

CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION

SOMMAIRE

I. Le mot de la Direction	3
II. Cadre et champ d'application	4
III. Définitions	4
IV. Prévention de la corruption au sein du Groupe Paprec	5
A - Qu'est-ce que la corruption et le trafic d'influence ?	5
1. La corruption	5 et 6
2. Le trafic d'influence	6
3. Les sanctions encourues	6
B - Reconnaître et gérer les situations à risque	7
1. Les cadeaux et des invitations	7
2. Les opérations de mécénat don et sponsoring	8
3. Les paiements de facilitations	9
4. Les conflits d'intérêts	10
5. Recrutement de complaisance	11
6. Les représentations d'intérêts – Lobbying	12
7. Les relations fournisseurs et sous-traitants	13
8. Les relations commerciales avec les clients	14
9. Les intermédiaires	15
10. Les consultants et conseils	16
11- Les opérations de fusions / acquisitions	17
V. Signaler les comportements contraires au Code de conduite	18
VI. Sanctions en cas de violation du Code de conduite	18
Annexe : Comment lire ce Code de conduite	19

I. Le mot de la Direction

Depuis sa création, le Groupe Paprec a fondé son développement sur un pilier essentiel, valeur cardinale, qui doit animer chaque collaboratrice et collaborateur dans ses missions au quotidien : l'éthique des affaires, et plus particulièrement la lutte contre toutes formes d'atteintes à la probité et de corruption.

Le monde dans lequel nous opérons exige de nous bien plus que la seule performance économique. Il exige de l'intégrité. La corruption n'est pas seulement une infraction à la loi. Elle contredit les valeurs sur lesquelles Paprec a bâti sa réputation et son histoire, trahit la confiance de nos partenaires et fragilise notre environnement économique.

Le Groupe Paprec s'engage à lutter contre la corruption et toutes formes d'atteintes à la probité, engagement formalisé dans l'adhésion au Pacte Mondial des Nations Unies et dans la mise en œuvre au quotidien d'un programme de conformité. Les règles qui en découlent, garantes de notre réputation, sont détaillées dans ce présent Code de conduite anticorruption. Aussi rigoureux soit-il, le code de conduite ne peut se substituer à la vigilance de chacun d'entre vous, collaborateurs du Groupe. Vous devez vous approprier ces règles et les appliquer, pour agir avec discernement, signaler ce qui doit l'être, et refuser ce qui ne peut être accepté.

Elles s'appliquent également à nos parties prenantes, notamment nos clients, fournisseurs et partenaires.

Les responsables hiérarchiques à tous les niveaux jouent à cet égard un rôle primordial : en adoptant un comportement exemplaire, ils sont les premiers relais des valeurs du Groupe. Le Groupe Paprec ne saurait tolérer aucun manquement à ces règles, qui ont toujours été au cœur de son identité.

Nous comptons sur vous pour veiller au strict respect de ce Code de conduite.

Sébastien Petithuguenin
Mathieu Petithuguenin

II. Cadre et champ d'application

Le Code de conduite anticorruption du Groupe Paprec vise à définir un socle de règles communes pour l'ensemble des collaborateurs et parties prenantes du Groupe en matière de lutte contre toutes formes d'atteintes à la probité et de corruption.

Il s'applique à l'ensemble du Groupe Paprec et ses filiales (contrôlées) en France et à l'international, ci-après « le Groupe Paprec », « Groupe » ou « Paprec », ainsi qu'à toutes les parties prenantes, internes comme externes avec lesquelles des relations sont en cours ou envisagées.

III. Définitions

Code de conduite : document de référence qui explique de manière claire les règles de comportement à respecter pour prévenir la corruption et les pratiques associées. Il précise ce qui est autorisé, ce qui est interdit et ce qui doit interroger et, le cas échéant, alerter, permettant à chacun d'adopter les bons réflexes. Il est complété sur certains thèmes par des politiques et procédures annexes.

Collaborateurs : l'ensemble du personnel du Groupe Paprec, quels que soient le poste occupé, le niveau hiérarchique ou le type de contrat qui lie au Groupe.

Direction de la conformité : veille au déploiement et au respect du programme de conformité anticorruption conformément à la loi Sapin II. Elle accompagne l'ensemble des collaborateurs du Groupe Paprec dans l'application de celui-ci.

Dispositif d'alerte interne : l'ensemble du dispositif permettant le recueil et le traitement des alertes au sein du Groupe Paprec incluant la Politique d'Alerte interne du Groupe et les canaux de signalement, en particulier la plateforme de réception des alertes.

Instance dirigeante : les présidents, directeurs généraux et les gérants.

Programme de conformité anticorruption : le programme déployé par la Direction de la conformité visant à assurer le respect par le Groupe des dispositions relatives à la lutte contre la corruption.

Mesures disciplinaires : sanctions susceptibles d'être prises en conformité avec les dispositions du droit du travail applicable, en cas de violation du Code de conduite.

Tiers : parties prenantes externes, telles que les clients, les fournisseurs de premier rang ou les intermédiaires avec lesquels l'entreprise est, a été, ou envisage d'entrer en relation.



IV. Prévention de la corruption au sein du Groupe Paprec

Le Groupe est soumis à différentes réglementations en matière de lutte contre la corruption.

Un dispositif d'alerte interne comportant un canal de signalement central via une plateforme et des canaux locaux via l'ensemble des responsables hiérarchiques est disponible. Il permet à toute personne de signaler les manquements à ces textes et aux règles définies dans le présent Code. Une politique dédiée précise les modalités de fonctionnement de ce dispositif.

A. QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE ?

La corruption et le trafic d'influence sont des infractions pénales qui sont sanctionnées par les législations applicables au Groupe Paprec.

Afin de prévenir, détecter et maîtriser les risques de corruption et de trafic d'influence, le Groupe Paprec a mis en place un programme de conformité, dont le présent Code de conduite constitue le socle.

1 - La corruption

La corruption active peut être définie comme le fait d'offrir, de promettre, ou d'octroyer un avantage indu à une personne pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte.

La corruption passive est le fait pour une personne d'accepter, de solliciter de recevoir un avantage indu, pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte.



Le corrupteur : Corruption active

Il propose, offre, promet, accepte d'octroyer un **avantage indu** (don, argent, mécénat, sponsoring, etc...)

Le corrompu : Corruption passive

Il accepte, offre, promet, propose **de faire ou de ne pas faire un acte** relevant de son pouvoir / sa fonction

Il existe plusieurs types de corruption. La loi distingue la corruption privée, de la corruption publique. La corruption publique suppose qu'un agent public soit impliqué dans le schéma corruptif*. Elle est réprimée plus sévèrement.

La corruption peut dans certains cas impliquer un intermédiaire, qui est le relais du corrupteur ou du corrompu. On parle alors de corruption indirecte.

* Un agent public est toute personne qui exerce une fonction publique ou une mission de service public, de manière permanente ou temporaire. Sont considérés comme agents publics : les fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat, des collectivités territoriales ou des établissements publics ; les élus ; les agents des entreprises publiques ; les agents d'administrations ou d'organisations publiques étrangères.

Les contreparties ou avantages qui peuvent être offertes ou reçus dans le contexte d'un acte de corruption ou de trafic d'influence peuvent prendre différentes formes :



*Cadeaux,
invitations, dons*



*Mécénat,
sponsoring*



*Recrutement
de complaisance*



*Opérations
d'achats*



*Commissions
occultes*



*Contributions
politiques*



*Commissions
auprès d'agents*



Rétro-commissions



*Paielements
de facilitation*



*Avantages
en nature*



*Avantages à des
membres de la famille*



Pot de vin

2 - Le trafic d'influence

Le trafic d'influence est le fait pour un individu d'user de son influence afin d'obtenir une décision favorable en faveur d'une autre personne, d'une organisation ou d'une entreprise, lui ayant remis un avantage. Il peut être actif ou passif.



L'agent public : L'influencé

Il prend une décision favorable pour le corrupteur sous l'influence de la personne usant de son influence.

3 - Les sanctions encourues

La corruption et le trafic d'influence sont pénalement répréhensibles, à l'égard du Groupe Paprec, de ses filiales, de ses dirigeants ou de tout collaborateur qui se rendrait coupable de tels faits.

La loi sanctionne ainsi les actes, les tentatives d'actes de corruption et expose leurs auteurs à des poursuites civiles et pénales, pouvant donner lieu à des peines

d'emprisonnement, d'amendes ou des sanctions administratives comme l'exclusion des marchés publics.

Au-delà des sanctions pénales, la commission ou suspicion de tels actes peut engendrer des impacts négatifs sur les résultats financiers, l'image ou encore le développement commercial de Paprec.

B. RECONNAITRE ET GÉRER LES SITUATIONS À RISQUE

Les collaborateurs du Groupe peuvent se trouver face à des situations de corruption illégales (comme les paiements de facilitations) ou des situations qui peuvent présenter un risque de corruption ou d'atteintes à la probité. Le présent Code de conduite vise à les illustrer. Il ne serait cependant être exhaustif.



1 - Les cadeaux et les invitations

Définition

Un cadeau désigne un avantage offert ou reçu, destiné à établir ou maintenir des relations commerciales participant de la vie normale des affaires.

Une invitation désigne toute forme de service, divertissement, voyage, d'hébergement offerts ou reçus destinée à établir et maintenir des relations commerciales participant de la vie normale des affaires.

Explication situation à risques

L'offre ou l'acceptation de cadeaux et d'invitations est un geste courtois et courant de la vie des affaires qui peut cependant constituer une situation à risque, susceptible d'être interprétée comme un acte de corruption ou de trafic d'influence.

✗ Ce que je ne dois pas faire :

- accepter un cadeau en espèce ou en chèques cadeaux ;
- accepter un cadeau non conforme à la bienséance ;
- solliciter une invitation à un événement ;
- offrir à un agent public une place pour événement sponsorisé par le Groupe pendant une période d'appel d'offre ;
- accepter un cadeau ou une invitation pendant une période de négociation commerciale.

Ce Code vous incite à la réflexion quant au comportement à adopter. En cas de doute sur une situation particulière, n'hésitez pas à consulter les politiques et procédures du Groupe, à en parler à votre supérieur hiérarchique, à votre référent conformité ou à la Direction de la conformité.

Exemples

- Un commercial grand compte offrir une place de rugby pour assister au match d'un club sponsorisé par le Groupe au responsable des achats d'un client privé dans le but de s'assurer du renouvellement du contrat.
- Un fournisseur offre une caisse de champagne à un acheteur du Groupe dans le but de permettre le renouvellement d'un contrat.

Conduite à tenir

Les cadeaux et les invitations sont autorisées au sein du Groupe, sous réserve de respecter la législation applicable dans le pays où ils sont réalisés, ainsi que la Politique Cadeaux et Invitations.

Tout cadeau ou invitation doit rester d'une nature appropriée, d'une valeur raisonnable, être accordé de manière occasionnelle et à un moment de la relation ne présentant aucune ambiguïté. Seuls les cadeaux ou invitations s'inscrivant dans le cadre normal et légitime des relations d'affaires sont autorisés.

✓ Ce que je peux faire :

- offrir une invitation à un événement sponsorisé par Paprec dans le cadre de relations normales d'affaires ;
- accepter un cadeau ou une invitation sans contrepartie ;
- enregistrer tous cadeaux ou invitations à l'intention d'un agent public.



2 - Les opérations de mécénat don et sponsoring

Définition

Le mécénat vise à apporter un soutien désintéressé à une œuvre, une personne morale ou physique pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général.

Ce soutien peut prendre la forme d'un apport d'expertise, d'une mise à disposition de matériel ou de matières ou du versement d'une somme d'argent.

Le sponsoring consiste à apporter un soutien matériel à un événement, une personne, un produit ou une organisation en vue d'en retirer une contrepartie directe, souvent sous la forme d'une visibilité destinée à renforcer la notoriété de l'entreprise.

Un don est une opération par laquelle une personne transmet volontairement et gratuitement un bien ou une valeur à une autre.

Explication situation à risques

Les opérations de mécénat et de sponsoring peuvent présenter des risques de corruption ou de trafic d'influence si un doute survient sur les raisons motivant l'opération.

Exemples

- *Le salarié d'un client producteur de déchet sollicite un commercial de Paprec pour que le groupe sponsorise son club de judo, en échange d'une influence favorable dans le contexte du renouvellement d'un contrat.*
- *Un élu local sollicite Paprec pour que le Groupe soutienne un artiste local. En contrepartie il s'engage à accélérer une demande d'autorisation d'extension du site Paprec présent sur la commune. Dans cette situation, l'implication d'un agent public accentue le risque.*

Conduite à tenir

Les opérations de mécénat, don et sponsoring sont autorisées au sein du Groupe sous réserve de respecter la législation applicable dans le pays où elles sont réalisées, ainsi que la Politique relative aux opérations de don, mécénat et sponsoring. Ces opérations sont réalisées de manière transparente, elles s'inscrivent dans les valeurs du Groupe et sont exemptes de tout doute quant à leur motivation.

✓ Ce que je dois faire :

- *déterminer la nature de l'opération : un don, un mécénat ou un sponsoring ;*
- *vérifier l'intégrité du bénéficiaire ;*
- *m'assurer que l'opération n'intervient pas une période d'appels d'offres ou de négociation du contrat.*
- *être plus vigilant lorsqu'un agent public est impliqué*

✗ Ce que je ne dois pas faire :

- *engager une opération sans validation hiérarchique ;*
- *effectuer un paiement en espèce ou à l'intention du compte bancaire d'une personne physique Initier une opération avec un montant disproportionné.*

Pour en savoir plus sur le sujet, consultez la Politique relative aux opérations de don, mécénat et sponsoring.



3 - Les paiements de facilitations

Définition

Les paiements de facilitation désignent tout versement, avantage ou rémunération accordé à un agent public généralement de faible valeur dans le but d'obtenir, d'accélérer ou de fluidifier l'exécution d'une démarche administrative à laquelle le Groupe ou ses collaborateurs ont légitimement droit.

Explication situation à risques

Du fait de ses activités, le Groupe est exposé aux risques de paiements de facilitation qui constituent un acte de corruption en droit français et sont illégaux dans de nombreux pays.

Conduite à tenir

Les collaborateurs Paprec ne doivent en aucun cas proposer d'accélérer ou de faciliter les démarches administratives en échange de sommes d'argent ou d'avantage quelconque. De même, les collaborateurs Paprec doivent refuser toute sollicitation à cette fin.

En cas de sollicitation par un agent public, le collaborateur Paprec doit utiliser les canaux mis à sa disposition pour informer sa hiérarchie ou la Direction de la conformité.

Si le Groupe venait à intervenir dans des pays à risque où des collaborateurs se trouvent dans des situations extrêmes de tentative d'extorsion, comportant un risque pour leur vie, leur santé ou leur liberté, ils peuvent être légitimement amenés, à titre exceptionnel, à procéder aux paiements demandés pour leur protection. Dans une telle hypothèse, ils doivent immédiatement prendre attache avec leur hiérarchie et un membre du Comex.

Exemples

- *Un collaborateur Paprec décide de payer un agent des douanes pour accélérer la sortie des douanes de balles de papier.*
- *Un directeur de site est sollicité par un agent public qui demande le versement d'une somme d'argent pour accélérer l'octroi du visa d'un nouveau collaborateur sur son agence.*

✓ Ce que je dois faire :

- *refuser toute sollicitation de versement de sommes d'argent ;*
- *déclarer toute sollicitation à la direction de la conformité et/ou ma hiérarchie ;*
- *demander un reçu officiel pour tout paiement qui dépasse les pratiques usuelles.*

✗ Ce que je ne dois pas faire :

- *effectuer un paiement de facilitation ;*
- *accepter ou effectuer un paiement sans en connaître la finalité.*

Pour en savoir plus sur le sujet, consultez la Politique relative aux Cadeaux et Invitations.



4 - Les conflits d'intérêts

Définition

Une situation de conflit d'intérêts intervient lorsque les intérêts personnels ou financiers interfèrent avec les obligations professionnelles d'un collaborateur Paprec. Cette situation peut naître de liens professionnels, familiaux, financiers ou extra-professionnels (associatifs, caritatifs, politiques, etc.).

Explication situation à risques

Une situation de conflit d'intérêts n'est pas illicite mais il peut en résulter un acte de corruption, notamment dans le cas où une personne recevrait un avantage indu de la part d'une autre à raison de l'existence d'un conflit d'intérêt.

Conduite à tenir

En cas de conflit d'intérêts potentiel ou avéré, le collaborateur Paprec concerné doit le déclarer via les dispositifs mis en place au sein du Groupe.

La Direction de la conformité, en collaboration avec les autres parties prenantes impliquées, prendra des mesures adéquates afin de mettre fin à cette situation (par exemple, dans un processus achat ou dans le cadre d'un recrutement, le collaborateur peut être écarté du processus).

✓ Ce que je dois faire :

- déclarer immédiatement toute situation dans laquelle mes intérêts professionnels et personnels entreraient en conflit;
- me retirer des processus décisionnels dans lesquels une situation de conflit d'intérêts existe ou peut sembler exister.

✗ Ce que je ne dois pas faire :

- dissimuler des informations sur une situation de conflit d'intérêts potentielle ou avérée en connaissance de cause;
- poursuivre des processus décisionnels en connaissance de la situation conflictuelle.

Pour en savoir plus sur le sujet, consultez la Politique relative à la gestion des conflits d'intérêts.



5- Recrutement de complaisance

Définition

Un emploi de complaisance est une situation dans laquelle une personne est recrutée en raison de ses liens personnels ou professionnels avec un collaborateur du Groupe ou avec un tiers (partenaire, fournisseur ou client), en contrepartie d'un avantage indu ou dans l'attente d'un tel avantage.

Explication situation à risques

Ces pratiques portent atteinte au principe d'égalité des chances, à la transparence des processus de recrutement et peuvent constituer une situation de conflit d'intérêts ou de corruption.

Conduite à tenir

Le Groupe est attaché à des pratiques de recrutement équitables, objectives et transparentes. À ce titre, tout recrutement doit être fondé sur des critères objectifs, en lien avec les compétences requises pour le poste en cause et les besoins réels de l'entreprise. Il est strictement interdit d'accorder un emploi ou un stage en contrepartie d'un avantage indu, quel qu'il soit.

Toute situation de conflit d'intérêts, réelle ou potentielle, doit être déclarée sans délai.

Exemples

- *Un collaborateur propose de créer un poste d'alternance au bénéfice d'un candidat, ayant un lien familial avec le représentant d'un client pour que ce dernier influence le renouvellement du contrat.*

✓ Ce que je dois faire :

- *garantir l'impartialité et la transparence du processus de recrutement, quelle que soit la situation ;*
- *signaler toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts dans le cadre d'un recrutement, dès qu'elle est identifiée.*

✗ Ce que je ne dois pas faire :

- *proposer un emploi en échange d'un avantage indu ;*
- *contourner ou alléger la procédure de recrutement pour favoriser un proche d'un agent public du lieu d'exploitation.*

Pour en savoir plus sur le sujet, consultez la Politique relative à la gestion des conflits d'intérêts.



6 – Les représentations d'intérêts – Lobbying

Définition

La représentation d'intérêts (« lobbying ») consiste à contacter des décideurs publics (niveaux local, national ou international) dans le but de leur permettre de prendre des décisions en ayant une bonne connaissance de leurs enjeux et impacts. Ces activités sont légales dès lors qu'elles sont transparentes, contrôlées et pilotées par le Groupe. Conformément à la loi, Paprec déclare ses représentants d'intérêts et ses actions de lobbying auprès des autorités compétentes.

Explication situation à risques

Le secteur dans lequel opère Paprec nécessite un dialogue régulier avec les pouvoirs publics, créant des espaces d'influence où la frontière entre représentation d'intérêts et corruption peut être ténue. Sans encadrement, le Groupe pourrait être exposé à des accusations de tentative d'influence ou de corruption

Conduite à tenir

Seules les personnes compétentes et autorisées peuvent mener des actions de représentation d'intérêts. Toutes les actions menées auprès d'organismes comme des agences ou fédérations professionnelles, qui sont susceptibles d'exercer une influence sur des décisions publiques doivent être transparentes et justifiées par un intérêt légitime. Tout avantage indu en vue d'obtenir un positionnement favorable au Groupe est strictement prohibé.

Tout représentant d'intérêts externe auquel le Groupe recourt est soumis au présent Code ainsi qu'aux politiques et procédures annexes applicables.

Exemples

- *Un collaborateur Paprec invite un représentant d'une fédération professionnelle à un événement sponsorisé par le Groupe, en prenant en charge son transport et son hébergement.*
- *Un collaborateur de la Direction des affaires institutionnelles rencontre à Bruxelles un député européen, ancien maire d'une commune où un appel d'offre pour une unité de valorisation énergétique est en cours. À l'issue d'un dîner, ils concluent un accord prévoyant l'exclusion des UVE d'une réglementation en cours de discussion à Bruxelles en échange d'une offre tarifaire avantageuse pour le projet de la commune.*

✓ Ce que je dois faire :

- *réaliser des actions de lobbying rentrant dans mes missions de manière transparente, claire en respectant le cadre imposé par le groupe.*

✗ Ce que je ne dois pas faire :

- *participer aux opérations de lobbying sans autorisation à cette fin ;*
- *octroyer un avantage dans le but d'obtenir une décision favorable .*



7 - Les relations avec les fournisseurs et sous-traitants

Définition

Un fournisseur est un tiers au groupe qui délivre une prestation de service dans le cadre d'une relation commerciale. Il peut confier tout ou partie de sa prestation à un tiers qui sera le sous-traitant. Ces partenaires agissent pour le compte ou dans l'intérêt du Groupe, ce qui engage sa responsabilité juridique, financière et réputationnelle en cas de manquement éthique de leur part.

Explication situation à risques

Les fournisseurs et sous-traitants jouent un rôle clé dans les activités du Groupe. Leurs agissements peuvent l'exposer à des risques juridiques, financiers et réputationnels, notamment en matière de corruption, de trafic d'influence ou de non-respect des lois applicables. La réception de biens ou de services constitue une étape critique du processus achat. Valider une livraison non conforme (que ce soit en termes de quantité, de qualité, de délai ou de spécifications contractuelles) expose Paprec à des risques. Ils sont amplifiés lorsque la réception est effectuée sans vérification rigoureuse, sous des délais contraints, ou lorsqu'il existe une relation de proximité avec le fournisseur conduisant à l'ignorance des procédures établies.

✓ Ce que je dois faire :

- identifier les potentiels sous-traitants susceptibles d'intervenir ;
- formaliser la relation par un contrat intégrant des clauses anticorruption ;
- assurer une vigilance tout au long de la relation d'affaires ;
- contrôler chaque livraison avant signature du bon de réception ;
- émettre des réserves écrites dès le premier écart constaté.

Exemples

- Un fournisseur fait livrer à un collaborateur une machine à café de dernière génération afin d'être sélectionné comme fournisseur de café du Groupe.
- Un collaborateur valide une réception comme étant « conforme » sans effectuer les contrôles requis, afin d'accélérer le paiement et d'obtenir une ristourne de la part du fournisseur.

Conduite à tenir

Le recours à un fournisseur ou à un sous-traitant est subordonné au respect de la procédure d'évaluation des tiers du Groupe. La relation d'affaire doit être formalisée par un contrat incluant des dispositions anticorruptions, et faire l'objet d'une vigilance continue.

Tout manquement doit être signalé au supérieur hiérarchique ou à la Direction de la conformité. Le Groupe se réserve le droit de mettre fin à toute relation contractuelle en cas de violation de ses engagements éthiques.

✗ Ce que je ne dois pas faire :

- favoriser un fournisseur en contrepartie d'un avantage indu ;
- engager ou maintenir une relation contractuelle avec un tiers à l'intégrité douteuse sans traitement approprié ;
- ignorer des signaux d'alerte pour accélérer les processus ;
- accepter une livraison incomplète ou non conforme en échange d'un « service ».

Pour en savoir plus sur le sujet, consultez la Politique relative à l'évaluation des tiers du Groupe.



8 – Les relations commerciales avec les clients

Définition

La relation commerciale (qu'il s'agisse d'une personne morale ou physique, publique ou privée) désigne l'ensemble des interactions et échanges entre le Groupe et ses clients, depuis la prospection et la négociation jusqu'à l'exécution des contrats et leur renouvellement. Elle recouvre toutes les étapes du cycle de vente et implique le respect de règles d'intégrité, de loyauté et de conformité aux politiques internes applicables.

Explication situation à risques

Fournir le meilleur service à nos clients et développer les activités commerciales du Groupe sont au cœur des activités du Groupe. Le développement commercial repose sur l'identification d'opportunités, la participation aux appels d'offres, la négociation contractuelle et le renouvellement des marchés; il est déterminant pour la croissance du Groupe.

Si ces activités sont conduites en dehors des règles mises en place au sein du Groupe, elles l'exposent à des risques de corruption, trafic d'influence ou pratiques anticoncurrentielles, notamment vis-à-vis d'agents publics.

Exemples

- *Un collaborateur promet que le Groupe prendra en charge des travaux de rénovation d'un jardin d'enfant afin d'obtenir l'attribution d'un marché de collecte de déchets.*
- *Un contrat est remporté à l'issue d'une négociation opaque ne reposant pas sur des critères objectifs.*

Conduite à tenir

Toute relation d'affaire avec les clients doit faire l'objet de vérifications préalables relative à l'intégrité du partenaire, être formalisée par un contrat incluant des dispositions anticorruptions, et faire l'objet d'une vigilance continue. Le Groupe veille à ce que l'attribution des contrats, publics comme privés, repose exclusivement sur des critères objectifs, notamment techniques, financiers et d'innovation, dans un cadre transparent et loyal.

Les collaborateurs doivent agir de manière intègre à toutes les étapes de la relation commerciale, en respectant les politiques et procédures applicables à chaque situation rencontrée.

✓ Ce que je dois faire :

- *conduire toute action commerciale (prospection, appel d'offres, négociation, renouvellement) dans le respect des lois, des règles et des procédures internes du groupe;*
- *fonder mes propositions, offres et décisions sur des critères objectifs, traçables et transparents, et documenter les échanges clés;*
- *appliquer une vigilance renforcée lorsqu'un agent public est impliqué.*

✗ Ce que je ne dois pas faire :

- *mener une négociation opaque ou accepter des conditions non justifiées (contournement des circuits, échanges non-tracés, "accords informels", demandes atypiques);*
- *engager ou renouveler une relation commerciale sans justification claire, sans contractualisation adéquate, ou sans respecter les validations internes requises.*

Pour en savoir plus sur le sujet, consultez la Politique relative à l'évaluation des tiers.



9 - Les intermédiaires

Définition

Les intermédiaires sont des personnes ou sociétés agissant au nom et pour le compte du Groupe. Il peut s'agir par exemple d'intermédiaires commerciaux, d'apporteurs d'affaires ou de représentants.

Explication situation à risques

Le recours à des intermédiaires n'est pas illicite, mais ces situations présentent un risque du fait de l'opacité de la relation entre l'intermédiaire et le client potentiel. Si l'un des intermédiaires se rend coupable de faits de corruption ou de trafic d'influence, dans le cadre de sa mission pour le compte du Groupe Paprec, ce dernier sera considéré comme responsable.

Conduite à tenir

Le recours à un intermédiaire est subordonné au respect de la procédure d'évaluation des tiers du Groupe, qui impose une évaluation approfondie du tiers par la Direction de la conformité.

Chaque relation entre Paprec et un intermédiaire, quelle que soit la mission qui lui est confiée, doit être formalisée par un contrat qui décrit les missions de manière précise, les modalités de rémunération. Le contrat doit également comprendre une clause indiquant les standards en matière d'éthique et de conformité qu'il doit respecter.

Tout comportement suspect d'un intermédiaire agissant pour le compte du Groupe P doit être signalé.

Exemples

- *Le Groupe veut développer ses activités dans un nouveau pays. Il fait le choix de mandater un intermédiaire pour approcher des clients potentiels. L'intermédiaire afin de sécuriser sa commission basée sur la réussite de l'affaire, organise des événements luxueux en invitant des clients potentiels.*
- *Le Groupe mandate un intermédiaire commercial. Une partie de sa rémunération est détournée pour financer un pot-de-vin versé à un élu local, afin de favoriser la sélection de Paprec dans le cadre d'un appel d'offres.*

✓ Ce que je dois faire :

- *respecter la procédure d'évaluation des tiers ;*
- *signaler toute sollicitation contraire aux principes énoncés dans le code de conduite ;*
- *prévoir une rémunération objective, raisonnable et proportionnée aux services rendus ;*
- *demandeur un rapport d'activités.*

✗ Ce que je ne dois pas faire :

- *engager une relation avec un intermédiaire sans contractualisation ;*
- *recourir à des accords verbaux ou à des contrats rédigés a posteriori ;*
- *laisser un intermédiaire agir sans supervision, même s'il opère dans une zone géographique éloignée.*

Pour en savoir plus sur le sujet, consultez la Politique relative à l'évaluation des tiers.



10 – Les consultants et conseils

Définition

Les consultants et les conseils sont des personnes ou sociétés agissant au nom et pour le compte de l'entreprise qui accompagnent le Groupe sur des sujets d'expertise. Il peut s'agir de bureaux d'études, consultants spécialisés, d'assistants maîtrise d'ouvrage ou représentants d'intérêts.

Explication situation à risques

Les consultants et conseils peuvent présenter un risque du fait de l'accès à des informations confidentielles, de leur proximité avec des agents publics, ou de leur action en tant qu'intermédiaire. De fait, ils font l'objet d'une attention particulière et il est attendu d'eux le même respect des mêmes standards de conduite en matière d'éthique et de conformité.

Exemples

- *Un ancien sénateur devient consultant au bénéfice du Groupe. Ce dernier décide d'user de son influence pour obtenir une décision favorable sur un nouveau texte de loi en lien avec la collecte des déchets en invitant des députés dans un restaurant luxueux.*
- *Paprec décide de former ses équipes à l'aide d'un atelier sur le climat. Il confie cette mission à un ancien député, alors qu'un projet de loi est en discussion pour imposer 50% de de plastique recyclé dans les emballages alimentaires. La prestation est facturée pour un montant supérieur au prix du marché, afin qu'il influence le vote de ses anciens collègues dans un sens favorable au Groupe.*
- *Un bureau d'études accepte d'intervenir pour le Groupe à un tarif anormalement avantageux. En contrepartie, le contrat prévoit une clause imposant le recours à un fournisseur désigné, ce qui peut traduire un mécanisme de contrepartie indirecte ou de conflit d'intérêts.*

Conduite à tenir

Le recours à un consultant ou conseil est subordonné au respect de la Procédure d'évaluation des tiers du Groupe, qui impose une évaluation approfondie du tiers par la Direction de la conformité.

Chaque recours à un conseil ou consultant est conditionné à la signature d'un contrat écrit, quelle que soit la mission. Le contrat décrit précisément les prestations attendues et les modalités de rémunération, et prévoit une clause d'adhésion aux exigences du Groupe en matière d'éthique et de conformité. Tout comportement suspect d'un intermédiaire agissant pour le compte du Groupe doit être signalé.

✓ Ce que je dois faire :

- *respecter la procédure d'évaluation des tiers ;*
- *signaler toute sollicitation contraire au présent code ;*
- *prévoir une rémunération objective, raisonnable et proportionnée aux services rendus ;*
- *prévoir dans le contrat un rapport d'activités.*

✗ Ce que je ne dois pas faire :

- *engager une relation avec un intermédiaire sans formalisation de la relation et sans analyse de la direction conformité ;*
- *recourir à des accords verbaux ou à des contrats rédigés a posteriori ;*
- *verser des commissions excessives, notamment lorsqu'elles sont conditionnées à l'obtention d'un marché public.*

Pour en savoir plus sur le sujet, consultez la Politique relative à l'évaluation des tiers.



11 – Les opérations de fusions / acquisitions

Définition

Les fusions/acquisitions sont un outil de croissance pour le Groupe, qui se concrétise par le rachat et l'intégration d'entreprises tierces.

Explication situation à risques

En acquérant une entité, le Groupe peut hériter des conséquences de comportements ou de pratiques contraires à la loi, survenus avant l'opération de rachat. Par ailleurs, les fusions/acquisitions sont des opérations à forts enjeux, dans lesquelles certains acteurs peuvent être tentés de recourir à des pratiques potentiellement illégales afin d'en garantir la finalisation.

Exemples

- Une société que Paprec souhaite acquérir est un acteur majeur du recyclage en Europe. Elle a obtenu des contrats auprès des collectivités locales grâce à des commissions occultes.
- Paprec est approché par un concurrent qui cherche un repreneur de son activité de recyclage de produits dangereux. Ce rachat pourrait faire du Groupe un acteur dominant sur la zone géographique nécessitant en amont l'accord de l'autorité de la concurrence. Un représentant du vendeur invite un membre de l'autorité de la concurrence à un match du top 14 afin d'influencer son vote.

Conduite à tenir

Les opérations de fusion/acquisition sont régies par une procédure interne. Elle prévoit que tout projet de rachat doit donner lieu à une évaluation des pratiques de la société et de son intégrité.

Le programme de conformité de Paprec est déployé au sein des entités qui nous rejoignent, selon un processus défini en interne, conjointement entre les équipes Paprec et les équipes de l'entité acquise.

Le mécanisme de fusion / acquisition ne doit pas être non plus utilisé à des fins de contournement des règles de concurrence en vigueur.

✓ Ce que je dois faire :

- réaliser une évaluation approfondie des cibles, de leurs dirigeants, actionnaires, bénéficiaires effectifs ;
- déployer à l'aide de la direction de la conformité le programme éthique et conformité du groupe Paprec.

✗ Ce que je ne dois pas faire :

- accepter des avantages, cadeaux, invitations, de la part d'un fournisseur, client, partenaire d'affaires d'une société rachetée, dans le but de faire perdurer la relation d'affaires avec le groupe.



V. Signaler les comportements contraires au Code de conduite

Paprec encourage ses collaborateurs et toutes ses parties prenantes à porter à sa connaissance, sans délai, tout comportement contraire aux législations, réglementations en vigueur et aux règles internes, y compris ce Code de conduite.

Paprec a mis en place un outil de recueil et de traitement des signalements, qui garantit la confidentialité et permet l'anonymat de son auteur. Ces signalements sont reçus par la Direction de la conformité.

Il est disponible depuis son site internet, son intranet, via le QR code suivant ou le lien suivant : <https://whistleblowersoftware.com/secure/Ligne-alerte-Paprec>



Il est également possible d'adresser un signalement à tout supérieur hiérarchique du Groupe. L'ensemble des signalements est confidentiel.

Le Groupe protège les lanceurs d'alerte contre toute forme de représailles. Aucune mesure de représailles ou de discrimination ne peut être prise à l'encontre d'une personne qui, de bonne foi, a exprimé une préoccupation ou signalé des faits conformément à la Politique d'alerte interne. Pour en savoir plus sur ce sujet, nous vous invitons à la consulter.

VI. Sanctions en cas de violation du Code de conduite

Paprec applique une politique de tolérance zéro à l'égard des comportements contraires au présent Code de conduite et aux législations et réglementation en vigueur.

Tout manquement aux dispositions du présent Code engage la responsabilité personnelle du collaborateur et peut donner lieu à des sanctions disciplinaires, proportionnées à la gravité des faits en conformité avec le droit du travail applicable. Des poursuites civiles ou pénales peuvent également être engagées, selon les législations applicables.

Chaque sanction est prononcée de manière proportionnée, dans le strict respect des procédures légales en vigueur et des droits et garanties dont bénéficient le collaborateur concerné.

ANNEXE : COMMENT LIRE CE CODE DE CONDUITE

Thématique	2. LES CADEAUX ET DES INVITATIONS	
Présentation de la situation	Définition Un cadeau désigne un avantage offert ou reçu, destiné à établir ou maintenir des relations commerciales participant de la vie normale des affaires. Une invitation désigne toute forme de service, divertissement, voyage, d'hébergement offerts ou reçus destinée à établir et maintenir des relations commerciales participant de la vie normale des affaires.	Exemples <i>Un commercial grand compte offrir une place de rugby pour assister au match d'un club sponsorisé par le Groupe au responsable des achats d'un client privé dans le but de s'assurer du renouvellement du contrat.</i> <i>Un fournisseur offre une caisse de champagne à un acheteur du Groupe dans le but de permettre le renouvellement d'un contrat.</i>
Définitions pertinentes	Explication situation à risques L'offre ou l'acceptation de cadeaux et d'invitations est un geste courtois et courant de la vie des affaires qui peut cependant constituer une situation à risque, susceptible d'être interprétée comme un acte de corruption ou de trafic d'influence.	Exemples concrets
Conduite à tenir afin de limiter le risque	Conduite à tenir Les cadeaux et les invitations sont autorisées au sein du Groupe, sous réserve de respecter la législation applicable dans le pays où ils sont réalisés, ainsi que la Politique Cadeaux et Invitations. Tout cadeau ou invitation doit rester d'une nature appropriée, d'une valeur raisonnable, être accordé de manière occasionnelle et à un moment de la relation ne présentant aucune ambiguïté. Seuls les cadeaux ou invitations s'inscrivant dans le cadre normal et légitime des relations d'affaires sont autorisés.	
Résumé non exhaustif des comportements à adopter face à ce risque	 Ce que je dois faire : <i>offrir une invitation à un événement sponsorisé par Paprec dans le cadre de relations normales d'affaires ;</i> <i>accepter un cadeau ou une invitation sans contrepartie ;</i> <i>enregistrer tous cadeaux ou invitations à l'intention d'un agent public.</i>	 Ce que je ne dois pas faire : <i>accepter un cadeau en espèce ou en chèques cadeaux ;</i> <i>accepter un cadeau non conforme à la bienséance ;</i> <i>solliciter une invitation à un événement ;</i> <i>offrir à un agent public une place pour événement sponsorisé par le Groupe pendant une période d'appel d'offre ;</i> <i>accepter un cadeau ou une invitation pendant une période de négociation commerciale.</i>

