

# **CHARTRE ANTI-CORRUPTION**

## **Annexe au Règlement Intérieur**

« La présente Charte Anti-Corruption démontre notre engagement à respecter la réglementation dans le cadre de nos activités, en mettant particulièrement l'accent sur la lutte contre la corruption.

Elle témoigne également de notre volonté de protéger toutes les personnes impliquées, qu'il s'agisse de nos employés, de nos clients ou de nos fournisseurs : aucune d'entre elles ne devrait se sentir redevable envers quiconque.

Nous veillons à respecter nos concurrents en jouant selon les règles du marché ; nous demeurons loyaux envers nos fournisseurs en évitant d'accepter des avantages personnels indus ; et nous protégeons nos clients en refusant d'accorder des avantages indus à des individus ou des organisations.

Aucun membre du personnel ne sera puni ou désavantagé pour avoir refusé une pratique inappropriée, ni pour avoir signalé un comportement ou une situation qui contrevient à cette charte.

Afin de faciliter son application, cette charte est accessible sous kiosque pour nos collaborateurs et sur le site du Groupe BERTHIER pour nos clients et fournisseurs.

Nous comptons sur vous tous pour garantir le respect de nos valeurs. »

Jérôme CLAUZEL

Directeur Général

Branche POIDS LOURDS

Clément BERTHIER

Président

**En cas d'interrogation, ou de doute portant sur une situation ou une pratique, tout salarié doit immédiatement prendre conseil auprès de son Directeur de site/Responsable hiérarchique ou du service des Ressources Humaines sur la conduite à tenir.**

**D'une manière générale, il convient de se poser les questions suivantes :**

- **Si un concurrent, la presse ou un juge apprend mon comportement, comment réagirait-il ?**
- **Mon responsable hiérarchique est-il informé de mes actes ?**
- **Si mes collègues apprennent mon comportement, comment réagiront-ils ?**
- **Le responsable hiérarchique de mon partenaire (client, fournisseur, intermédiaire) est-il informé de mes actes ?**

La présente charte s'inscrit dans le cadre de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 dite SAPIN 2 relative à la transparence, la lutte contre la corruption et la modernisation de la vie économique.

## **DÉFINITIONS : CORRUPTION ACTIVE, CORRUPTION PASSIVE**

La corruption active est le fait pour une personne de **proposer**, offrir ou promettre des avantages indus à une personne qui détient un pouvoir en échange de l'accomplissement ou de l'omission d'un acte dans l'exercice de ses fonctions. Il s'agit d'une infraction pénale qui vise à influencer de manière illégale une décision en offrant des pots-de-vin, des cadeaux ou d'autres formes d'avantages illicites.

La corruption passive désigne un acte de corruption dans lequel une personne **accepte** des pots-de-vin, des avantages indus ou d'autres formes de gratifications en échange de l'exercice de ses fonctions de manière corruptible.

Le Code pénal français, aux articles 435-1 et suivants, punit lourdement les corruptions actives et passives.

## **DEVOIR DE VIGILANCE FACE AUX RISQUES DE CORRUPTION ET AUTRES TYPES DE FRAUDE**

Il est de la responsabilité de chaque salarié de veiller au respect des lois et des règlements en vigueur dans l'exercice de ses fonctions pour ne pas tomber dans l'illégalité, que ce soit de manière individuelle ou au nom de son employeur. Il est impératif pour chacun de faire preuve de vigilance constante et de s'abstenir de tout comportement pouvant être assimilé à une tentative de corruption. En agissant de la sorte, chaque salarié contribue à maintenir l'intégrité et la réputation de l'entreprise.

La corruption est l'une des qualifications juridiques qui peut être attribuées à une conduite inappropriée. Le trafic d'influence, le favoritisme, le vol, le non-respect d'une clause d'exclusivité, le détournement de clientèle... sont d'autres types de fraudes qui ne sont pas toujours faciles de distinguer, et qui sont également visées par la présente charte. À ce titre, nous ne distinguons pas que l'avantage soit fait ou promis directement à la personne ou à un tiers auquel il est lié (famille, ami, employeur, responsable hiérarchique, parti politique, association...).

La réglementation stipule que la charte Anti-Corruption « définit et illustre les différents types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption » : il « décrit des situations et comportements à proscrire », afin de « favoriser son appropriation par l'ensemble des collaborateurs ». Il ne s'agit en aucun cas de créer des doutes sur tel ou tel métier par rapport à d'autres, mais seulement de prendre quelques exemples de ce qu'il ne faut 'évidemment' pas faire, en contraste avec des comportements admissibles. Ainsi, les fonctions comptables et administratives ne sont pas citées dans les exemples ci-dessous, mais les collaborateurs concernés ne sont pas autorisés à se rendre complices de fautes en s'abstenant de signaler des documents participant à une fraude.

Par ailleurs, avant d'offrir ou de recevoir un cadeau ou une invitation, vous devez vous poser les questions suivantes :

**1 Est-ce légal ?**



**2 Le montant (ou son équivalent monétaire) est-il susceptible d'avoir une influence sur le processus de décision ?**



Est-ce une habitude non justifiée par la culture locale ?

Si la réponse est OUI à au moins une de ces 3 questions

Attention, cette situation présente un risque

**3 Est-ce toujours les mêmes personnes qui sont invitées ?**

Est-ce pendant un appel d'offres ?

Si la réponse est NON à ces 3 questions

OK, cette situation ne présente pas de risque majeur

## CADEAUX ET INVITATIONS RECUES OU ACCEPTÉES

Les cadeaux sont des avantages de toutes sortes offerts en signe de reconnaissance ou d'amitié, sans attendre de contrepartie. Par cadeau on entend invitations repas, hébergement, divertissement (spectacle, concert, évènement sportif...). Ces signes de courtoisie et d'hospitalité contribuent à instaurer ou entretenir de bonnes relations mais peuvent être perçus comme un moyen d'influencer une décision, de favoriser une entreprise ou une personne.

En règle générale, aucun collaborateur ne peut bénéficier de cadeaux ou avantages de la part de clients, fournisseurs ou intermédiaires. Cependant, des gestes de courtoisie tels que des cadeaux, invitations ou avantages mineurs peuvent être acceptés s'ils sont raisonnables et offerts de manière sincère. Il est important de respecter les règles suivantes :

- Le montant ou la valeur du cadeau doit être raisonnable ;
- Les cadeaux ne doivent en aucun cas être de nature financière (chèque, virement, bons d'achat) ;
- Aucune contrepartie, même implicite, ne doit être demandée en échange du cadeau ;
- Ces cadeaux doivent être déclarés au responsable hiérarchique.

Le destinataire doit vérifier que ces cadeaux ou avantages ont été offerts dans le cadre d'une relation commerciale appropriée et non dans le but d'influencer indûment une décision future ou de récompenser un comportement inadéquat.

Cette disposition ne fait pas obstacle aux animations commerciales organisées d'un commun accord entre le partenaire commercial (client ou fournisseur) et la direction de l'entreprise, en particulier les challenges liés à la réalisation d'un objectif collectif ou individuel (qu'il vise un volume, un chiffre d'affaires, un niveau de qualité...).

### ILLUSTRATIONS – JE RENONCE À CÉDER À UNE EVENTUELLE PROPOSITION DE CORRUPTION PASSIVE OU D'AUTRES FORMES DE FRAUDE

- VENDEUR, je ne propose pas à l'acquéreur d'un véhicule un financement auprès d'un organisme qui ne serait pas celui proposé par mon employeur (captive financière) à la seule fin d'être rémunéré directement

Autre forme de fraude : je ne réalise pas un commerce de véhicule d'occasion à titre personnel, je n'oriente pas certains clients vers un ami.

- MECANICIEN, CARROSSIER, RECEPTIONNAIRE, je n'accepte pas un avantage personnel de la part d'un client, en échange d'une prestation sous-facturée.

Autre forme de fraude : je n'utilise pas les pièces ou équipement de l'entreprise pour effectuer des travaux à mon compte ; DEPANNEUR, je ne dirige pas un client vers un concurrent pour réaliser une réparation.

- CHEF MAGASIN, je n'augmente pas de manière injustifiée mes achats à un fournisseur dans le seul but d'obtenir un avantage personnel.
- VENDEUR ou AGENT DE LOCATION, je ne fais pas bénéficier un client d'un tarif auquel il n'a pas droit en l'échange d'un cadeau.
- DIRECTEUR, je n'accepte pas d'acheter à un prestataire (sous-traitance, formation...) parce qu'il me promet un avantage personnel (voyage, cadeau, travaux, outillages) s'il n'est pas le mieux-disant par rapport au besoin de mon entreprise et après mise en concurrence.

## CADEAUX, INVITATIONS ET AVANTAGES ACCORDÉS OU PROMIS

Toute forme de don ou présent offert dans le cadre de l'activité professionnelle doit être approprié et désintéressé, de manière à ce que sa valeur et sa fréquence soient perçues comme telles par le destinataire. Le donateur et son supérieur hiérarchique doivent communiquer toutes les informations nécessaires aux services comptables, afin que l'entreprise et le bénéficiaire respectent les obligations légales en matière fiscale et sociale (déductibilité des charges, TVA, déclarations, cotisations sociales, etc.).

### ILLUSTRATIONS - JE RENONCE A UTILISER LA CORRUPTION ACTIVE ET D'AUTRES FORMES DE FRAUDE

- VENDEUR, je ne propose pas à un intermédiaire ou un client final de lui mettre à disposition de manière abusive un véhicule de démonstration dans l'espoir d'influencer sa décision d'achat.

Autre forme de fraude : je ne mets pas de manière abusive un véhicule de démonstration à disposition d'un restaurateur en échange de repas gratuits.

- CHEF ATELIER, COMMERCIAL PIECES ET SERVICES, je ne propose pas à un client de lui réaliser sans frais l'entretien de son véhicule personnel, dans l'espoir d'influencer sa décision d'achat.

Autre forme de fraude : MECANICIEN, CARROSSIER, RECEPTIONNAIRE, lorsque j'entretiens le véhicule d'un ami, je ne m'arrange pas pour que les ingrédients et le temps passé ne soient pas imputés et facturés correctement.



## DONS ET CONTRIBUTIONS POLITIQUES

Conformément à la loi française, il est interdit de procéder à des dons et/ou contributions au bénéfice de partis politiques ou candidats à des élections de quelque manière que ce soit.

## DON À DES ORGANISATIONS CARITATIVES

Un soutien financier ou en nature peut être offert à une organisation caritative sans attendre de retour matériel en échange. Il s'agit simplement de soutenir une cause spécifique, comme la recherche, la formation, le développement d'actions en faveur de l'environnement, la culture, ou encore d'aider les personnes malades ou handicapées. Le décideur doit s'assurer de la qualité et de la réputation du bénéficiaire, et veiller à ce que l'avantage accordé soit en ligne avec la politique générale de l'entreprise en termes de budget, d'imputation comptable et de processus d'approbation.

### ILLUSTRATIONS – L'ENTREPRISE PEUT :

- Faciliter l'engagement de ses collaborateurs pour le don du sang ;
- Financer une association qui vient en soutien aux enfants handicapés ou hospitalisés ;
- Mettre un véhicule à disposition d'une association déclarée d'intérêt public...

## SPONSORING, MÉCÉNAT

Par le mécénat ou le sponsoring, l'entreprise souhaite apporter son soutien financier ou matériel à une œuvre, une action sociale, culturelle ou sportive afin de communiquer et promouvoir ses produits et services. Une telle démarche doit être réalisée sans recherche d'autre avantage direct que la promotion de l'image de l'entreprise ou celle des marques qu'elle représente.

### ILLUSTRATIONS – L'ENTREPRISE PEUT :

- Financer les affiches annonçant un festival de musique organisé par l'association locale, une compétition de football, un rallye camions, voitures...

## CONNAISSANCE ET SURVEILLANCE DES TIERS

Dans le cadre d'une relation d'affaires, il est essentiel que chaque employé impliqué dans la mission ou la relation commerciale prenne le temps de bien connaître le client, le bénéficiaire réel de l'opération et l'objet de celle-ci. Cette exigence s'étend également aux fournisseurs et aux intermédiaires.

Toute situation pouvant laisser présumer un acte de corruption ou de fraude doit faire l'objet d'une analyse approfondie (comme une adresse non enregistrée au greffe du tribunal de commerce ou un refus de communication de l'attestation de vigilance URSSAF). Aucun contrat ne doit être signé ou poursuivi tant que tous les éléments de suspicion ne sont pas éclaircis.

## PARTENARIATS

Lors de partenariats ou acquisitions, l'entreprise peut être tenue responsable des actions de ses partenaires, même pour des actes de corruption antérieurs à l'acquisition. De plus, elle peut être jugée responsable si elle accepte des montages destinés à dissimuler des actes de corruption. Il est crucial de vérifier l'intégrité de tout partenaire potentiel et d'éviter les structures ou contrats suspectés de dissimulation d'actes répréhensibles.

## PAIEMENTS EN ESPÈCES

Seuls les paiements légaux et conformes aux conditions contractuelles, accompagnés d'une facture valide et du procès-verbal de livraison signé, sont acceptés.

Les transactions en espèces sont régies par la loi (Code monétaire et financier, articles L 112-6 et suivants). Les paiements en espèces entre particuliers ou professionnels sont autorisés jusqu'à 1 000€, et ce plafond est porté à 15 000€ si le débiteur a son domicile fiscal à l'étranger et effectue un paiement pour une dépense personnelle.

## ENREGISTREMENTS COMPTABLES, CONTRÔLE INTERNE

L'utilisation d'actifs de l'entreprise doit toujours être traçable administrativement dans le respect des règles comptables, fiscales et sociales. Il convient donc de conserver la documentation démontrant le caractère approprié des prestations concernées et des paiements correspondants.

Afin de garantir une gestion transparente des actifs de l'entreprise, il est essentiel de suivre rigoureusement les procédures établies au sein de chaque service. Il est impératif d'identifier clairement les bénéficiaires des opérations réalisées avec le patrimoine de l'entreprise, en respectant les normes en vigueur et sans se soustraire à la protection des données personnelles (RGPD). Il convient également de veiller à la traçabilité des transactions pour rester en conformité avec la législation en vigueur et protéger l'entreprise et ses dirigeants en cas de litige.

## FORMATION

Les collaborateurs les plus exposés aux risques de corruption suivent les formations qui leur sont destinées. Ces formations font l'objet d'évaluations afin de s'assurer de leur bonne appropriation.

### **SIGNALEMENT D'UNE SITUATION OU D'UN COMPORTEMENT INAPPROPRIÉ**

Un lanceur d'alerte est une personne qui, de manière altruiste et honnête, révèle un crime, un délit, une violation d'un engagement international ratifié par la France, un acte unilatéral d'une organisation internationale basé sur cet engagement, une violation de la loi ou du règlement, ou une menace importante pour l'intérêt général, dont elle a eu connaissance directement.

Conformément aux dispositions de l'article L. 1132-3-3 du Code du travail, aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation professionnelle, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesure d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat, pour avoir signé une alerte dans le respect des articles 6 à 8 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Le collaborateur peut s'adresser directement à son responsable hiérarchique direct ou indirect, au service Ressources Humaines, ou utiliser le dispositif de signalement accessible sur le site **www.goupe-berthier.com**. Conformément à la loi ce dispositif est également accessible aux clients, tiers, intermédiaires de l'entreprise.

## **VIOLATIONS DE LA PRÉSENTE CHARTE**

Tout manquement aux devoirs définis par la présente charte expose son auteur et ses complices éventuels aux sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur de la société, sans préjudice des mesures administratives et des sanctions pénales prévues par les lois et règlements applicables.

## **DIFFUSION**

Conformément à la réglementation, la présente charte est annexée au règlement intérieur de la société. Il est mis à disposition des clients, fournisseurs et intermédiaires. Il est actualisé autant que de besoin.

## **SOCIÉTÉS DU GROUPE BERTHIER**

### **SOCIÉTÉS**

**SOBERFI**  
**VIRLY**  
**BERTHIER TRUCKS**  
**BERTHIER TRUCKS SERVICES**  
**C&S**  
**ETABLISSEMENTS BERTHIER**  
**GENERALE INDUSTRIELLE ET COMMERCIALE**  
**FCTS**  
**TRANSBETON**

### **SIREN**

**420 414 997**  
**016 750 697**  
**891 294 654**  
**891 292 849**  
**450 470 919**  
**846 320 091**  
**300 163 482**  
**384 559 696**  
**388 095 408**