

CODE DE CONDUITE

ANTI-CORRUPTION



Table des matières

DÉFINITIONS

SANCTIONS

SITUATIONS À RISQUES

1. Cadeaux et invitations.....	7
2. Conflits d'intérêt.....	9
3. Mécénat et sponsoring.....	11
4. Paiement de facilitation.....	13
5. Représentation d'intérêt.....	15

LE MESSAGE DE LA DIRECTION

« Chers collaborateurs, chers partenaires,

Le Code de conduite que nous adoptons aujourd'hui s'adresse à toutes les équipes de BLS ainsi qu'à nos clients, fournisseurs et partenaires. Il réaffirme notre engagement à lutter contre toute forme de corruption et de trafic d'influence, et à promouvoir une culture d'intégrité et d'éthique.

La loi Sapin II impose ces mesures aux grandes entreprises ; BLS n'y est pas légalement tenue. Cependant, chacun de nous doit agir avec rigueur et déontologie pour préserver la confiance de nos partenaires et clients.

Je compte sur chacun de vous pour respecter ce Code et les lois en vigueur. Toute violation peut entraîner des sanctions internes ainsi que des conséquences légales sévères.

La confiance se construit chaque jour par nos actions. Ce Code formalise notre volonté de prévenir tout risque de corruption et engage chacun à adopter un comportement exemplaire, fidèle à nos valeurs. »

Julien GILARDI

Responsable d'exploitation BLS





DÉFINITIONS

LA CORRUPTION

La corruption constitue une atteinte à la probité et peut prendre différentes formes selon qui agit, qui est corrompu et comment l'avantage est transmis.

SELON L'AGENT : ACTIF OU PASSIF

Corruption active

Une personne (le corrupteur) propose, promet ou accorde, directement ou indirectement, des avantages (dons, présents, promesses, etc.) à un corrompu pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de sa fonction.

Corruption passive

Un corrompu sollicite ou accepte, sans droit, directement ou indirectement, des avantages pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction.

SELON LE STATUT DE LA PERSONNE CORROMPUE

Corruption publique

Le corrompu est un agent public (personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif).

Corruption privée

Le corrompu est une personne exerçant des fonctions dans le secteur privé.



DÉFINITION

SELON LE MODE DE TRANSMISSION DE L'AVANTAGE

Corruption directe

L'avantage est offert directement à la personne visée.

Corruption indirecte

L'avantage est transmis via un intermédiaire (agent, institution financière, société, etc.).

Chaque acte de corruption peut combiner ces aspects (par exemple, une corruption active, publique et indirecte).

LE TRAFIC D'INFLUENCE

Le trafic d'influence consiste à monnayer sa position ou son influence pour obtenir une décision favorable de la part d'un tiers. Il implique :

1. Le bénéficiaire : il fournit l'avantage.
2. L'intermédiaire : il utilise son influence pour favoriser le bénéficiaire.
3. La personne cible : elle détient le pouvoir de décision (autorité publique, magistrat, expert, etc.).

Trafic d'influence actif

Rémunérer une personne pour qu'elle exerce son influence.

Trafic d'influence passif

Se laisser rémunérer pour exercer son influence.

Dans ce Code, le terme « corruption » inclut toutes les formes de corruption et le trafic d'influence.



SANCTIONS

QUELLES SONT LES SANCTIONS ENCOURUES ?

En cas d'infraction de corruption ou de trafic d'influence, les sanctions prévues en France concernent à la fois l'entreprise et les personnes physiques impliquées.

ENTREPRISE

Peines principales

- Jusqu'à 5 millions d'euros d'amende ou le double du produit de l'infraction.

Peines complémentaires possibles

- Confiscation
- Interdiction d'exercer certaines activités
- Fermeture de l'entreprise
- Exclusion des marchés publics ou des contrats de concession
- Mise en place d'un programme de conformité
- Publicité de la décision

PERSONNE PHYSIQUE

Peines principales

- Jusqu'à 10 ans d'emprisonnement
- Jusqu'à 1 million d'euros d'amende

Peines complémentaires possibles

- Confiscation
- Interdiction d'exercer certaines fonctions

1

CADEAUX ET INVITATIONS

PRINCIPE

Les cadeaux et invitations font partie des usages professionnels : une boîte de chocolats, un repas ou une invitation à un événement peuvent être de simples marques de courtoisie. Mais ils peuvent aussi être perçus comme une tentative d'influence, créant ainsi un risque de corruption ou portant atteinte à l'image de BLS. Ils doivent rester occasionnels, d'une valeur modérée et adaptés au contexte professionnel. Ils ne doivent en aucun cas viser, ni même sembler viser, l'obtenir d'un avantage indu, influencer une décision ou placer un collaborateur en situation de conflit d'intérêts.

En particulier, aucune somme d'argent, sous quelque forme que ce soit, n'est tolérée en guise de cadeau. Enfin, tout cadeau ou invitation d'une valeur significative doit être signalé à la hiérarchie.

EXEMPLE

► Situation

Un collaborateur est en phase de négociation pour un contrat important de fournitures. Le fournisseur, afin de « renforcer la relation », l'invite avec sa famille, à un match de football très populaire. L'offre comprend des places VIP en loge, avec buffet et boissons, d'une valeur estimée à 150 € par personne.

► Risque

Accepter un cadeau ou une invitation inappropriée expose le collaborateur à :

- un soupçon ou une accusation de corruption ou de trafic d'influence ;
- une atteinte à la réputation et à l'image de l'entreprise ;
- des sanctions disciplinaires allant jusqu'aux sanctions pénales.

CADEAUX ET INVITATIONS

► *Comportement attendu*

- Refuser poliment l'invitation.
- Informer sa hiérarchie.
- Documenter l'échange et les décisions prises.

► *Résultat*

En suivant ces règles, la négociation reste impartiale et transparente, l'intégrité du collaborateur et de l'entreprise est préservée, et la confiance des partenaires et clients maintenue.

BONNES PRATIQUES

- Vérifier que le cadeau ou l'invitation est raisonnable et conforme aux usages professionnels.
- Refuser toute offre qui pourrait créer un sentiment d'obligation.
- Accepter uniquement dans un cadre transparent, en pouvant assumer publiquement ce choix.
- En cas de doute, demander conseil à son manager.

COMPORTEMENT À PROSCRIRE

- Offrir ou accepter des cadeaux en espèces, chèques ou bons d'achat.
- Offrir ou accepter un cadeau ou une invitation lors de négociations en cours (ex. appel d'offres, renouvellement de contrat).
- Accepter un cadeau destiné à des proches (famille, conjoint, etc.).
- Solliciter directement ou indirectement un cadeau ou une invitation.
- Accepter la prise en charge d'un voyage, d'un hébergement ou d'un événement purement personnel par un partenaire ou fournisseur.

2

CONFLITS D'INTÉRÊT

PRINCIPE

Un conflit d'intérêt se produit lorsque l'intérêt personnel d'un collaborateur entre en concurrence, ou semble entrer en concurrence, avec les intérêts de BLS. Cet intérêt peut être direct ou indirect (lorsqu'il concerne une personne ou entité à laquelle le collaborateur est lié ou proche).

Par « intérêt personnel », on entend tout avantage susceptible d'influencer, ou de sembler influencer, l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un collaborateur pour le compte de BLS.

Il est important de noter que la simple apparence d'un conflit d'intérêts peut suffire à nuire à l'image de BLS et à la confiance que lui accordent ses partenaires.

Aucune décision, instruction ou position prise au nom de BLS ne doit être entachée de conflit d'intérêts. L'existence d'intérêts personnels (économiques, familiaux, associatifs, syndicaux, amicaux, etc.) n'est pas incompatible avec l'intérêt de BLS.

EXEMPLE

► Situation

Un collaborateur est responsable de la fixation des tarifs pour la location de bennes. Son frère possède une entreprise de construction qui loue régulièrement des bennes pour ses chantiers.

► Risque

Le collaborateur pourrait être tenté de favoriser son frère, créant un conflit d'intérêts réel ou apparent.

CONFLITS D'INTÉRÊT

► Comportement attendu

- Déclarer immédiatement la situation à son manager et au Référent éthique.
- S'abstenir de toute décision ou négociation concernant son frère.
- Confier le dossier à un autre collaborateur ou à un comité indépendant.
- Documenter la déclaration et les mesures prises pour assurer transparence et traçabilité.

► Résultat

Les contrats sont gérés de manière impartiale, l'intégrité de l'entreprise est protégée et la confiance des clients maintenue.

BONNES PRATIQUES

- Identifier toute situation susceptible de créer un conflit entre ses intérêts personnels et ceux de BLS.
- Faire prévaloir les intérêts de BLS sur ses intérêts personnels.
- Déclarer tout conflit d'intérêts réel ou potentiel à son supérieur hiérarchique et au Référent éthique.
- Respecter les règles internes, les lois et les règlements applicables.
- S'abstenir de toute participation à une décision ou à une instruction de dossier en cas d'intérêt direct ou indirect.
- Alerter immédiatement sa hiérarchie par écrit en cas de risque potentiel ou avéré, direct ou indirect.

COMPORTEMENTS À PROSCRIRE

- Intervenir dans un processus décisionnel en cas de conflit d'intérêts.
- Exercer une activité professionnelle externe sans autorisation écrite préalable.
- Prendre un pouvoir de décision dans une autre organisation sans autorisation.
- Ne pas signaler un conflit d'intérêts potentiel.
- Refuser de se déporter lors d'un processus décisionnel en situation de conflit.
- Utiliser sa position pour servir ses intérêts personnels.
- Se prévaloir de son appartenance à BLS ou à la CCIR pour obtenir un passe-droit ou un avantage quelconque.
- Divulguer ou exploiter des documents ou informations internes/confidentielles pour un bénéfice personnel ou pour nuire à BLS.

3

MÉCÉNAT ET SPONSORING

PRINCIPE

MÉCÉNAT

Le mécénat consiste à soutenir, sans attendre de contrepartie directe, une œuvre, une association ou une personne pour des activités présentant un intérêt général. Il peut se matérialiser par :

- un don financier ;
- un don en nature (matériel, équipements) ;
- la mise à disposition ponctuelle de compétences ou de salariés.

Le mécénat est désintéressé : il ne doit en aucun cas chercher à obtenir un avantage personnel ou professionnel.

SPONSORING (OU PARTENARIAT)

Le sponsoring consiste à apporter un soutien matériel à une organisation, un événement, une personne ou un produit en échange d'une contrepartie directe, telle que la visibilité de la marque, la promotion des valeurs de l'entreprise ou l'amélioration de sa notoriété. La contrepartie doit être proportionnelle au soutien fourni.

EXEMPLE

► Situation

Une cliente de BLS, qui gère également une association à titre personnel, sollicite une contribution financière de BLS. Lors de sa demande, elle précise que la poursuite de la relation commerciale entre BLS et l'entreprise dans laquelle elle travaille dépend directement de l'influence qu'elle exerce grâce à son poste.

MÉCÉNAT ET SPONSORING

► *Risque*

- Risque de corruption ou de trafic d'influence en donnant l'impression que la contribution vise à obtenir un avantage commercial.
- Atteinte à la réputation du Groupe si la situation était rendue publique.
- Sanctions disciplinaires et/ou légales pour le collaborateur ou l'entreprise en cas de non-respect des règles.

► *Comportement attendu*

- Refuser poliment la demande et expliquer que les contributions de mécénat sont strictement désintéressées et validées selon la procédure interne.
- Informer sa hiérarchie et le Référent éthique de la situation.
- S'assurer qu'aucune action ou décision commerciale n'est influencée par cette demande.

► *Résultat*

BLS préserve son intégrité et son impartialité dans ses relations commerciales.

BONNES PRATIQUES

- Respecter les lois, réglementations et règles internes.
- Vérifier l'intégrité du bénéficiaire avant toute opération.
- Assurer la transparence financière : tous les dons et partenariats doivent être enregistrés dans la comptabilité.
- Valider l'opération avec la hiérarchie.
- Éviter tout conflit d'intérêts entre le bénéficiaire et les collaborateurs impliqués dans la décision.
- Contractualiser l'opération, en incluant les clauses nécessaires.

COMPORTEMENT À PROSCRIRE

Les actions de mécénat ou de sponsoring ne doivent jamais :

- Viser à obtenir un avantage indu ou influencer une décision professionnelle.
- Bénéficier directement ou indirectement à des personnalités politiques, agents publics ou proches, sans autorisation explicite.
- Être réalisées sans vérification préalable de la réputation et de l'intégrité du bénéficiaire.
- Intervenir à des moments sensibles de la relation d'affaires, comme les appels d'offres ou les renouvellements de contrat.
- Servir à des fins personnelles ou politiques.

4

PAIEMENT DE FACILITATION

PRINCIPE

Les paiements de facilitation désignent des versements officieux et illégitimes effectués dans le but de faciliter ou d'accélérer des formalités administratives (par exemple : obtention d'un permis de construire).

Il s'agit généralement de sommes d'argent, mais également de tout avantage, même modeste, donné directement ou par l'intermédiaire d'un tiers à un agent public ou à une personne chargée d'une mission de service public.

Ils se distinguent du pot-de-vin en ce qu'ils n'apportent pas d'avantage indu, mais visent uniquement à accélérer une démarche à laquelle le demandeur a normalement droit. Cela ne les rend pas pour autant licites.

En droit français comme en vertu de conventions internationales, les paiements de facilitation constituent une forme de corruption et sont passibles de sanctions pénales.

BLS interdit strictement les paiements de facilitation, qu'ils soient directs ou indirects.

EXEMPLE

► Situation

Lors d'un contrôle réglementaire de la DREAL (Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement), un inspecteur laisse entendre que le versement de 500 € permettrait de faciliter la validation de la conformité du site ou d'éviter un rapport défavorable.

► Risque

Céder à cette demande constituerait un paiement de facilitation, assimilé à un acte de corruption, passible de sanctions pénales et disciplinaires.

► Comportement attendu

- Refuser poliment toute demande d'avantage, en rappelant le Code de conduite de BLS.
- Ne donner ni argent, ni cadeau, ni service en contrepartie du contrôle.
- Signaler immédiatement la situation à sa hiérarchie.

► Résultat

La conformité du site est évaluée selon les règles et procédures légales, sans compromettre l'intégrité de BLS.

BONNES PRATIQUES

- Refuser courtoisement toute demande de paiement de facilitation, en invoquant le Code de conduite.
- Expliquer à l'interlocuteur que la demande est illégale et expose à des poursuites.
- Signaler sans délai à son manager ou à la Direction de la Conformité toute tentative de sollicitation.
- Informer sa hiérarchie des difficultés rencontrées dans l'exécution des missions, afin d'anticiper et de réduire le risque de sollicitations indues.

COMPORTEMENT À PROSCRIRE

- Effectuer, accepter ou solliciter un paiement de facilitation, directement ou via un tiers.
- Verser un paiement en espèces à un agent public pour obtenir ou accélérer un document ou un service.
- Retarder volontairement une procédure afin de provoquer ou justifier le versement d'un tel paiement.
- Ne pas signaler à son supérieur les pressions ou tentatives de corruption subies.

5

REPRÉSENTATION D'INTÉRÊTS

PRINCIPE

Le lobbying ou représentation d'intérêts désigne toute action visant à entrer en contact, directement ou indirectement, avec un décideur public pour influencer une décision publique (loi, réglementation, marché public) en faveur des intérêts de BLS. Ces activités peuvent inclure la fourniture d'expertise technique, la participation à des consultations publiques, ou toute communication visant à défendre les intérêts légitimes de BLS.

Les activités de représentation d'intérêts doivent être intègres, transparentes et responsables.

Les collaborateurs ou représentants ne doivent jamais offrir un avantage indu à un décideur pour influencer une décision : cela constituerait un acte de corruption. La représentation d'intérêts doit toujours se faire dans le cadre légal et réglementaire, en conformité avec la loi Sapin II et les règles de la HATVP.

EXEMPLE

► Situation

Un collaborateur de BLS envisage d'inviter un député à déjeuner. Il souhaite aborder un projet de loi en cours, qui pourrait compliquer les opérations des centres de tri ICPE de BLS et réduire leur rentabilité.

► Risque

La situation pourrait être interprétée comme une tentative d'influence indu si le déjeuner est perçu comme un avantage pour obtenir un soutien ou un vote favorable.

REPRÉSENTATION D'INTÉRÊTS

► Comportement attendu

- Vérifier préalablement que l'action est autorisée par la Direction et conforme aux règles internes et légales.
- Agir de manière transparente et objective, en se limitant à des informations factuelles et techniques.
- Ne proposer aucun avantage ou cadeau susceptible d'influencer la décision du député.
- Assurer le reporting et la traçabilité de la rencontre selon les procédures internes et les obligations de la HATVP.

► Résultat

L'échange permet d'informer le décideur de manière légitime, sans compromettre l'intégrité ou la réputation de BLS.

BONNES PRATIQUES

- Mener les activités de représentation d'intérêts en toute transparence, avec reporting systématique et traçabilité des échanges et décisions.
- Se conformer strictement aux positions, stratégies et valeurs de BLS.
- Séparer ses activités personnelles ou politiques de ses missions professionnelles pour éviter tout conflit d'intérêts.
- Assurer la formation et la sensibilisation des membres élus et collaborateurs aux obligations légales et déontologiques.

COMPORTEMENT À PROSCRIRE

- Chercher à obtenir une décision politique ou réglementaire en échange d'un avantage indu.
- Essayer d'influencer un décideur par des cadeaux ou invitations.
- Diffuser des documents internes de manière à nuire à BLS ou à induire en erreur les décideurs.
- Utiliser les informations obtenues auprès de responsables publics à des fins commerciales ou publicitaires.
- Ne pas effectuer de reporting sur les actions menées, ce qui compromet la traçabilité et le suivi des décisions.

CONCLUSION

Le respect des principes énoncés dans ce Code de conduite est essentiel pour garantir l'intégrité, la transparence et la responsabilité dans toutes nos activités.

Chacun d'entre nous doit s'engager à appliquer ces règles avec rigueur et exemplarité. En agissant conformément à ces principes, nous contribuons non seulement à protéger la réputation de notre organisation, mais aussi à promouvoir un environnement de travail éthique, durable et respectueux des valeurs qui nous unissent.



3 rue Louis Bréguet

31140 Aucamville

05 62 75 12 12

<https://bennes-location-service.fr>