations : ayez les bons réflexes !

**En savoir +**

### **CONTRIBUTIONS À DES FINS POLITIQUES**

Le financement de partis politiques et d'associations à vocation politique est prohibé.

Cette interdiction vise toute contribution, directe ou indirecte, sous quelque forme que ce soit, à destination de tout parti, mouvement, comité, toute organisation politique ou syndicale, à leurs représentants et à leurs éventuels candidats.

**En savoir +**

### **DONS, MÉCÉNAT, SPONSORING**

Autorisé, sous réserve du respect des conditions cumulatives détaillées dans la fiche pratique Sponsoring, dons et mécénat.

**En savoir +**

### **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Afin de prévenir toute situation de conflit d'intérêts apparent ou avéré, faites preuve de transparence et suivez les procédures en place pour le déclarer. Référez-vous à la fiche pratique Comprendre et gérer les conflits d'intérêts.

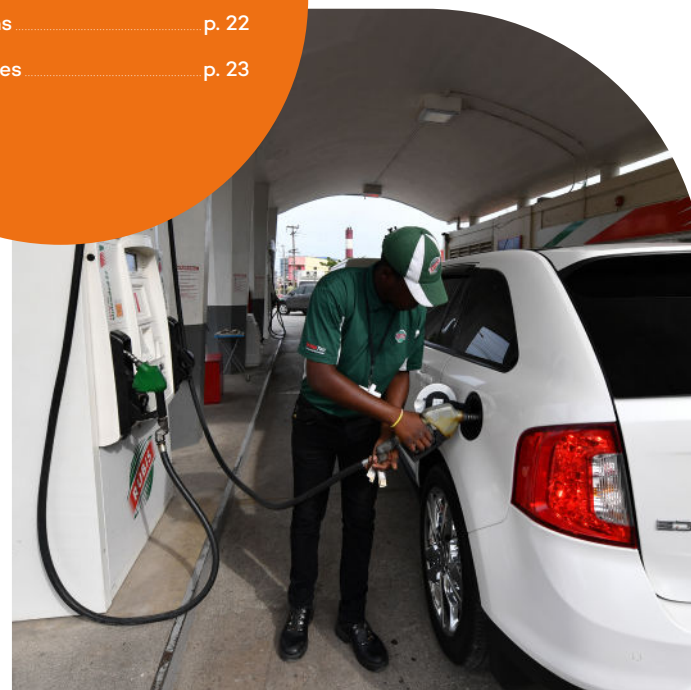
**En savoir +**

# Mettre en œuvre

## NOTRE DISPOSITIF

L'efficacité de nos règles de prévention de la corruption s'appuie sur un dispositif complet : une organisation, des outils de formation, de suivi et de signalement ainsi que des sanctions en cas de non respect.

|                |       |
|----------------|-------|
| Les acteurs    | p. 20 |
| Les outils     | p. 21 |
| Les sanctions  | p. 22 |
| Les ressources | p. 23 |



## Le pilotage de la politique

### La Gérance de Rubis est responsable de la politique anticorruption du Groupe.

La Gérance a mis en place une Direction Conformité à laquelle elle a délégué la conception et le déploiement du programme.

## Le rôle des entités

### La mise en œuvre effective du programme de conformité anticorruption ne peut être un succès que si elle bénéficie du soutien actif des Directeurs de filiales et d'établissements. Ils

ont ainsi la responsabilité de s'assurer de la bonne application dans leurs activités des règles exposées dans le présent Guide.

Chaque entité doit en outre évaluer les risques de corruption auxquels elle est confrontée en fonction du pays où elle exerce ses activités, de son type d'activités

et de ses partenaires d'affaires. Cette évaluation est réalisée selon la méthodologie définie par la Direction Conformité de Rubis et est régulièrement mise à jour afin d'adapter le dispositif de prévention.

La mise en œuvre du programme de conformité anticorruption dans les entités s'appuie notamment sur des processus et contrôles comptables qui garantissent la conformité des comptes et veille à s'assurer qu'ils ne sont pas utilisés pour masquer des paiements inappropriés.

## La fonction Conformité

### La Direction Conformité de Rubis a pour mission de concevoir le programme de conformité anticorruption et de piloter son déploiement dans l'ensemble du Groupe.

Elle s'appuie sur les Responsables Conformité de Rubis Énergie et Rubis Photosol désignés par leur Direction Générale respective.

Ils ont pour mission de s'assurer de la bonne compréhension et de l'application de la politique anticorruption du Groupe dans l'ensemble des entités de leur périmètre en lien avec les Référents Conformité de chaque filiale ou établissement. Ils sont vos interlocuteurs privilégiés pour toutes les questions de compliance.

La Direction Conformité

de Rubis veille notamment à l'application effective du programme de conformité anticorruption du Groupe, notamment par la remontée d'indicateurs de performance. Elle s'assure de la mise à jour régulière du programme en fonction des évolutions réglementaires ou contextuelles ainsi que des résultats de la cartographie des risques et des incidents éventuellement détectés.

Avec l'appui des directions concernées, des audits dans les filiales sont régulièrement réalisés afin de s'assurer de la bonne mise en œuvre du programme de prévention de la corruption.

### Vos contacts



- **Direction Conformité de Rubis**  
compliance@rubis.fr
- **Responsable Conformité de Rubis Énergie**  
compliance@rubisenergie.com
- **Responsable Conformité de Rubis Photosol**  
conformite@photosol.fr
- **Votre Référent Conformité local**

## Formation et communication

- Des formations régulières sont organisées sous divers formats pour vous permettre de comprendre les principes du Code éthique de Rubis et de la politique anticorruption, mais également pour acquérir et maîtriser les réflexes requis pour évaluer correctement les risques de corruption dans l'exercice de votre métier afin de déceler les comportements inappropriés.

## Traçabilité administrative et comptable

- La traçabilité administrative et comptable de l'enregistrement des différents actes et paiements réalisés doit être fidèle et suffisamment détaillée pour ne pas être perçue comme une dissimulation de faits inappropriés. Pour rappel, sont strictement prohibés :
  - l'enregistrement faux, trompeur ou incomplet d'opérations portant sur des actifs ;
  - les fonds ou comptes non divulgués ou non enregistrés ;

- le fait d'accéder à une quelconque demande de créer de faux documents pour quelque raison que ce soit.

Il est essentiel que la documentation démontre le caractère approprié des prestations concernées et le caractère justifié des paiements correspondants.

Il est essentiel de conserver la documentation correspondante de façon pérenne afin d'être capable de la présenter à tout moment.

## Dispositif d'alerte

- Si vous êtes confronté à un manquement aux règles de conformité, il est important de faire remonter ce type d'événement pour permettre au Groupe de prendre les mesures nécessaires.

Pour cela, parlez-en en priorité à votre hiérarchie ou à votre Référent Conformité. Si le recours à la voie hiérarchique reste à privilégier, le dispositif d'alerte Rubis Integrity Line offre aux utilisateurs des garanties renforcées de protection en cas d'émission d'un signalement. Son utilisation reste facultative.

En pratique, vous pouvez adresser votre signalement en vous connectant à la plateforme internet sécurisée. Les règles relatives au fonctionnement du dispositif d'alerte professionnelle et les garanties offertes dans le cadre de son utilisation sont détaillées au sein d'un document spécifique, la « Procédure du dispositif d'alerte professionnelle du groupe Rubis » accessible de manière anonyme sur la page d'accueil de la plateforme.

**Rubis**  
integrity line



EN SAVOIR

Rendez-vous sur [la plateforme sécurisée](#)

Chaque collaborateur a un rôle à jouer dans la mise en œuvre du programme anticorruption. La protection de l'intégrité du Groupe et de sa réputation est essentielle et participe à son développement économique.

## Régime disciplinaire & sanctions

↳ **Le non-respect des lois applicables et du dispositif de prévention de la corruption de Rubis est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.** Il peut également engendrer des poursuites judiciaires, aussi bien à l'encontre des sociétés du Groupe que de ses dirigeants ou collaborateurs. Le Groupe s'efforce de protéger les données personnelles auxquelles il a accès, en particulier celles de ses collaborateurs et de ses parties prenantes. La mise en œuvre du programme de conformité anticorruption donne lieu à des traitements de données qui, comme les autres traitements mis en œuvre au sein du Groupe, respectent les règles de confidentialité et de protection des données applicables et en particulier le Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD).

↳ **Les règles du présent guide sont impératives.** En aucun cas, la conviction d'agir dans l'intérêt de Rubis ne peut justifier d'y contrevenir.

## EXEMPLES DE sanctions judiciaires

### FRANCE



- **Personnes physiques :**  
10 ans d'emprisonnement et jusqu'à 1 million d'euros d'amende (ou jusqu'à deux fois le montant du produit tiré de l'infraction)
- **Personnes morales :**  
jusqu'à cinq fois le montant de l'amende des personnes physiques
- Assorties de peines complémentaires

### USA



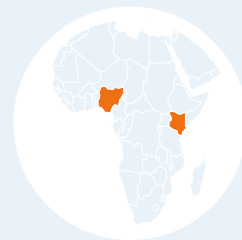
- Sanctions pénales de 2 millions de dollars US ou jusqu'à deux fois le produit du gain acquis par corruption
- 100 000 dollars US pour un individu

### JAMAÏQUE

#### Selon la qualification retenue :

- Jusqu'à 1 million de dollars US d'amende et/ou 2 ans d'emprisonnement
- Jusqu'à 5 millions de dollars US d'amende et/ou 5 ans d'emprisonnement

### NIGÉRIA



- Jusqu'à 7 ans d'emprisonnement
- Aucune limite d'amende

### KENYA

- Jusqu'à 10 ans d'emprisonnement
- Jusqu'à cinq fois le bénéfice du gain acquis par la corruption

### VOTRE PAYS

- .....
- .....

# les ressources



## RESSOURCES INTERNES

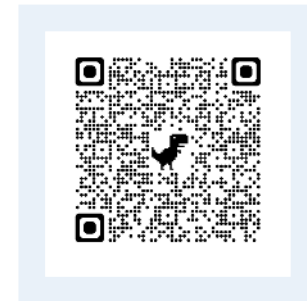
- **Code éthique de Rubis**
- **Procédure d'évaluation des tiers**
- **Fiches pratiques :**
  - Cadeaux & invitations : ayez les bons réflexes !
  - Interagir avec des agents publics
  - Sponsoring, dons et mécénat
  - Comprendre et gérer les conflits d'intérêts
  - Gestion des risques d'embargos
- **Procédure d'utilisation de l'Integrity Line**
- **Modèles de clauses contractuelles**

## RESSOURCES EXTERNES

- **Principes du Pacte Mondial**



- **Outil RESIST du Global Compact France**



- **Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales**



- **Indice de perception de la corruption (Transparency International)**



