



CHARTRE ETHIQUE ET DE CONDUITE DES AFFAIRES STEF

Le Groupe STEF s'est construit autour de valeurs fortes qui nous guident depuis son origine. Ces valeurs ont façonné notre culture et nous ont permis d'asseoir notre réputation dans nos métiers.

Le groupe STEF exerce ses activités dans le respect de ses quatre valeurs - *Enthousiasme, Respect, Rigueur, Performance* - et de règles d'éthique auxquelles ses dirigeants sont fermement attachés.

Compte tenu de l'évolution du Groupe, des exigences de nos clients, et des orientations en matière de responsabilité sociétale, STEF a créé, en 2015, une Charte éthique qui résume les engagements et règles de conduite qui doivent unir les salariés du Groupe dans leurs actions au quotidien.

Afin que chacun mène sa mission, partout en Europe, dans un même esprit et avec les mêmes exigences, cette Charte pose les règles que chaque salarié doit suivre pour garantir le respect des réglementations et des principes fondamentaux de l'entreprise.

Elle définit également les modalités des relations que nous souhaitons entretenir dans l'entreprise pour assurer une bonne cohésion interne et une relation durable avec nos clients, nos fournisseurs et les autres parties prenantes.

La Charte éthique de STEF est aujourd'hui complétée par des dispositions définissant les normes de comportement à respecter par l'ensemble des salariés dans le cadre de leurs activités, en matière de lutte contre la corruption.

La « Charte éthique et de conduite des affaires STEF » s'adresse à chaque salarié, où qu'il se trouve et quelle que soit sa fonction dans l'organisation.

TITRE 1 – LES PRINCIPES ETHIQUES

- A. EMPLOI – RESSOURCES HUMAINES
 - 1 Santé et sécurité
 - 2 Gestion de carrière – développement des compétences
 - 3 Diversité et égalité professionnelle
 - 4 Relations sociales
- B. RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES COMMERCIAUX
 - 1 Clients
 - 2 Conduite en matière de concurrence
 - 3 Fournisseurs et sous-traitants
 - 4 Informations relatives à des tiers
- C. ENVIRONNEMENT
- D. PROTECTION DES BIENS ET DES RESSOURCES DE STEF
 - 1 Protection des actifs et des ressources de STEF
 - 2 Contrôle interne
- E. CONFIDENTIALITE – PROTECTION DE L’IMAGE
 - 1 Confidentialité
 - 2 Délit d’initié et opérations sur les actions STEF
 - 3 Relations avec les médias et les réseaux sociaux

TITRE 2 – LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

- A. DEFINITIONS GENERALES
 - 1 Corruption
 - 2 Trafic d’influence
- B. PRINCIPES ET REGLES
 - 1 Cadeaux et invitations
 - 2 Dons à des organisations caritatives ou politiques
 - 3 Mécénat, sponsoring (ou parrainage)
 - 4 Paiements de facilitation
 - 5 Relations avec les tiers (fournisseurs, prestataires, clients)
 - 6 Conflits d’intérêts
- C. MISE EN APPLICATION
 - 1 Formation
 - 2 Sanctions en cas de violation des règles liées à la lutte contre la corruption

TITRE 3 – SINGALEMENT DES PRATIQUES NON CONFORMES

- A. PROCEDURE D’ALERTE
- B. DISPOSITIF D’ALERTE ANTICORRUPTION

TITRE 4 – MISE EN ŒUVRE : RESPONSABILITE ET SURVEILLANCE

TITRE 1 - LES PRINCIPES ETHIQUES

A. EMPLOI – RESSOURCES HUMAINES

La politique de STEF est d'exercer une politique de ressources humaines fondée sur le traitement équitable et respectueux des personnes, sur le respect de leurs droits et de leurs libertés individuelles, et qui favorise leur implication et leur développement, tant professionnel que personnel, dans l'entreprise.

1. SANTE ET SECURITE

Maintenir un environnement de travail qui protège la santé et la sécurité de l'ensemble de ses salariés est une priorité pour STEF, dont l'objectif est de fournir un niveau de sécurité au travail qui soit dans le respect des réglementations et en conformité avec les risques auxquels ses salariés pourraient être exposés, sur tous ses sites d'exploitation.

Pour répondre à cet enjeu, STEF a mis en place une organisation, des ressources dédiées et des actions structurées de formation des salariés et d'implication du management.

Chaque salarié a l'obligation de respecter les procédures en vigueur, les consignes de sécurité et de déployer ses meilleurs efforts pour éviter toute situation à risque dans l'exercice de ses fonctions.

2. GESTION DE CARRIERE – DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

Le groupe met en œuvre des dispositifs de gestion des carrières de ses salariés (Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences) et des outils au service du développement des compétences, qu'il s'agisse d'accompagnements collectifs ou individualisés.

Des modules de formation spécifiques aux activités du groupe, en particulier, au travers d'un organisme interne de formation dédié à la transmission en interne des compétences métiers (Institut des Métiers du Froid), témoignent de cette politique, déployée dans tous les pays d'implantation.

La recherche de solutions adaptées aux compétences des salariés s'exerce tout au long de la vie professionnelle.

3. DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE

Le Groupe STEF a intégré dans sa politique de Ressources Humaines les principes de non-discrimination dans les conditions d'accès à l'emploi, d'exercice des emplois et de traitement de ses salariés.

Ces principes sont respectés dans tous les pays où le groupe STEF est présent et s'appliquent non seulement au moment de l'embauche mais également aux décisions concernant la formation, la promotion, le maintien dans l'emploi et les conditions de travail en général. Le processus de recrutement se fonde exclusivement sur les qualifications et les compétences du candidat.

Les salariés de STEF sont tenus de respecter les lois, réglementations et ces principes d'action et de comportement.

4. RELATIONS SOCIALES

Chez STEF, la permanence du dialogue social représente le socle des relations sociales. Les instances légales sont présentes dans les filiales et établissements du groupe, suivant la réglementation propre à chaque pays. Ce dispositif favorise le dialogue à chaque niveau pertinent de l'organisation. STEF respecte le rôle et les responsabilités des partenaires sociaux et s'engage à communiquer et négocier ouvertement avec eux sur les questions d'intérêt collectif.

B. RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES COMMERCIAUX

1. CLIENTS

La sécurité sanitaire des produits confiés à STEF par ses clients est au cœur de ses préoccupations.

L'engagement de STEF vis-à-vis de ses clients est d'être à leur écoute afin de leur apporter des solutions logistiques et organisationnelles conformes à leurs attentes.

La fiabilité et la régularité du service fourni sont des priorités auxquelles chaque salarié doit contribuer dans son travail au quotidien. Plus généralement, STEF s'attache à fournir à ses clients des services de qualité répondant à leurs exigences contractuelles.

Le groupe STEF s'engage à respecter la confidentialité des informations qualifiées comme telles ou comme étant sensibles par ses clients.

2. CONDUITE EN MATIERE DE CONCURRENCE

Le droit de la concurrence (national et européen) interdit tout accord, entente ou plus généralement tout comportement susceptible d'empêcher l'existence d'une concurrence loyale entre les acteurs d'un même marché.

Ainsi, sont notamment interdits tous accords ou discussions avec des concurrents concernant la fixation des prix, la répartition de marchés ou de territoires.

Les salariés qui ont des responsabilités dans les domaines d'activités où les lois sur la concurrence peuvent s'appliquer doivent respecter les règles de la concurrence et veiller à ce que les échanges d'informations qu'ils pourraient avoir avec des concurrents (notamment dans le cadre d'associations professionnelles), ne puissent être interprétés comme constituant un accord ou une entente interdits.

Toute question concernant le droit de la concurrence devra être adressée au Secrétariat Général de STEF.

3. FOURNISSEURS ET SOUS-TRAITANTS

La sélection d'un fournisseur de biens ou de services est fondée sur la qualité, le besoin, la performance, le coût et l'engagement du fournisseur au respect par ce dernier des règles légales, sociales et sécuritaires relatives à leurs activités et à leur environnement



professionnel. La sélection doit être conforme à la politique d'achat définie par le groupe, relative à la famille d'achat concernée.

La Charte d'achats responsables du Groupe fixe les principes éthiques, sociaux et environnementaux auxquels les fournisseurs doivent adhérer.

Les décisions d'achat reposent sur une évaluation objective de la fiabilité du fournisseur ou du sous-traitant.

STEF est attentif au fait de ne pas créer de situation de dépendance vis-à-vis des fournisseurs et sous-traitants.

Les relations avec les fournisseurs et sous-traitants font l'objet de procédures établies par les directions compétentes.

Les dispositions particulières applicables en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence sont détaillées au point 5 « Relations avec les tiers » du Chapitre B du titre 2.

4. INFORMATIONS RELATIVES A DES TIERS

Il est possible de rechercher des informations concernant des tiers, notamment pour apprécier la situation commerciale et/ou financière de clients, pour évaluer des fournisseurs et pour recueillir des renseignements sur la concurrence afin, notamment d'analyser le positionnement de la Société sur ses marchés.

Cette pratique peut être suivie à condition d'utiliser des sources licites d'information et dans le respect des règles suivantes :

- L'obtention des secrets d'affaires et/ou toute information confidentielle sur un tiers dont la divulgation n'aurait pas été autorisée est interdite ;
- les informations relatives à des tiers doivent être utilisées avec réserve et n'être communiquées en interne qu'aux seules personnes ayant un besoin légitime d'en prendre connaissance ;
- lorsque des informations ont été recueillies dans le cadre d'un engagement de confidentialité (notamment, lors d'un projet de croissance externe), il est formellement interdit de les utiliser pour une fin autre que celle pour laquelle elles ont été livrées.

C. ENVIRONNEMENT

STEF mène une politique active pour réduire l'impact de ses activités sur l'environnement. Dans tous les pays où STEF intervient, outre le respect des dispositions légales en vigueur, STEF élabore et met en œuvre des règles qui lui sont propres, spécifiques à son activité.

La politique déployée par STEF est construite sur l'optimisation énergétique des équipements et des bâtiments, l'expérimentation de technologies alternatives innovantes et sur la mise en place de pratiques opérationnelles destinées à améliorer les performances économiques et environnementales de ses activités.



La démarche de STEF en matière environnementale porte sur :

- la mise en place d'indicateurs environnementaux permettant de mesurer et de réduire les impacts liés au transport et à la logistique du froid ;
- le développement de solutions métiers innovantes, performantes et durables basées sur la mutualisation et l'optimisation des flux gérés pour le compte des clients ;
- la mise en œuvre de pratiques citoyennes associant les salariés aux enjeux et aux résultats obtenus (réduction des consommations d'eau et d'énergie, retraitement des déchets).

L'impact des activités sur l'environnement est identifié au niveau de chaque site d'exploitation.

Chacun a la responsabilité de se conformer aux objectifs de performance fixés dans le cadre de la politique d'ensemble du groupe.

D. PROTECTION DES BIENS ET DES RESSOURCES DE STEF

Les biens, y compris les données métiers, techniques et autres informations confidentielles relatives à STEF constituent des actifs importants qui peuvent s'avérer déterminants pour préserver les résultats et l'avantage concurrentiel de STEF sur ses marchés.

1. PROTECTION DES ACTIFS ET DES RESSOURCES DE STEF

Les salariés de STEF doivent veiller à la bonne utilisation et à la maintenance des actifs et des ressources du Groupe.

Ils s'engagent à respecter les procédures en matière de maintenance des équipements et les règles de contrôle interne en vigueur dans l'entreprise.

Les biens de STEF sont constitués d'actifs physiques (tels qu'immobiliers, équipements, machines, outillages, véhicules, fournitures, réseaux informatiques ou téléphoniques), mais aussi d'actifs incorporels (tels que propriété intellectuelle, logiciels, technologies, concepts, savoir-faire, intégrant ceux pouvant être développés par les salariés au sein de l'entreprise) et des liquidités de l'entreprise («les Actifs»).

Les Actifs doivent être gérés pour le compte exclusif de l'entreprise. Ils ne doivent, en aucun cas, être utilisés à des fins personnelles, non autorisées ou encore, sans rapport avec l'activité de STEF.

Le détournement ou le vol d'un Actif constitue en soi une infraction et peut donner lieu à des sanctions et à des poursuites civiles ou pénales.

Par ailleurs, chaque salarié doit veiller à ne pas faire un usage inapproprié des systèmes d'information, du courrier électronique et de l'internet.

La Charte informatique du Groupe fixe les règles de comportement que chaque salarié est tenu de suivre pour la bonne utilisation des systèmes d'information à sa disposition.

2. CONTROLE INTERNE

Le dispositif de contrôle interne mis en place par le Groupe (notamment en matière de respect des lois, règlements, procédures, de protections des actifs, et de fiabilité des informations financières) contribue à la maîtrise de ses activités et à la préservation de ses ressources.

Chaque salarié doit contribuer à l'efficacité des dispositifs de contrôle interne en veillant, sur son périmètre de responsabilité, à la stricte application des procédures et des recommandations émises dans ce domaine.

E. CONFIDENTIALITE – PROTECTION DE L'IMAGE

1. CONFIDENTIALITE

Chaque salarié qui se voit confier des informations confidentielles ou dont STEF est propriétaire doit veiller à ce que ces informations restent confidentielles et ne doit les utiliser que pour l'objectif en vertu duquel elles lui ont été remises.

Sont concernés les résultats, prévisions, orientations stratégiques, les données financières, mais aussi les informations fournies par des tiers dans le cadre de projets d'acquisition ou de cession, les données fournies par les clients dans les relations commerciales.

Les informations dont STEF est propriétaire incluent les stratégies commerciales, les procédures, les modes opératoires techniques, les logiciels, inventions, savoir-faire développés ou acquis par STEF.

Les informations sur les ressources humaines et les données personnelles relatives aux salariés doivent être protégées de manière appropriée.
Ces obligations de confidentialité continuent après la fin du contrat de travail du salarié.

2. DELIT D'INITIE ET OPERATIONS SUR LES ACTIONS STEF

STEF SA est cotée en bourse et ses actions sont émises dans le public, ce qui implique l'observation de règles spécifiques qui s'appliquent à tous.

Les salariés qui souhaitent réaliser des investissements personnels portant sur des actions STEF doivent conserver à l'esprit les règles concernant les délits d'initiés.

Ainsi, tout salarié :

- qui, de part de son domaine de compétences et son rôle dans l'organisation, dispose d'une information privilégiée concernant le Groupe ne doit diffuser cette information à quiconque à l'extérieur du groupe (y compris aux membres de sa famille) ;
- doit être conscient que le fait d'utiliser des informations privilégiées dans le cadre de ses investissements personnels pourrait tomber sous le coup de la réglementation sur les délits d'initiés ;



- doit s'abstenir d'acheter ou de vendre (ou de faire acheter ou vendre) des actions STEF s'il dispose d'une information privilégiée sur STEF au moment de son opération ;

Une "information privilégiée" est une information, dont le contenu n'a pas encore été rendu public (généralement par voie de communiqué de presse) , concernant la situation, les projets, les perspectives du Groupe, ses prévisions de chiffre d'affaires et de résultat, et qui peut avoir une influence, positive ou négative, sur le cours de bourse de l'action STEF.

En cas de doute d'un salarié à l'occasion d'un projet personnel portant sur les actions de la Société, il est recommandé de contacter au préalable le Secrétariat Général de la Société.

3. RELATIONS AVEC LES MEDIAS ET LES RESEAUX SOCIAUX

Toute demande de communication ou d'information de la part des médias, concernant STEF et ses activités doit être dirigée vers la Direction de la Communication du Groupe.

Seuls les représentants désignés par la Direction Générale sont habilités à faire des déclarations auprès des Institutions, des organes de la presse écrite, radio, télévisuelle ou à travers tout autre média, au sujet de STEF, de ses activités, de ses projets.

Lors de leurs discussions sur les réseaux sociaux, les salariés de STEF doivent respecter, en toutes circonstances, les bonnes pratiques en matière d'usage de ce média. Ils ne doivent communiquer aucune information confidentielle relative à STEF, ou qui puisse nuire au groupe en termes d'image, ou encore qui contrevienne à l'obligation de loyauté et de réserve qui s'impose à tout salarié vis-à-vis de son employeur.

TITRE 2 : LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Les salariés de STEF doivent respecter les principes et règles du présent chapitre relatifs à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence. Ils s'engagent à mettre en œuvre toutes les actions de vigilance leur incombant.

Ces principes et règles sont également établis en application 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 (dite « Sapin II »).

Ils sont également applicables aux relations entretenues par STEF avec des tiers partenaires, clients, fournisseurs et prestataires, etc.

A. DEFINITIONS GENERALES

1. CORRUPTION

La corruption est un comportement par lequel une personne (agent public ou personne privée) propose, demande ou accepte directement ou par le biais d'un intermédiaire, un don, une offre ou une promesse, des présents ou des avantages quelconques en vue d'accomplir, de retarder ou d'omettre d'accomplir un acte entrant d'une façon directe ou indirecte dans le cadre de ses fonctions et ce afin d'obtenir ou de conserver un avantage commercial ou financier, influencer une décision.

Deux types de corruption sont distingués :

- La **corruption active** lorsque c'est la personne qui corrompt qui est à l'initiative de la corruption.
- La **corruption passive** lorsque l'acte de corruption est à l'initiative de la personne qui est corrompue, c'est-à-dire de la personne qui accomplit ou n'accomplit pas un acte en échange d'une contrepartie.

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

Exemples :

- Un client invite un salarié dans un restaurant étoilé avant la fin des négociations ;
- Un client hôtelier met à disposition d'un salarié une suite dans son hôtel 5 étoiles en vue d'évaluer ses besoins pour un contrat futur ;
- Un fournisseur promet une place en loge au Stade de France à l'année à un salarié en contrepartie de la reconduction d'un contrat pour trois ans.

2. TRAFIC D'INFLUENCE

Le trafic d'influence désigne le fait pour une personne de monnayer sa qualité ou son influence, réelle ou supposée, afin d'influencer une décision qui sera prise par un tiers.

Il implique trois acteurs : le bénéficiaire (celui qui fournit des avantages ou des dons), l'intermédiaire (celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position) et la personne qui détient le pouvoir de décision (autorité, administration publique, magistrat, expert, etc.).

Exemple :

- Ayant connaissance d'un projet immobilier en cours, un élu local propose à un salarié de « jouer de son influence » auprès du maire en charge du dossier qui est un ami proche pour permettre l'obtention d'un permis de construire contre l'obtention d'un voyage pour sa famille.

B. PRINCIPES ET REGLES

Les salariés ne doivent pas commettre d'actes de corruption et ne doivent pas utiliser d'intermédiaires, tels que des agents, des consultants, des conseillers, des distributeurs ou tout autre partenaire commercial dans le but de commettre de tels actes.

Tout salarié confronté à une proposition doit se poser les questions suivantes :

- Les lois et réglementations sont-elles respectées ?
- Est-ce conforme à la Charte éthique et de conduite des affaires STEF et à l'intérêt de STEF ?
- Est-ce que je retire un avantage personnel de cette situation ?
- Serais-je gêné ou en difficulté si ma décision venait à être connue ?

En cas de doute sur la conduite à tenir dans une situation donnée, le salarié doit consulter son supérieur hiérarchique et/ou le service des ressources humaines auquel il est rattaché.

NOTA :

En cas de constatation de tels faits tout salarié a la possibilité de signaler tout fait ou situation répréhensible, en matière de corruption, selon les modalités de signalement décrites au titre 3.

1. CADEAUX ET INVITATIONS

DEFINITIONS

Les cadeaux sont des avantages de toute sorte donnés par quelqu'un en signe de reconnaissance ou d'amitié, sans rien attendre en retour.

Le fait d'offrir ou de se faire offrir des repas, un hébergement, des divertissements (spectacles, concerts, évènements sportifs, etc.) est considéré comme une invitation.

PRINCIPES

Cadeaux et invitations autorisés :

Les cadeaux et invitations offerts ou reçus de la part de clients, fournisseurs, prestataires, partenaires, sont autorisés sous réserve des conditions suivantes :

- Ils doivent être effectués uniquement dans le cadre de l'activité professionnelle ;
- Ils doivent être de faible valeur et ne sont pas récurrents ;
- Ils ne doivent, en aucun cas, influencer ou donner l'impression d'influencer une décision commerciale.

Cadeaux et invitations interdits :

Les cadeaux et invitations peuvent affecter le jugement et influencer les transactions.

Sont ainsi prohibés les cadeaux et invitations pouvant être offerts en récompense d'une faveur préalablement accordée (pot-de-vin) ou d'une faveur à rendre dans le futur.

Ils peuvent s'apparenter ou être perçus comme des actes de corruption.

CONDUITE A TENIR PAR LES SALARIES

- Il est interdit de solliciter auprès de tiers des services, cadeaux ou invitations (à des évènements sportifs, culturels ou mondains, etc.) ;
- Il est interdit de proposer à un tiers tout service, cadeau ou invitation en vue d'obtenir un avantage indu ;
- Refuser systématiquement tout service, cadeau ou invitation dont le but serait d'obtenir un avantage indu ou qui pourrait affecter son indépendance en lui donnant le sentiment d'être redevable de la personne qui offre cet avantage.

NOTA :

Les invitations et cadeaux, offerts et reçus, doivent toujours :

- Se faire dans un cadre professionnel ;
- Etre reçus ou offerts au nom de STEF ;
- Etre payés par STEF ;
- Etre d'une valeur raisonnable et appropriée à la circonstance et à la situation du bénéficiaire ;
- Rester occasionnels ;
- Etre portés à la connaissance du supérieur hiérarchique.

EXEMPLE

Un transporteur sous-traitant avec lequel je travaille habituellement m'envoie deux billets pour assister à la finale de la coupe du monde de football en loge d'honneur.

⇒ **REACTION ATTENDUE :**

Refuser poliment ce type d'invitation en expliquant la Politique du Groupe dans ce domaine, à savoir que la Charte éthique et de conduite des affaires STEF ne vous permet pas d'accepter un cadeau d'une telle valeur.

2. DONS A DES ORGANISATIONS CARITATIVES OU POLITIQUES

DEFINITIONS

Les dons et les donations sont des avantages attribués sous forme d'argent et/ou de contributions en nature ; ils sont alloués dans un but spécifique : la recherche, la formation, l'environnement (développement durable), à des fins caritatives ou humanitaires.

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

PRINCIPES

Dons à des organisations caritatives :

Les demandes de dons, de donations ou de contributions doivent être considérées avec soin, en particulier celles émanant de personnes en position d'influencer les activités de l'entreprise ou qui pourraient, si le don était accordé, en tirer un avantage personnel.

Dons à des organisations politiques :

STEF interdit formellement le financement d'activités politiques par une de ses entités ou en son nom, que ce financement soit effectué sous forme de dons ou tout autre moyen.

CONDUITE A TENIR PAR LES SALARIES

- Les dons à des organisations caritatives doivent être approuvés par la Direction Générale du Groupe ;
- Il est interdit au salarié de parler au nom et pour le compte de STEF dans le cadre d'activités politiques.

3. MECENAT, SPONSORING (OU PARRAINAGE)

DEFINITIONS

Par le mécénat ou le sponsoring, l'entreprise souhaite apporter son soutien financier ou matériel à une œuvre, à une action sociale, culturelle ou sportive. Cette action lui permet par ce biais de communiquer et de promouvoir ses valeurs.

- Le mécénat a pour but de soutenir des œuvres d'intérêt général via des dons en numéraire ou en nature, sans recherche d'un intérêt direct.
- Le sponsoring est une forme de publicité ayant pour but d'apporter un soutien matériel ou financier à une personnalité, une manifestation, un produit, un service ou une organisation dans le but de promouvoir son entreprise ainsi que ses biens et services.

PRINCIPE

Toute opération de mécénat ou de sponsoring doit être réalisée sans rechercher d'avantages spécifiques de la part du bénéficiaire, autre que la promotion de l'image de l'entreprise.

CONDUITE A TENIR PAR LES SALARIES

- Ne verser aucune contribution dans le but d'obtenir un avantage indu ou d'établir/maintenir une relation commerciale ou en contrepartie d'un avantage induement reçu ;
- Obtenir l'accord préalable écrit de la Direction Générale du Groupe.

4. PAIEMENTS DE FACILITATION

DEFINITION

Les paiements de facilitation sont des paiements officieux (par opposition aux droits et taxes légitimes et officiels) qui sont versés pour faciliter ou accélérer toutes formalités, notamment administratives telles que demandes de permis, visas ou passages en douane.

PRINCIPE

STEF interdit tout paiement de facilitation.

CONDUITE A TENIR PAR LES SALARIES

- Refuser toute sollicitation de paiement de facilitation et informer immédiatement son supérieur hiérarchique ;
- Ne jamais proposer le versement d'un paiement de facilitation.

EXEMPLE

Un agent de la douane me propose d'accélérer le passage d'un camion à la frontière, permettant ainsi une livraison tôt le matin, comme souhaité par mon client. Cette proposition est sous condition du versement de la somme de 250 €. Ce montant paraît dérisoire au regard de la satisfaction de mon client que je pourrai ainsi conserver.

⇒ **REACTION ATTENDUE :**

Refuser de procéder à ce versement. En informer son supérieur hiérarchique et/ou la Direction des Ressources Humaines de son pôle d'activité.

5. RELATIONS AVEC LES TIERS (FOURNISSEURS, PRESTATAIRES, CLIENTS)

DEFINITION

Une vigilance particulière doit être portée sur les tiers, personnes physiques ou morales, avec lesquelles l'entreprise interagit et qui peuvent présenter, dans certains cas, un éventuel risque en matière de corruption.

Sont considérés comme tiers : les partenaires commerciaux, fournisseurs, prestataires, agents, clients, etc.

PRINCIPES

STEF s'engage à entretenir des relations loyales, conformes à l'éthique professionnelle et aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, avec ses partenaires (clients, fournisseurs, prestataires). Le Groupe attend que cela soit le cas également de la part de ces derniers.

CONDUITE A TENIR PAR LES SALARIES

- Evaluer tout nouveau partenaire conformément aux procédures mises en place au sein du Groupe, notamment de référencement des tiers ;
- Effectuer les actes d'achats conformément aux procédures mises en place par STEF ;
- Obtenir l'engagement du partenaire conformément aux règles contractuelles de STEF.

EXEMPLE

Un important client de STEF, avec qui je suis en négociation depuis des mois pour le renouvellement de son contrat, m'informe au cours d'une discussion sur l'obtention du marché que sa femme dirige une entreprise de prestations de nettoyage près de Marseille. Il vous précise ainsi que cette dernière serait ravie de travailler pour STEF. Cela semble bien tomber car je suis informé par ailleurs que les prestations de nettoyage par l'entreprise en place sur un site à proximité de Marseille ne sont pas satisfaisantes.

⇒ **REACTION ATTENDUE :**

Les procédures internes en matière d'achat de prestations sont à respecter en toutes circonstances. Contacter son supérieur hiérarchique pour être conseillé sur la conduite à adopter. Confier directement la prestation de nettoyage à cette société, sans respecter la procédure d'achat habituelle n'est pas conforme aux règles du Groupe et, de surcroît, si la dirigeante se trouve être l'épouse d'un client de STEF, cet état de fait pourrait s'analyser en un avantage direct au client pour conserver la relation commerciale établie.

6. CONFLITS D'INTERETS

DEFINITION

Les conflits d'intérêts découlent de toute situation dans lesquelles les intérêts personnels, directs ou indirects, des salariés sont en conflit avec leurs fonctions ou responsabilités et les intérêts de l'entreprise.

Ces conflits sont de nature à influencer les décisions des salariés et mettre ainsi en cause leur loyauté.

CONDUITE A TENIR PAR LES SALARIES

- Informer au préalable leur supérieur hiérarchique de tout lien patrimonial ou familial existant entre eux, un membre de leur famille, ou tout autre salarié et le représentant légal ou un salarié d'un partenaire commercial.

EXEMPLE

En charge de l'achat de la sous-traitance transport, mon beau-frère est dirigeant d'une société de transport soumissionnaire de l'appel d'offres que je lance.

⇒ **REACTION ATTENDUE :**

Les règles internes d'achat doivent être suivies d'autant plus minutieusement. Contacter votre supérieur hiérarchique pour être conseillé sur la conduite à tenir.

C. MISE EN APPLICATION

1. FORMATION

Les salariés sont tenus de prendre connaissance des présentes dispositions en matière de lutte contre la corruption.

Les salariés les plus exposés participent aux séances de formation qui sont organisées par l'entreprise afin de les sensibiliser à la lutte contre la corruption. Les nouveaux salariés sont sensibilisés dès leur prise de fonction.

2. SANCTIONS EN CAS DE VIOLATION DES REGLES LIEES A LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Dans la mesure où les manquements et violations des règles décrites ici peuvent avoir des conséquences juridiques et financières graves et nuire à la réputation de STEF à long terme, les comportements non conformes en matière de corruption et de trafic influence seront sanctionnés conformément aux dispositions des règlements intérieurs applicables dans chaque entité du groupe STEF.

Outre les mesures disciplinaires, les salariés pourront également être tenus personnellement responsables de leurs actes et pourront faire l'objet de poursuites judiciaires et être soumis à des sanctions (pénales et/ou civiles) par les autorités compétentes.

TITRE 3 - SIGNALEMENT DES PRATIQUES NON CONFORMES

A. PROCEDURE D'ALERTE

Tout salarié a le devoir de signaler les faits ou situations répréhensibles et contraires aux dispositions de la Charte éthique et de conduite des affaires STEF dont il a eu personnellement connaissance.

Ce signalement doit être effectué auprès de :

- Son supérieur hiérarchique et/ou au Service des Ressources Humaines auquel il est rattaché.

Si toutefois cette modalité de signalement s'avère poser une quelconque difficulté, le salarié peut adresser son alerte à :

- La Direction Générale de son pôle d'activité et/ou à la Direction des Ressources Humaines de son pôle d'activité.

En tout état de cause, STEF garantit le respect de la confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte. STEF garantit également l'absence de toute forme de représailles à son encontre dès lors que celui-ci émet une alerte de bonne foi et de manière désintéressée, c'est-à-dire en étant sincèrement persuadé que sa déclaration est exacte.

Par ailleurs, si une erreur de bonne foi n'entraînera pas de mesure disciplinaire, en revanche, les dénonciations volontairement abusives ou marquées par une volonté de nuire seront passibles de sanctions.

STEF, soucieux d'agir en permanence avec intégrité, équité et honnêteté, s'engage à :

- prendre en compte les déclarations et alertes
- enquêter sur les alertes
- évaluer les faits de manière objective et impartiale.

B. DISPOSITIF D'ALERTE ANTICORRUPTION

Pour la problématique particulière liée à la lutte contre la corruption, en complément de la procédure d'alerte décrite au point précédent, une plateforme digitale, accessible via l'adresse suivante : <https://stef.integrityline.org> permet à tout salarié de signaler tout fait ou toute situation répréhensible en matière d'acte de corruption dont il a eu personnellement connaissance.

Dans le cas où le salarié souhaiterait conserver l'anonymat, cette plateforme lui permet d'effectuer un signalement respectant sa volonté.

TITRE 4 - MISE EN ŒUVRE : RESPONSABILITE ET SURVEILLANCE

Il incombe à chaque salarié de prendre connaissance des présentes règles, de les respecter et de mettre en œuvre toutes les actions de vigilance lui incombant dans le cadre des missions et responsabilités relatives à sa fonction.

L'adhésion à ces règles est une condition d'emploi de tout salarié de STEF.

STEF effectue des contrôles périodiques afin de vérifier le respect de la conformité des pratiques.

Les organes de gouvernance de STEF font un point régulier sur le suivi de la mise en œuvre et sur les suites données aux signalements.

NOTA

Les principes détaillés dans la présente Charte éthique et de conduite des affaires ne sont pas exhaustifs. Ils établissent les règles essentielles d'intégrité et de comportement applicables au quotidien dans leur travail de chacun

D'autres situations peuvent se présenter : dans ce cas, les salariés s'appuieront sur leur sens des responsabilités et leur engagement personnel pour les résoudre.

Ces règles ne se substituent pas aux lois et règlements en vigueur dans les pays où chacun exerce ses activités, ni aux procédures internes en application au sein du Groupe, mais ont vocation à les compléter.