



CODE DE CONDUITE

Table des matières

1. Champ d'application	3
2. Corruption et Trafic d'influence	4
2.1. La corruption	4
2.2. Le trafic d'influence	4
3. Comportements à risques	5
3.1. Cadeaux / Invitations	5
Cadeaux / Invitations offerts	5
Cadeaux / Invitations reçus	6
3.2. Mécénats et Parrainage	6
Mécénats	6
Parrainage (ou Sponsoring)	7
3.3. Paiement de facilitation	8
3.4. Conflit d'intérêt	8
4. Sanctions	8
5. Vigilance dans nos relations commerciales	9
5.1. Evaluation de nos relations d'affaires	9
5.2. La vie des contrats	10
La conclusion du contrat	10
La provenance des fonds	10
6. Principes comptables et financiers	11
7. Alerte	12
7.1. Le rôle du Référent Conformité	12

7.2. Procédure d'alerte	12
7.3. Confidentialité des échanges	13
7.4. Traitement du dossier	13

Préambule

La réussite durable du Groupe Léon Grosse repose sur sa capacité à inspirer confiance à ses clients, ses collaborateurs, ses partenaires et ses actionnaires. C'est l'exemplarité de tous qui fait de Léon Grosse et ses filiales des "Bâisseurs de Confiance" depuis 1881.

Dans la conduite de nos activités, cette exemplarité nous oblige à nous conformer à la réglementation, notamment aux règles relatives à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique ([Loi Sapin 2](#)).

Bien évidemment, le respect et l'application du présent code de conduite, au-delà de la nécessité de respecter la loi, doivent aussi s'accompagner en toutes circonstances de bon sens, basé sur un comportement professionnel intègre et au sens des responsabilités de chacun.

Notre code de conduite se veut un outil simple, permettant de rappeler la réglementation en vigueur et d'identifier les situations à risque, et ainsi aider tous les collaborateurs du Groupe à déterminer leur comportement en face de telles situations.

Si certaines de ces situations s'avéraient insuffisamment couvertes par le présent code, chaque collaborateur est invité à consulter sa hiérarchie et/ou la Direction juridique afin de déterminer ensemble la meilleure conduite à tenir.

Olivier Crillon,
Directeur Général

1. Champ d'application

Le présent Code de conduite s'applique à :

- Toutes les sociétés du Groupe Léon Grosse quelle que soit leur activité, en métropole comme dans les DROM-COM.
- Tous les collaborateurs du Groupe Léon Grosse, quels que soient leur statut, leur niveau de qualification et de classification, et quel que soit leur lieu d'activité.
- Tout tiers en relation contractuelle avec tout collaborateur d'une entité du Groupe Léon Grosse.

2. Corruption et Trafic d'influence

Le Groupe Léon Grosse rejette toute forme de corruption et associe tous ses collaborateurs dans la prévention de la corruption.

2.1. La corruption

La corruption est un délit prévu et réprimé par l'article L433-1 du Code Pénal.

Elle se définit comme un agissement par lequel une personne publique ou privée, quel que soit son niveau hiérarchique, sollicite ou accepte un don, une offre ou une promesse en vue d'accomplir un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions.

2.2. Le trafic d'influence

Le trafic d'influence est un délit prévu et réprimé par l'article 433-2 du Code pénal.

Le trafic d'influence est une forme de corruption en ce qu'il conduit à obtenir un avantage ou une faveur d'une personne pouvant influencer, directement ou indirectement, une personne ayant autorité, sans pour autant que cette dernière soit impliquée.

Cette relation tripartite implique :

- Un corrupteur qui cherche à obtenir un avantage ;
- Un corrompu qui vend son influence sur un décisionnaire;
- Le décisionnaire influencé (qui n'est pas forcément corrompu).

Le corrupteur use ou abuse du crédit que le corrompu possède, du fait de ses fonctions, de ses amitiés ou de ses liens de collaboration qu'il a pu nouer.

3. Comportements à risques

Chaque collaborateur doit faire appel à son bon sens dans toutes les situations qui engagent sa responsabilité et celle du Groupe Léon Grosse. Les hiérarchies répondent aux doutes que le collaborateur peut se poser face à des comportements qu'il estime à risque.

3.1. Cadeaux / Invitations

Cadeaux / Invitations offerts

Le Groupe Léon Grosse interdit aux collaborateurs de faire des cadeaux / invitations à des tiers avec lesquels l'entreprise entretient des relations commerciales. Cette interdiction s'applique dans le cadre de marché privé ou public.

Sont cependant tolérés les cadeaux faits d'une valeur maximum de 120€ TTC qui seraient occasionnels et dans le respect de la courtoisie et de l'hospitalité. Ces cadeaux ne doivent pas semer le doute dans l'esprit du tiers quant à l'indépendance, sur le caractère désintéressé du collaborateur et ne doivent pas influencer le jugement des deux parties.

Ces cadeaux ne doivent pas intervenir pendant une phase clé de décision (ex: appel d'offre). En cas de dépassement du montant fixé, le collaborateur doit demander l'accord à un membre du CODG.

Cadeaux / Invitations reçus

Les cadeaux / invitations offerts par des tiers en relations commerciales doivent être refusés par les collaborateurs, en se référant à ce code de conduite. Afin de maintenir de bonnes relations et dans le cadre du respect de la courtoisie et de l'hospitalité, les cadeaux / invitations d'un montant maximum de 120€ TTC et occasionnels sont tolérés. L'acceptation de ces cadeaux / invitations ne doit pas appeler de contrepartie ou conduire le tiers à douter de l'intégrité du collaborateur et du Groupe Léon Grosse.

Si un collaborateur a le moindre doute concernant ces cadeaux / invitations faits ou reçus , il doit prendre conseil auprès de sa hiérarchie ou auprès du Référent Conformité (cf. paragraphe 7.1).

En cas de dépassement du montant fixé, le collaborateur doit en référer à un membre du CODG.

3.2. Mécénats et Parrainage

Mécénats

Le mécénat se définit comme "*le soutien matériel apporté, sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général*"¹

La participation à des actions de mécénat est autorisée mais doit être encadrée juridiquement et financièrement. En effet cette participation doit être :

- Soumise à validation de la Direction juridique qui s'occupera par la suite d'en assurer les formalités ;
- Soumise à validation et signature du CODG si montant inférieur à 2.000 € ;
- Soumise à validation et signature du Directoire si montant supérieur ou égal à 2.000 € ;
- Inscrite dans "le répertoire des actions de Mécénat/Parrainage" ;
- Transmise au service comptabilité pour traitement ;
- Suivie afin de veiller à sa bonne exécution (2 fois par an).

Parrainage (ou Sponsoring)

Le parrainage se définit comme "*le soutien matériel apporté à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation en vue d'en retirer un bénéfice commercial direct*"²

¹ Arrêté du 6 janvier 1989 relatif à la terminologie économique et financière

² Arrêté du 6 janvier 1989 relatif à la terminologie économique et financière

Le bénéficiaire commercial s'apparente généralement à la promotion de l'image de marque du Groupe Léon Grosse.

La participation à des actions de parrainage est autorisée mais doit être encadrée. Le collaborateur à l'initiative de ce parrainage doit s'assurer que le tiers bénéficiaire du parrainage respecte et partage les valeurs du Groupe Léon Grosse. De plus, cette participation doit être :

- Soumise à validation du service juridique qui s'occupera par la suite d'en assurer les formalités ;
- Soumise à signature DA/DR/DS pour moins de 500 € ;
- Soumise à signature CODG si montant supérieur ou égal à 500 € ;
- Soumise à signature Directoire si montant supérieur à 2.000 € ;
- Inscrite dans "le répertoire des actions de Mécénat / Parrainage" ;
- Transmise au service comptabilité pour traitement ;
- Suivie afin de veiller à sa bonne exécution (2 fois par an).

Une seule convention avec le même organisme par année civile est autorisée sauf cas dérogatoire validé par CODG.

Les dons faits à des partis politiques sont strictement interdits en France.

Tout collaborateur devra se conformer à la note [Mécénat et Parrainage](#)

3.3. Paiement de facilitation

Le paiement de facilitation s'entend d'un versement non officiel d'une somme d'argent d'un faible montant qui peut être demandé ou proposé dans le but d'accélérer l'exécution de formalités administratives simples ou d'actes nécessaires à la procédure. Ce paiement concerne tant la sphère privée que la sphère publique.

Cette pratique est strictement interdite par le Groupe Léon Grosse. En cas de proposition, le collaborateur refuse et émet une alerte dans les conditions de l'article 7.

3.4. Conflit d'intérêt

Toutes situations dans lesquelles l'intérêt personnel entre en conflit avec l'intérêt du Groupe Léon Grosse sont à proscrire .

Le collaborateur évite de se mettre en situation de conflit d'intérêts que ce soit pour ses intérêts propres ou pour ceux d'un membre de sa famille ou d'un proche.

Le collaborateur ne doit pas tirer d'avantage personnel (pour lui ou pour un membre de sa famille) du fait de sa position dans le Groupe Léon Grosse ou des informations qu'il détiendrait.

Le collaborateur ne doit pas accepter des missions chez des tiers en relation avec le Groupe Léon Grosse (Client, Fournisseur, Sous-traitant, Prestataires) si ces missions risquent d'altérer son jugement et l'empêchent de prendre des décisions éclairées dans le cadre de ses fonctions chez Léon Grosse.

Dans un souci de transparence, le collaborateur doit informer son supérieur hiérarchique ainsi que les Ressources Humaines des missions professionnelles qu'il exerce à l'extérieur.

4. Sanctions

En cas de pratique ou situation non conforme au présent Code de conduite, l'auteur fait l'objet d'une sanction disciplinaire telle que décrite au Règlement intérieur du Groupe actuellement en vigueur

Il est rappelé aux collaborateurs que toute pratique ou situation non conforme au

présent Code de conduite peut donner lieu, au delà de sanctions disciplinaires internes au Groupe Léon Grosse, à des sanctions pénales pour le collaborateur mais aussi pour l'entreprise à savoir :

- Une peine d'amende pouvant aller jusqu'à 1.000.000 € pour les personnes physiques (5.000.000 € pour les personnes morales) ;
- Une peine d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à 10 ans d'emprisonnement.

Aucun collaborateur ne peut se prévaloir de l'intérêt du groupe, pour justifier un acte de corruption.

5. Vigilance dans nos relations commerciales

5.1. Evaluation de nos relations d'affaires

Toute relation commerciale avec des partenaires, fournisseurs, sous-traitants, des clients ou le recours à des intermédiaires doit être empreinte de **vigilance et de prudence** et respecter les procédures internes du Groupe Léon Grosse.

Toute relation dans laquelle le collaborateur émet des doutes quant à l'intégrité et la légalité des affaires du contractant doit faire l'objet d'un avis de la hiérarchie directe ou du Référent Conformité. En cas de doute, des vérifications financières et réputationnelles sont réalisées pour assurer un partenariat de confiance, respectant le présent Code de conduite ainsi que les dispositions pénales en matière de corruption.

La vigilance et la prudence doivent être renforcées concernant les relations faisant appel à un intermédiaire tel qu'un consultant, un apporteur d'affaires ou un lobbyiste, quel qu'il soit. Ce type de relation est strictement limité et encadré avec accord de la Direction Générale (Directoire/CODG) et la Direction juridique. Elle se limite à un besoin justifié pour le Groupe Léon Grosse.

5.2. La vie des contrats

La conclusion du contrat

Les contrats conclus avec nos partenaires, sous-traitants, fournisseurs, clients, ou intermédiaires doivent être conformes aux règles du présent Code de conduite et intègrent les stipulations en matière de lutte anti-corruption.

Tout doute persistant doit amener le collaborateur à remettre en cause la relation d'affaire et à ne pas conclure de contrat. Une alerte peut être émise dans les conditions de l'article 7.

La provenance des fonds

Le collaborateur doit s'assurer de la bonne application des stipulations contractuelles tout au long de l'exécution du contrat. Tout paiement doit intervenir selon les règles fixées par le contrat et en contrepartie de prestations réalisées.

En cas de doute quant à la provenance des fonds, le paiement à intervenir ou intervenu doit faire l'objet d'un signalement auprès de la hiérarchie directe ou du Référent Conformité dans les conditions de l'article 7 du présent Code, notamment :

- si les fonds proviennent ou sont à destination de comptes bancaires d'une entité différente du contractant, non connue par le collaborateur et non signalée lors de la conclusion du contrat ;
- si les fonds proviennent ou sont à destination de comptes bancaires

provenant d'Etats à fiscalité réduite ou nulle.

Aucun paiement en espèce n'est autorisé.

6. Principes comptables et financiers

Tous les flux financiers relatifs aux activités de l'entreprise sont nécessairement justifiés par des documents soigneusement conservés et se traduisent par un enregistrement comptable dans les états financiers des sociétés du groupe, en conformité avec les règles applicables en la matière afin de fournir des informations fiables et une image fidèle des opérations et de la situation financière.

Les transferts de fonds nécessitent une attention toute particulière, visant notamment à s'assurer de l'identité des destinataires et de la sécurisation des procédures.

Tout collaborateur ayant accès à des informations comptables ou financières s'oblige à observer la plus grande discrétion et en particulier à ne pas les communiquer en externe.

7. Alerte

7.1. Le rôle du Référent Conformité

Le rôle du Référent conformité du Groupe Léon Grosse est de recueillir les signalements émis par un Lanceur d'alertes, il est également compétent pour répondre aux collaborateurs soumis à des doutes en matière de corruption, ainsi qu'à tout questionnement sur l'ensemble des thèmes du code de conduite.

Il fait preuve d'indépendance, d'intégrité, de probité et d'objectivité afin d'assurer sa mission. Il est joignable à l'adresse alerte@leongrosse.fr.

7.2. Procédure de réception et de traitement des signalements

La procédure de réception et de traitement des signalements est commune aux entités du groupe Léon Grosse.

Tout Lanceur d'alerte peut signaler ou divulguer des informations portant sur une pratique contraire au présent Code de conduite, sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un engagement international, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement.

Le Lanceur d'alerte dispose indifféremment de deux canaux pour transmettre son alerte :

- soit par la **voie interne**, c'est à dire en saisissant sa hiérarchie ou le Référent conformité à l'adresse suivante alerte@leongrosse.fr, lorsqu'il estime qu'il est possible de remédier efficacement à la violation, objet du signalement, et qu'il ne s'expose pas à un risque de représailles.
- soit par la **voie externe**, précédée ou non d'un signalement interne, en saisissant les instances visées à l'article 8.II de la [Loi Sapin 2](#), et notamment les autorités mentionnées au [Décret 2022-1284](#).

:

7.3. Confidentialité des échanges

En cas de signalement interne à l'adresse visée, le Lanceur d'alerte décrit, par écrit, la situation observée, et produit tout élément quel que soit leur forme ou leur support à l'appui de son signalement en indiquant ses coordonnées et celles des personnes visées, étant précisé que toutes les données échangées sont strictement confidentielles et que les auteurs comme les personnes visées par cette procédure restent anonymes.

7.4. Traitement du signalement

Sauf signalement anonyme, il est accusé réception du signalement auprès de son auteur, dans un délai de sept jours ouvrés à compter de cette réception.

Il pourra être demandé au Lanceur d'alerte de fournir tout complément d'information pour procéder à l'examen de la recevabilité de l'alerte.

L'auteur du signalement sera informé par écrit, dans un délai de trois mois à compter de l'accusé réception du signalement, des mesures envisagées ou prises pour évaluer l'exactitude des allégations, et le cas échéant, remédier à l'objet du signalement, ou de la clôture du dossier si les allégations sont inexactes ou infondées.

Le dossier sera détruit dans les deux mois suivant la réponse apportée au lanceur d'alerte.

En cas de procédure disciplinaire ou judiciaire, le dossier sera conservé jusqu'au terme des procédures.

Si les faits signalés étaient classés sans suite, le lanceur d'alerte de bonne foi, à l'origine du signalement ne fera l'objet d'aucune poursuite.