



GCC



# Code de Conduite



# SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION</b>	4
<b>PRÉAMBULE</b>	
<b>1. COMPRENDRE LA CORRUPTION ET SES RISQUES</b>	
<b>CONNAÎTRE LES DISPOSITIFS DU GROUPE</b>	6
1.1. Une obligation légale	6
1.2. C'est quoi la corruption et les délits assimilés ?	6
1.3. Les dispositifs du Groupe	7
· Prévention des risques de corruption	7
· Détection des risques de corruption	8
· Violation des dispositifs et du présent code	9
<b>2. LES SITUATIONS À RISQUES</b>	9
2.1. Relations d'affaires	9
· De quoi s'agit-il ?	9
· Les bons réflexes	10
· La conduite à tenir	10
· Exemples de situations à risque	10
2.2. Sponsoring – Mécénat – Dons et contributions politiques	11
· De quoi s'agit-il ?	11
· Les bons réflexes	11
· La conduite à tenir	11
· Exemple de situation à risque	11

2.3. Cadeaux et invitations	12
· De quoi s'agit-il ?	12
· Les bons réflexes	12
· La conduite à tenir	12
· Exemple de situation à risque	13
2.4. Intermédiaires	13
· De quoi s'agit-il ?	13
· Les bons réflexes	13
· La conduite à tenir	13
· Exemple de situation à risque	14
2.5. Les conflits d'intérêts	14
· De quoi s'agit-il ?	14
· Les bons réflexes	14
· La conduite à tenir	14
· Exemple de situation à risque	14
<b>3. LES DISPOSITIFS D'ALERTE</b>	14
3.1. La hiérarchie directe et indirecte	15
3.2. Le dispositif interne de recueil et traitement des signalements	15
<b>CONCLUSION</b>	16
<b>GLOSSAIRE</b>	

# INTRODUCTION

Au sein des engagements RSE du Groupe GCC, la lutte contre la corruption fait partie intégrante du domaine : « Excellence, Éthique et Gouvernance ».

Cette démarche est désormais au coeur de nos pratiques commerciales. Tous engagés à respecter strictement la loi et nos dispositifs, nous agissons en protégeant l'Entreprise et ses collaborateurs.

Vous retrouverez dans ce code de conduite mis à jour :

- Les dispositifs déployés,
- L'identification des situations à risque de corruption issues des cartographies de toutes nos entités,
- Des exemples de situations à risque de corruption,
- La démarche à suivre en cas d'éventuels comportements ou situations de corruption.

Demeurer l'ETI de Préférence de nos parties prenantes nous oblige à l'exemplarité en matière de lutte contre la corruption, pour maintenir leur niveau de confiance.

Aussi, je demande à chacun d'adopter un comportement éthique et irréprochable, afin de pérenniser des relations saines et créatrices de valeurs.

**François Teste du Bailler**

Président du Directoire  
du Groupe GCC



# PRÉAMBULE

## Valeurs du Groupe

La lutte contre la corruption est un élément essentiel pour le maintien de relations saines et durables avec l'ensemble des parties prenantes du Groupe GCC (le Groupe).

Les valeurs et les interdits du Groupe constituent son ADN. Ils contribuent à la politique anti-corruption déployée et participent à affirmer la volonté de conduire les activités du Groupe dans le strict respect des règles propres à l'éthique des affaires et des réglementations en vigueur.

## Champs d'application

Le présent code de conduite définit les principes et les dispositifs à mettre en œuvre pour proscrire toute forme de corruption, de trafic d'influence et de comportements illicites associés.

Il fait partie intégrante de la politique et des procédures internes existantes dans le Groupe, lesquelles devant être également respectées.

Il s'applique directement et personnellement aux dirigeants et collaborateurs de l'ensemble des entités et activités économiques du Groupe, en France et à l'étranger.

*Ce code de conduite a fait l'objet d'une information et d'une consultation auprès des représentants du personnel de chaque entité juridique du Groupe en tant qu'annexe du règlement intérieur. Il a été communiqué, accompagné de l'avis du CSE, à l'inspection du travail et déposé au secrétariat du Conseil des Prud'hommes des différentes localités des entités juridiques du Groupe.*

# 01

COMPRENDRE LA  
CORRUPTION ET  
SES RISQUES

CONNAÎTRE LES  
DIPOSITIFS DU  
GROUPE

## 1.1. UNE OBLIGATION LÉGALE

Prévenir et détecter les faits de corruption et, plus généralement, les atteintes à la probité au sein des entreprises sont une obligation légale.

La loi Sapin 2 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique a vu son périmètre d'actions élargi et s'est dotée de nouveaux moyens.

Les actes de corruption et comportements associés sont des infractions pénales. Le non-respect des obligations génère un risque pour l'entreprise et engage la responsabilité personnelle du collaborateur.

Aussi, le Groupe ne saurait tolérer que sa réputation et ses performances soient entachées par des actions illicites tant de ses dirigeants que de ses collaborateurs et partenaires.

## 1.2. C'EST QUOI LA CORRUPTION ET LES DÉLITS ASSIMILÉS ?

**La corruption** désigne le fait d'offrir, de promettre, de donner ou de proposer un avantage indu (de l'argent, un cadeau, ou encore un service, une promesse) à une personne afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte relevant de sa fonction ou en violation de ses devoirs.

Solliciter ou recevoir un avantage quelconque dans ces mêmes conditions est également prohibé.

Il est nécessaire de distinguer 2 formes de corruption :

- *La corruption active* : je propose un avantage illicite ou occulte. Je suis la personne qui corrompt.
- *La corruption passive* : je sollicite ou j'accepte un avantage illicite ou occulte. Je suis la personne corrompue.

**Le trafic d'influence** présente des caractéristiques proches de la corruption. Il fait intervenir une tierce personne. Celle-ci détient une influence, réelle ou supposée, qu'elle met au profit d'un tiers en vue d'obtenir d'une autorité ou administration publique une décision favorable (marchés, emplois ...) en contrepartie d'un avantage quelconque (don, présent, promesse, ...).

Le trafic d'influence peut être également actif : je propose à une personne une rémunération pour qu'elle use de son influence, ou passif : j'accepte de me laisser rémunérer pour user de mon influence.

D'autres comportements liés à la corruption existent. Ils sont décrits dans le glossaire à la fin de ce code de conduite.

Cette liste n'est pas exhaustive :

- Favoritisme
- Prise illégale d'intérêt
- Comportements associés

Les termes suivants sont également définis :

- Lanceur d'alerte
- Lignes de services
- Obligation de vigilance
- Probité
- Relais Sapin 2
- Responsable de la conformité
- Viaco

## 1.3 - LES DISPOSITIFS DU GROUPE

Le Groupe prohibe tout acte de corruption et de trafic d'influence.

Il s'est doté de ressources (responsable de la conformité, relais Sapin 2) et de moyens propres en adéquation aux activités du Groupe (élaboration de règles et de procédures, audits).

Le déploiement de ces dispositifs s'est effectué autour du plan de prévention des risques de corruption. Celui-ci se décompose en 3 étapes :

### > PRÉVENTION DES RISQUES DE CORRUPTION

Plusieurs actions ont été déployées pour informer et prévenir des risques de corruption auprès des dirigeants et collaborateurs du Groupe.

**Code de conduite** : il définit et illustre les risques qui découlent des activités du Groupe.

Il indique la conduite à tenir en cas de confrontation à des situations ou comportements pouvant caractériser des faits de corruption ou de délits illicites associés.

Il est :

- Annexé au règlement intérieur de l'ensemble des entités composant le Groupe, après consultation des représentants du personnel ;
- Intégré au dossier d'embauche pour tout nouveau collaborateur ;
- En libre consultation dans le portail « Sapin 2 » sur l'intranet du Groupe ;
- Disponible sur le site internet du Groupe.

Il est remis aux intermédiaires et peut être communiqué aux parties prenantes du Groupe.

**Formation** : Le Groupe a mis en œuvre des formations à destination des collaborateurs sur les dispositifs anti-corruption.

Il est de la responsabilité des directeurs d'entité et de lignes de services de veiller à la participation des collaborateurs concernés à ces formations.

**Evaluation des tiers** : On nomme « tiers » tout partenaire qui est en relation avec une ou plusieurs entités du Groupe. Cela peut être un client, un sous-traitant, un fournisseur, un prestataire, un consultant, un intermédiaire ou un partenaire au sens large.

Le Groupe définit les conditions conduisant à évaluer ce tiers. Pour les actes d'achats en France, en Belgique et au Luxembourg, les évaluations des tiers doivent obligatoirement être réalisées sur la plateforme collaborative Viaco.

L'évolution de la plateforme permettra à terme d'évaluer les partenaires d'autres pays européens. Une information sera diffusée dès le développement de la fonctionnalité.

Pour les autres pays, l'évaluation d'un tiers est faite sur la base d'un fichier Excel, équivalent à la fiche Viaco, disponible sur l'intranet du Groupe dans le portail « Sapin 2 ».

Pour les intermédiaires et les clients, les évaluations sont réalisées soit à partir de la plateforme Viaco soit à partir du fichier Excel.

**Encadrement contractuel des documents du Groupe** : Des clauses ont été insérées dans les différents contrats types (commande +, contrats de sous traitance, de prestations d'études, ...) afin d'informer nos partenaires sur la politique anti-corruption du Groupe. Cela contribue à la prévention des risques de corruption.

**Dispositifs de validation de certaines opérations** : Certaines opérations dites sensibles font l'objet d'un dispositif de validation obligatoire : visa du service juridique, signature de la direction générale de pôle, ... (Cf. 2 – Situations à risques)

## > DÉTECTION DES RISQUES DE CORRUPTION

**Cartographie** : Chaque entité, en élaborant et en mettant à jour périodiquement sa cartographie, identifie les risques de corruption propre à son activité et son environnement.

Les dispositifs du Groupe et les situations à risque énoncées dans le présent code, émanent de ces cartographies.

**Contrôles comptables** : Certaines opérations font l'objet d'une attention particulière dans le traitement comptable. Des procédures propres aux risques de corruption sont disponibles sur l'intranet du Groupe dans le portail « Sapin 2 », à destination des services comptables.

**Evaluation des dispositifs du Groupe** : Des contrôles et audits sont régulièrement organisés au sein des entités, par les directeurs d'entité et de lignes de services, par les directions générales de pôles et par le responsable de la conformité, pour évaluer la connaissance, l'efficacité et l'efficacités des dispositifs déployés.

**Dispositif d'alerte** : Le Groupe a mis en œuvre un dispositif d'alerte interne afin de :

- Répondre aux interrogations des collaborateurs sur les dispositifs du Groupe ;
- Leur permettre de signaler d'éventuels faits ou situations de corruption (Cf. 3-2. Dispositif d'alerte).

## > VIOLATION DES DISPOSITIFS ET DU PRÉSENT CODE

En application de la loi, les personnes impliquées dans des faits de corruption et situations illicites associées encourent une sanction pénale.

Une personne physique qui se rend coupable de corruption sur :

- Un agent public peut encourir jusqu'à 1 million d'euros d'amende et 10 ans de prison.
- Une personne privée peut encourir jusqu'à 500 mille euros d'amende et 5 ans de prison.

A cela, s'ajoutent pour les collaborateurs concernés, des sanctions disciplinaires ; le Groupe ayant une tolérance zéro face à la transgression du dispositif anti-corruption. La nature et l'échelle des sanctions sont prévues et décrites dans le Règlement Intérieur de chaque entité juridique.

Le Groupe, en tant que personne morale, est également susceptible de voir sa responsabilité pénale engagée. Il encourt alors jusqu'à 5 fois le montant des amendes prévues pour les personnes physiques, voire le décuple du produit tiré de l'infraction.

Des condamnations peuvent être ajoutées telles que l'interdiction de répondre à des marchés publics, ...



02

LES SITUATIONS A  
RISQUE

Chaque dirigeant et collaborateur des entités du Groupe doivent se prémunir de tout risque d'implication, directement ou indirectement, dans des affaires de corruption, de trafic d'influence ou dans toute autre situation assimilée.

En cas de doute sur l'appréciation de ces situations, les collaborateurs doivent se rapprocher de leur responsable hiérarchique, des relais Sapin 2 ou du responsable de la conformité et solliciter leur recommandation sur la conduite à tenir.

Aucun acte d'achat ou de vente ne peut être conclu tant que les éléments de doute ne sont pas levés.

## 2.1. RELATIONS D'AFFAIRES

### > DE QUOI S'AGIT-IL ?

Il est important de savoir « à qui on a à faire » dès qu'une relation professionnelle débute .

Les collaborateurs du Groupe en charge de la relation avec un tiers (que ce soit client ou fournisseur-sous-traitants – prestataire) doivent donc s'efforcer de connaître sa réputation et l'environnement de l'opération.

Tout élément ou situation laissant supposer qu'un acte de corruption est possible doit conduire à une analyse approfondie et être remontée à son responsable hiérarchique.

En outre, le fait qu'un client impose à une entité du Groupe de recourir à un sous-traitant, prestataire ou fournisseur, oblige celle-ci à réaliser une évaluation approfondie du tiers désigné (capacités financières et techniques, expertise au regard de la prestation, adéquation du prix avec la prestation, dirigeants, actionnaires...).

Lors de l'exécution du contrat, les paiements effectués par le client ne doivent être acceptés que s'ils sont licites, conformes aux termes du contrat commercial et réalisés contre remise d'un document comptable.

Aucun paiement ne doit être accepté sans documentation appropriée et sans preuves du travail effectué.

### > LES BONS RÉFLEXES

Le collaborateur doit vérifier les éléments suivants concernant le tiers :

- Sa réputation
- Sa solidité financière
- Sa politique anti-corrupcion répondant aux exigences du Groupe
- L'environnement de l'affaire
- Les conflits d'intérêts éventuels
- La rémunération par rapport aux usages

## > LA CONDUITE À TENIR

Un grand nombre de situations peut se présenter à un collaborateur. Il n'est pas possible d'établir une liste exhaustive.

En règle générale, il est demandé au collaborateur de :

- Respecter scrupuleusement les règles du Groupe en termes de contractualisation que ce soit au regard de l'obligation de vigilance qu'en matière d'achats (respect des seuils, choix du contrat, évaluation du tiers, enquête financière, tableau et résultat de consultation selon règles en vigueur dans l'entité, ...) ou de vente (Go No go, enquête financière, évaluation du tiers, analyse de l'environnement, ...)
- Signaler toute situation ou proposition faisant courir un risque corruptif
- Informer son responsable hiérarchique en cas de situation pouvant constituer un conflit d'intérêt ;
- Refuser de solliciter, d'accepter ou d'offrir des avantages indus dans le cadre de la relation professionnelle.

### Exemples de situations à risque

Chercher à favoriser l'obtention d'un marché en acceptant de répondre favorablement à des avantages indus (sommés d'argent, travaux au domicile du tiers, ...)

Chercher à obtenir des décisions favorables pour son entité ou pour soi-même en validant des travaux supplémentaires, des quantités, ...

Contractualiser avec une entité dans laquelle je suis actionnaire.



## 2.2. SPONSORING – MÉCÉNAT – DONS ET CONTRIBUTIONS POLITIQUES

### > DE QUOI S'AGIT-IL ?

**Le sponsoring** consiste à apporter un soutien à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation en vue d'en retirer un bénéfice commercial direct.

L'objectif poursuivi est de diffuser et promouvoir le nom, la marque, le message de l'entité du Groupe.

Les sponsors ne sont pas soumis à conditions.

Le sponsoring faisant l'objet d'une contrepartie n'ouvre donc pas droit au crédit d'impôt.

**Le mécénat** est un dispositif permettant à une entité du Groupe de verser des dons à des organismes, sous forme d'aide financière, pour soutenir des œuvres d'intérêt général, sans en attendre en retour de contrepartie équivalente.

Toutefois, il est admis qu'une contrepartie peut être accordée au donateur à condition que la valeur de celle-ci ne dépasse pas 25% du montant du don (Cf. Le régime fiscal général / [culture.gouv.fr](http://culture.gouv.fr))

Le mécénat est assimilable à un don sur le plan fiscal et bénéficie à ce titre d'une réduction d'impôt de 60% du montant du don.

En France, la participation d'une entreprise au financement des **partis politiques** est strictement interdite.

Dans ces conditions, il est interdit à tout collaborateur de procéder à des dons et/ou contributions, au bénéfice de partis politiques en impliquant le Groupe de quelque manière que ce soit.

Dans l'hypothèse où le Groupe serait amené à développer des activités dans des pays où de telles contributions sont autorisées et/ou soumises à réglementation, et s'il apparaît que dans un pays une entreprise ne peut adopter un comportement différent de celui qui est généralement admis et pratiqué, toute contribution devra recueillir l'accord écrit préalable de la direction générale du Groupe, respecter la législation locale, et être comptabilisée selon les règles en vigueur.

## > LES BONS RÉFLEXES

Lors d'une sollicitation à un projet de sponsoring ou mécénat, il convient de se poser les questions suivantes :

- S'agit-il d'un projet d'intérêt général ?
- Qui sont les bénéficiaires effectifs du projet ?
- Mon interlocuteur est-il réellement désintéressé ?
- L'action de sponsoring ou mécénat est-elle encadrée par les règles du Groupe ?

## > LA CONDUITE À TENIR

Des règles précises ont été élaborées par le Groupe pour les actions de sponsoring et mécénat :

- Le sponsoring ou mécénat doit être motivé selon l'action attendue par l'entité (se reporter au formulaire sur l'intranet du Groupe dans le « portail Sapin 2 »).
- L'accord de la direction générale doit être requis à partir d'un certain seuil.
- Les conventions doivent être visées par le service juridique.
- Des formulaires et modèles de convention sont téléchargeables sur l'intranet du Groupe, « Agora » dans le portail « Sapin 2 ».

### Exemple de situation à risque

Une action de sponsoring est proposée à une entité, sous couvert d'une association, au profit d'intérêts personnels d'un représentant public.



## 2.3- CADEAUX ET INVITATIONS

### > DE QUOI S'AGIT-IL ?

Les cadeaux et invitations peuvent revêtir différentes formes et sont considérés comme des avantages ou des faveurs, accordés sans contrepartie ni compensation.

Il peut s'agir de repas d'affaires, d'invitations à des manifestations, d'objets si leur valeur est faible. Ils doivent être conformes aux usages.

### > LES BONS RÉFLEXES

Ces cadeaux ou invitations offerts par des tiers ou que l'on peut être amené à offrir à ces derniers peuvent contribuer à de bonnes relations professionnelles. Ce sont des manifestations de courtoisie et d'appréciation mutuelle relativement courantes.

Toutefois, il convient de se poser les questions suivantes :

- L'invitation / le cadeau est-il désintéressé et sans lien avec une opération particulière ?
- L'invitation / le cadeau est-il d'un montant raisonnable ?
- L'invitation / le cadeau est-il offert à un agent public ou reçu par lui ?
- L'invitation / le cadeau est-il offert de manière transparente ?
- L'invitation / le cadeau est-il récurrent ?

### > LA CONDUITE À TENIR

Des règles ont été élaborées par le Groupe sur les cadeaux, les invitations au restaurant et aux manifestations reçus ou offerts :

- Des seuils ont été établis et la direction générale du pôle d'activité concernée doit être informée si les montants des invitations ou cadeaux sont supérieurs aux seuils indiqués.
- La liste des invités aux manifestations doit être tracée.
- Les budgets concernant ces postes doivent apparaître sur une ligne spécifique lors de la présentation des budgets annuels afin d'être validés.
- Les cadeaux sont interdits lorsque l'entité est en phase d'appel d'offres.
- Le collaborateur ne doit jamais solliciter un tiers pour obtenir une invitation ou un cadeau.

Pour consulter les règles édictées, se rendre sur l'intranet du Groupe dans le portail « Sapin 2 », « Documentation et notes ».

#### Exemple de situation à risque

Pour remporter une consultation en cours, un sous-traitant propose d'offrir au collaborateur, en charge de la consultation, un week-end pour lui et sa famille.



## 2.4- INTERMÉDIAIRES

### > DE QUOI S'AGIT-IL ?

La réussite de certaines opérations commerciales est parfois subordonnée au recours préalable à des intermédiaires.

Toutefois, ces intermédiaires peuvent aussi présenter un risque de corruption significatif s'ils se livrent à des pratiques non conformes. Le Groupe GCC et ses collaborateurs peuvent être considérés comme responsables de leurs agissements.

### > LES BONS RÉFLEXES

Faire appel à un intermédiaire nécessite de répondre à certaines questions :

- L'objet du contrat est-il licite ?
- La prestation est-elle réelle ?
- La rémunération est-elle conforme aux usages ?
- La prestation a-t-elle une valeur ajoutée par rapport aux compétences internes ?

### > LA CONDUITE À TENIR

Des règles précises ont été élaborées par le Groupe.

Il convient de s'assurer que les intermédiaires respectent les engagements du Groupe en matière de prévention de la corruption :

- Obligation d'informer les intermédiaires sur la politique et les dispositifs du Groupe
- Remise du code de conduite contre récépissé

Il est également obligatoire de :

- Réaliser une évaluation quel que soit le montant du contrat
- Vérifier que la rémunération de l'intermédiaire est en rapport avec les prestations réalisées
- S'assurer de l'archivage des échanges avec l'intermédiaire

Les modalités de contractualisation avec les intermédiaires font l'objet d'une procédure détaillée dans l'intranet du Groupe, Portail « Sapin 2 ».

#### Exemple de situation à risque

Un intermédiaire intervient au sein du Groupe, mais sa prestation n'est ni tracée, ni archivée par les équipes concernées.



## 2.5- LES CONFLITS D'INTÉRÊT

### > DE QUOI S'AGIT-IL ?

Le conflit d'intérêt se définit comme toute situation dans laquelle l'intérêt personnel du collaborateur ou d'un proche entre en conflit avec l'intérêt du Groupe. Cette situation est à proscrire.

### > LES BONS RÉFLEXES

Le collaborateur doit :

- Signaler la situation à son supérieur hiérarchique

### > LA CONDUITE À TENIR

Il convient d'évaluer avec la hiérarchie l'implication du collaborateur au vu du projet étudié (intervention sur certaines étapes du projet, retrait, ...).

#### Exemple de situation à risque

Au cours d'un appel d'offres, un collaborateur découvre qu'un des membres du jury présent à l'oral est un proche.





03

LES DISPOSITIFS  
D'ALERTE

Le collaborateur du Groupe, constatant ou ayant une suspicion d'une situation à risque de corruption, peut aviser le Groupe grâce à 2 canaux :

- La voie hiérarchique directe ou indirecte
- Le dispositif interne de recueil et traitement de signalement

Il peut également, pour les questions relatives aux dispositifs anti-corruption et leur mise en œuvre, se rapprocher du responsable de la conformité.

### 3.1- LA HIÉRARCHIE DIRECTE ET INDIRECTE

Le collaborateur peut signaler auprès de son responsable hiérarchique, des directions juridique et ressources humaines ou du responsable de la conformité, tout comportement ou situation pouvant être à risque corruptif ou contraire à ce présent code.

### 3.2- LE DISPOSITIF INTERNE DE RECUEIL ET TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS

Le Groupe a mis également en place une boîte mail permanente pour recueillir de tels agissements :

**[lanceurdalerte@gcc.fr](mailto:lanceurdalerte@gcc.fr)**

Les signalements peuvent être aussi adressés par voie postale en lettre recommandée +AR sous double enveloppe.

Ce dispositif interne est ouvert aux membres du personnel, aux actionnaires, aux membres du conseil de surveillance, aux collaborateurs extérieurs occasionnels et aux co-contractants ainsi qu'à leurs sous-traitants (cf. procédure de recueil et traitement des signalements / principes structurants).

Le destinataire du recueil de signalements ou de questions est le responsable de la conformité du Groupe.

Ce dispositif protège le lanceur d'alerte s'il respecte les procédures édictées par la loi et la procédure interne du recueil et traitement de signalement.

Le Groupe interdit toute mesure disciplinaire et professionnelle à l'encontre du lanceur d'alerte qui procéderait, de bonne foi et sans contrepartie financière, à un signalement et quelle que soit la suite donnée à l'alerte.

La procédure détaillée est disponible sur l'intranet du Groupe portail « Sapin 2 ».

# CONCLUSION

La politique du Groupe en matière de probité est clairement définie et est mise à disposition de l'ensemble des collaborateurs.

L'engagement de l'instance dirigeante dans les différents dispositifs confirme la volonté de conduire les activités du Groupe dans le strict respect des règles propres à l'éthique des affaires et aux réglementations en vigueur.

C'est pourquoi, les dispositifs, les guides et les outils sont mis en accès libre sur l'intranet du Groupe, dans le portail Sapin 2 et au travers de différentes publications.

L'échange et la discussion sont également essentiels pour permettre d'agir au mieux, conformément aux dispositifs du Groupe.

# GLOSSAIRE

## **Comportements associés :**

Ce sont tous les actes contraires à la probité : trafic d'influence, concussion, prise illégale d'intérêts, détournement de fonds publics, favoritisme ...

## **Favoritisme :**

Il consiste à procurer ou tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par la violation des lois et règlements qui ont pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans des marchés publics et contrats de concession. Il peut s'agir par exemple du non-respect des règles de procédure de marchés publics ou de la transmission d'information privilégiée à un ou plusieurs candidats.

## **Lanceur d'alerte :**

Est une personne physique qui, dans le contexte de sa relation de travail, révèle ou signale des informations concernant des menaces ou préjudices pour l'intérêt général (Cf. procédure interne de recueil et traitement des signalements).

## **Lignes de services :**

Ce sont les fonctions supports du Groupe. Elles ont pour vocation à apporter des services aux entités du Groupe.

Elles sont composées des services : Achats, Assurances, Cautions, Communication, Comptabilité, Conformité, Contrôle de gestion, Direction financière, Systèmes d'information, Juridique, Moyens logistiques & matériel, Prévention, Qualité, Ressources humaines, Paie, Trésorerie.

## **Obligation de vigilance :**

La loi prévoit que les donneurs d'ordre mettent en œuvre des procédures de contrôles vis-à-vis de leurs sous-traitants et prestataires en vue de lutter contre le travail illégal et les pratiques illicites.

Cette obligation de vigilance implique, outre la collecte des documents auprès des sous-traitants/prestataires, une analyse de ceux-ci et une vision critique de la situation du partenaire afin d'identifier les éventuelles conditions pouvant générer du travail illégal (Ex : Examen du nombre de salariés et du chiffre d'affaires du ST au regard du marché confié).

## **Prise illégale d'intérêts :**

Concerne toute personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public.

La prise illégale d'intérêt consiste pour cette personne (élus/fonctionnaires/personnes privées investies d'une mission de service public) de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement un intérêt de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a la surveillance, au moment de la décision.

Il y a délit de prise illégale d'intérêts dès lors que ses actions confondent intérêt public et intérêt privé.

**Probité :**

Est la qualité d'une personne (et de son comportement) qui observe les valeurs et les principes moraux qui servent de fondement à la vie en société, respecte scrupuleusement ses devoirs ainsi que la loi, les règlements et toutes normes applicables à son activité.

**Relais Sapin 2 :**

Ce sont les référents juridiques des entités du Groupe.

**Responsable conformité :**

Dans le cadre de la loi Sapin II sur les risques corruptifs, le responsable de la conformité est chargé de piloter la mise en œuvre, le déploiement, la communication, l'évaluation et l'actualisation du programme de conformité anticorruption.

Il est désigné par la Direction Générale du Groupe GCC et est rattaché directement au président du directoire.

Il est le seul à avoir accès à la boîte mail « lanceurdalerte@gcc.fr », et est l'interlocuteur de toute personne signalant un manquement au code de conduite via le dispositif de recueil des signalements.

**Viaco :**

Plateforme permettant d'évaluer les tiers en matière de dispositifs anti-corruption et de démarche RSE.

Elaboration d'un formulaire standard commun réalisé par Viaco et les acteurs du BTP.

Le Groupe GCC a été présent dès l'origine de ce projet et est moteur dans l'évolution et l'adaptation de la plateforme face à la réglementation.

# NOTES

# NOTES

# NOTES



Lanceuralerte@gcc.fr

Vous pouvez retrouver également le  
code de conduite sous AGORA  
Portail « Sapin 2 ».

Et sur [www.gcc-groupe.com](http://www.gcc-groupe.com)

