

•

# **CHARTRE DES BONNES PRATIQUES D'ERCOM**

# Sommaire

I-	Introduction .....	4
II-	Prévenir la corruption .....	4
1.	Définitions .....	4
2.	Engagements d’Ercom .....	5
a)	Respect de la réglementation en vigueur .....	5
b)	Paiements dits « de facilitation » .....	6
c)	Cadeaux et invitations .....	6
III-	Prévenir toute forme de blanchiment de capitaux .....	7
1.	Définition du blanchiment de capitaux .....	7
2.	Engagements d’Ercom dans la prévention du blanchiment .....	7
IV-	Prévenir les conflits d’intérêts .....	8
1.	Définition du conflit d’intérêts .....	8
2.	Engagements d’Ercom dans la prévention des conflits d’intérêts .....	8
V-	Relations d’affaires .....	9
1.	Relations avec les partenaires commerciaux et les distributeurs .....	9
2.	Contrôle des exportations .....	10
3.	Licences et autorisations .....	10
4.	Suivi des produits .....	10
5.	Représentations d’Ercom vers les administrations .....	10
6.	Relations presse et communication extérieure .....	10
VI-	Respect du secret et des droits .....	11
1.	Définition du secret .....	11
2.	Engagements d’Ercom en matière de respect de la confidentialité et de la propriété industrielle .....	11
VII-	Mise en œuvre de la Charte .....	12

<b>1. Salariés .....</b>	<b>12</b>
<b>2. Responsabilité de la hiérarchie .....</b>	<b>12</b>
<b>3. Sensibilisation et formation .....</b>	<b>13</b>
<b>4. Sanctions en cas de manquement à l'application de la Charte .....</b>	<b>13</b>

## I- INTRODUCTION

La Charte des Bonnes Pratiques d'Ercom (ci-après la « **Charte**») vise à favoriser en toutes circonstances un comportement conforme aux règles fixées par les conventions internationales, lois, règlements et usages applicables au commerce international. . Les règles de conduite et principes qu'elle renferme sont applicables à tous les salariés d'Ercom (ci-après les « **Salariés d'Ercom** ») ainsi qu'aux représentants, mandataires, consultants, partenaires commerciaux et autres prestataires externes (ci-après les « **Collaborateurs d'Ercom** »).

Il est de la responsabilité personnelle de chaque Salarié et Collaborateur d'Ercom de conduire ses activités avec loyauté et intégrité, et de se référer régulièrement à la Charte, afin d'être parfaitement au fait des dispositions spécifiques qui le concernent directement.

La Charte des Bonnes Pratiques ne prétend pas couvrir l'ensemble des situations auxquelles Ercom et ses Salariés et Collaborateurs sont susceptibles d'être confrontés, ni apporter une réponse à toute question de nature éthique susceptible de se poser dans le cadre des missions réalisées. Elle a cependant pour vocation d'exposer les règles et lignes directrices qui doivent gouverner leurs décisions. D'application générale, ces règles doivent être suivies et mises en œuvre avec discernement par les Salariés et Collaborateurs d'Ercom. En cas de doute, il doit en être référé à la Direction générale.

## II- PREVENIR LA CORRUPTION

### 1. Définitions

Pour Ercom, est un acte de corruption publique ou privée le détournement d'un pouvoir à d'autres fins que celles pour lesquelles il a été conféré.

La corruption est dite « publique » lorsqu'elle concerne des agents publics ou des autorités de contrôle aux fins d'obtenir de leur part des intérêts, privilèges et bénéfices (par exemple l'absence de sanction en cas de non-respect d'une réglementation, l'obtention de décisions profitables au mépris de l'application de la loi et des règles, l'octroi de marchés publics et de permis de construire...).

Au sens de la réglementation internationale, la notion d'agent public englobe « *toute personne qui détient un mandat législatif, administratif ou judiciaire dans un pays étranger,*

*qu'elle ait été nommée ou élue, toute personne exerçant une fonction publique pour un pays étranger, y compris dans une entreprise ou un organisme publics et tout fonctionnaire ou agent d'une organisation internationale publique »<sup>1</sup>.*

La corruption est dite « privée » quand elle est commise à destination de personnes ou par des personnes n'exerçant pas des fonctions publiques.

Celui qui verse la somme se rend coupable de corruption active, celui qui la reçoit de corruption passive.

## **2. Engagements d'Ercom**

### a) Respect de la réglementation en vigueur

Ercom s'engage à respecter la réglementation en vigueur en matière de lutte contre toute forme de corruption, en particulier :

- la Convention OCDE sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales du 17 décembre 1997 (<http://www.oecd.org/fr/corruption/>),
- la [Convention des Nations Unies contre la corruption](http://www.unodc.org/documents/treaties/UNCAC/Publications/Convention/08-50027_F.pdf) du 31 octobre 2003 ([http://www.unodc.org/documents/treaties/UNCAC/Publications/Convention/08-50027\\_F.pdf](http://www.unodc.org/documents/treaties/UNCAC/Publications/Convention/08-50027_F.pdf)),
- les conventions du Conseil de l'Europe, pénale de lutte contre la corruption du 27 janvier 1999 (<http://conventions.coe.int/treaty/fr/Treaties/Html/173.htm>) et civile contre la corruption du 4 novembre 1999 (<http://conventions.coe.int/treaty/fr/Treaties/Html/174.htm>) entrées en vigueur en France le 1er août 2008,
- le *UK Bribery Act* de 2010 ([http://www.legislation.gov.uk/ukpga/2010/23/pdfs/ukpga\\_20100023\\_en.pdf](http://www.legislation.gov.uk/ukpga/2010/23/pdfs/ukpga_20100023_en.pdf)),
- le *US Foreign Corrupt Practices Act* de 1977 (FCPA) (<http://www.justice.gov/criminal/fraud/fcpa/statutes/regulations.html>),
- les dispositions de droit français applicables en la matière (articles 432-11, 433-1, 433-2, 435-1 et suivants, 445-1 et 445-2 du Code pénal) (<http://www.legifrance.gouv.fr/>),
- les dispositions en vigueur dans tous pays où Ercom exerce son activité.

---

<sup>1</sup> Convention OCDE sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales du 17 décembre 1997.

Les Salariés et Collaborateurs d'Ercom sont tenus de se conformer aux réglementations ci-dessus.

Ils ne doivent ni offrir ni fournir, directement ou indirectement, un avantage quelconque, pécuniaire ou autre, à un représentant de l'État, un parti politique, un employé ou agent d'un client public ou privé, d'un organisme de prêt ou d'une banque, dans le but d'obtenir ou de maintenir une relation commerciale ou toute autre facilité avec un partenaire. Réciproquement, ils ne doivent accepter aucun avantage, facilité ou faveur de quelle que nature que ce soit.

#### b) Paiements dits « de facilitation »

Les paiements dits « de facilitation » sont ceux faits pour faciliter la réalisation de procédures et formalités administratives obligatoires qui devraient être obtenues par les voies légales normales. De tels paiements sont en fait des actes de « petite corruption » tolérés dans certains pays, mais interdits dans la plupart des pays.

Par principe Ercom interdit de procéder à ce type de paiements.

#### c) Cadeaux et invitations

Ercom considère que les cadeaux et les invitations ne doivent pas être utilisés pour influencer une relation commerciale et doivent donc être strictement limités. Ercom reconnaît néanmoins que, dans certaines cultures, une relation d'affaires de qualité peut occasionner un échange de cadeaux ou d'invitations symboliques.

Les Salariés et Collaborateurs doivent en toutes circonstances faire preuve d'intégrité et de vigilance et s'assurer que les invitations et cadeaux reçus ou offerts demeurent raisonnables, proportionnés, et ne sont pas de nature à influencer ou à laisser penser qu'ils pourraient influencer une relation commerciale actuelle ou potentielle, les gestes commerciaux disproportionnés pouvant être assimilés à des actes de corruption.

La valeur des cadeaux et invitations offerts par les Salariés et Collaborateurs d'Ercom devra toujours être suffisamment faible pour ne pas être perçue comme de nature à avoir une influence sur le comportement ou les décisions du bénéficiaire. Ils devront demeurer occasionnels et être adaptés aux circonstances.

S'agissant des repas d'affaires, l'invitation d'un tiers pourra intervenir sans autorisation préalable à condition que les frais exposés à l'occasion de l'invitation n'excèdent pas la valeur d'un repas professionnel normal selon les normes locales. Dans le cas particulier des salons et conférences professionnels, l'invitation pourra concerner les personnes accompagnant l'invité dans la limite d'un nombre raisonnable et si aucune autre solution n'est envisageable.

Tout cadeau disproportionné devra être refusé par les Salariés et Collaborateurs d'Ercom.

En toutes hypothèses, il est interdit de donner ou d'accepter de l'argent, un crédit ou équivalent.

Sont également interdits tous cadeaux et invitations à un agent public ou un membre de sa famille.

Une contribution caritative n'est autorisée que si elle s'adresse à une association reconnue et légitime, et qu'aucun lien de quelle que nature que ce soit ne peut être établi entre le bénéficiaire de la contribution et un des Salariés ou Collaborateurs d'Ercom.

Si, pour des raisons de protocole, de courtoisie ou autre, un Salarié ou Collaborateur d'Ercom doit offrir ou accepter un cadeau ou une invitation de valeur, il doit préalablement en être autorisé par la Direction générale.

### **III- PREVENIR TOUTE FORME DE BLANCHIMENT DE CAPITAUX**

#### **1. Définition du blanchiment de capitaux**

Ercom reconnaît la définition du blanchiment de capitaux utilisée par le GAFI<sup>2</sup>.

Pour Ercom, le blanchiment d'argent consiste à réinvestir des sommes obtenues de manière illégale dans des activités légales, quel que soit le moyen utilisé.

#### **2. Engagements d'Ercom dans la prévention du blanchiment**

Afin de lutter contre ce type de pratiques, les Salariés et Collaborateurs d'Ercom doivent faire preuve de la plus grande vigilance vis-à-vis des paiements effectués afin de pouvoir déceler toute irrégularité. Par ailleurs, ils doivent signaler et en aucun cas faciliter toute tentative de :

- transactions dans lesquelles les noms et coordonnées des parties sont inconnues ;
- transactions conduites par des intermédiaires inconnus ou inutiles ;
- transactions inutiles ou inexplicables ;
- méthodes de paiements inhabituelles.

---

<sup>2</sup> Groupe d'action financière (GAFI) : <http://www.fatf-gafi.org/fr>.

S'il s'avère qu'un Salarié ou Collaborateur d'Ercom est, dans le cadre de son activité, témoin d'un acte de blanchiment d'argent, il doit en informer immédiatement la Direction générale.

Celui-ci diligentera alors les audits et investigations appropriés pour faire cesser ces agissements s'ils sont avérés et mener les actions judiciaires appropriées en collaboration avec les autorités publiques.

## **IV- PREVENIR LES CONFLITS D'INTERETS**

### **1. Définition du conflit d'intérêts**

Une situation de conflit d'intérêts existe lorsqu'une personne ou une entité est impliquée par son activité ou les actifs qu'elle possède, par elle-même ou au travers d'un proche ou d'une entité associée, dans de multiples intérêts qui se contredisent et qui peuvent laisser supposer que la personne ou l'entité favorisera un intérêt contre l'autre.

### **2. Engagements d'Ercom dans la prévention des conflits d'intérêts**

Ercom demande à l'ensemble de ses salariés, collaborateurs et partenaires de faire preuve de loyauté et d'éviter de se placer dans une position dans laquelle ils pourraient se trouver en situation de conflits d'intérêts. Toute situation qui pourrait nuire à l'impartialité et à la capacité de jugement des Salariés et Collaborateurs d'Ercom doit être évitée.

Les Salariés et Collaborateurs d'Ercom doivent ainsi éviter toute situation créant ou pouvant créer un conflit entre leurs intérêts personnels, y compris ceux de leurs proches, et ceux d'Ercom. Pour prévenir ce type de situation, ils ne doivent pas :

- détenir d'intérêts dans toute entité cliente, partenaire, intermédiaire, fournisseur, ou concurrente d'Ercom, de nature à influencer ses décisions ;
- accepter une mission proposée par un fournisseur, client, partenaire ou concurrent, de nature à porter atteinte à l'objectivité de son jugement dans l'exercice de ses fonctions chez Ercom.

Si un Salarié ou Collaborateur d'Ercom se trouve dans une situation susceptible de créer un conflit entre ses intérêts personnels ou ceux d'un des membres de sa famille ou de ses proches, et ceux d'Ercom, il doit en informer immédiatement et de manière transparente la Direction générale. Cette procédure lui permettra de se voir attribuer, le cas échéant, une dérogation écrite spécifique. Dans le cas contraire, le Salarié ou Collaborateur d'Ercom devra faire cesser le conflit d'intérêts par tous moyens.

Un Salarié ou Collaborateur d'Ercom qui viendrait à identifier une situation de conflit d'intérêts devra la signaler à la Direction générale aux fins de vérifications et de traitement du risque afférent.

## **V- RELATIONS D'AFFAIRES**

### **1. Relations avec les partenaires commerciaux et les distributeurs**

Ercom reconnaît que l'action de ses partenaires commerciaux intervient pour une grande part dans la valeur de ses produits et joue un rôle important dans la satisfaction de ses clients.

Ercom s'engage à encourager les relations éthiques avec ses partenaires commerciaux et à s'assurer que ces derniers sont traités de manière loyale et équitable.

En tant qu'entreprise responsable, Ercom veille au respect par ses partenaires commerciaux de ses principaux engagements et valeurs. Elle est ainsi attachée à ce que l'ensemble de ses partenaires commerciaux acceptent les principes de la présente Charte dans leurs relations avec Ercom.

Dans ce cadre, Ercom intègre à l'ensemble des conventions qu'elle signe avec ses partenaires commerciaux un exemplaire de ses Dispositions Spécifiques Relatives aux Bonnes Pratiques Commerciales (les « **D.S.B.P.C.** »).

Ces D.S.B.P.C sont signées, s'intègrent à la convention conclue par Ercom avec le partenaire commercial et constituent avec elle le contrat de partenariat commercial.

Les D.S.B.P.C rappellent notamment au partenaire commercial :

- son obligation générale de conformité à la réglementation anti-corruption ;
- son association à la démarche d'Ercom en matière de lutte contre le blanchiment ;
- son obligation de prévention des conflits d'intérêts ;
- son adhésion à la présente Charte.

De même, Ercom intègre à l'ensemble des conventions qu'elle signe avec ses distributeurs des dispositions contractuelles visant à prévenir la corruption, le blanchiment et les conflits d'intérêts.

## **2. Contrôle des exportations**

Ercom se conforme strictement à l'ensemble des réglementations applicables à ses activités à l'exportation et l'importation. Le non respect de ses dernières expose Ercom et ses Salariés et Collaborateurs à des sanctions (amendes, restrictions d'activités et retrait d'autorisations). Ercom considère comme essentiel le respect des procédures mises en place pour traiter les biens, technologies et services à l'entrée et à la sortie du territoire. Toute difficulté ou interrogation en cette matière doit immédiatement être signalée à la Direction générale.

## **3. Licences et autorisations**

Dans le cadre de son activité, Ercom est titulaire d'autorisations pour fabriquer et commercialiser certains de ses produits et services. La délivrance de ces autorisations suppose le respect absolu des conditions de délivrance sous peine de retrait, de sanctions administratives ou pénales. Ercom considère comme primordial le fait de se conformer à ces règles. Tous les Salariés et Collaborateurs doivent en toutes circonstances respecter ces règles et les procédures de contrôle en vigueur. Toute difficulté en cette matière doit immédiatement être signalée à la Direction générale.

## **4. Suivi des produits**

Ercom assure un suivi de ses produits et s'entoure de toutes les précautions possibles, en ligne avec ses moyens, pour ne pas permettre le détournement de ses produits de leur usage initial.

## **5. Représentations d'Ercom vers les administrations**

Les relations autres que commerciales et techniques avec les administrations, les autorités administratives indépendantes et les autorités judiciaires relèvent de la compétence de la Direction générale. Sauf accord préalable d'Ercom, aucun Salarié n'est autorisé à la représenter et à intervenir pour elle dans ces relations. Toute communication (lettre, fax, visite, contrôle...) émanant d'une telle autorité doit être signalée et transmise à la Direction générale.

## **6. Relations presse et communication extérieure**

Toute communication extérieure relève de **la Direction générale**. Nul n'est autorisé à s'exprimer, à prendre des positions ou des avis et plus généralement à diffuser des informations pour le compte d'Ercom dans les médias, sans une autorisation expresse et

préalable. Ces principes sont applicables à tous les supports médias (internet, réseaux sociaux, chats, blogs, sites personnels, télévision, radio, presse écrite, etc,...). Toute sollicitation doit immédiatement être signalée à la Direction générale.

## **VI- RESPECT DU SECRET ET DES DROITS**

### **1. Définition du secret**

Ercom pose comme principe absolu le fait d'assurer que l'accès et le traitement des informations confidentielles sont réservés à ceux dûment autorisés.

#### Informations confidentielles

Pour Ercom, les informations confidentielles (ci-après les « **Informations confidentielles** ») incluent, sans que cette liste soit exhaustive, les résultats, prévisions et autres données financières, les noms des clients les informations sur les ressources humaines et les données personnelles, celles relatives aux acquisitions ou cessions, aux nouveaux produits ou aux commandes, les stratégies commerciales, , les améliorations de produits, les informations techniques sur des procédés industriels, les systèmes, les inventions, secrets de fabrication ou savoir-faire développés ou acquis par Ercom, ses clients, ses fournisseurs et prestataires.

#### Informations classifiées

Dans le cadre de ses activités, Ercom est amenée à produire et à traiter des informations classifiées. Ercom considère comme primordiale la connaissance et le respect des politiques qu'elle met en place pour préserver ces informations classifiées. Ercom met également au premier plan le respect absolu des lois et réglementations régissant le traitement de ce type d'informations. L'accès aux informations classifiées se fait dans le respect des autorisations spécifiques en fonction de leur niveau de sensibilité. Tout échange, traitement ou transmissions d'informations classifiées obéit à de strictes procédures de sécurité.

### **2. Engagements d'Ercom en matière de respect de la confidentialité et de la propriété industrielle**

Ercom fait du respect de la confidentialité et de la propriété industrielle une de ses principales priorités. Ercom fera preuve de la plus grande vigilance afin de préserver et traiter de manière adéquate sa propriété industrielle qui comprend notamment les droits de propriété intellectuelle englobant les brevets, savoir-faire, secrets de fabrication, marques déposées et concepts industriels.

Ercom et les Collaborateurs d'Ercom s'engagent à ce que l'accès aux Informations confidentielles, notamment celles concernant les clients et les fournisseurs d'Ercom, soit

limité aux Collaborateurs d'Ercom dont les fonctions et responsabilités prévoient explicitement le traitement, l'utilisation et le traitement de telles informations.

Les Collaborateurs d'Ercom qui se verront confier des Informations confidentielles devront veiller à en préserver la confidentialité et à ne les utiliser qu'à des fins autorisées.

Le devoir de confidentialité s'impose à l'ensemble des Collaborateurs d'Ercom et se prolonge après la fin de leur relation contractuelle avec Ercom.

Enfin, Ercom prohibe toute pratique déloyale comme l'espionnage industriel, le vol ou la compromission d'informations.

## **VII- MISE EN ŒUVRE DE LA CHARTE**

La Charte ainsi que les différents documents et réglementations auxquels elle renvoie sont le référent commun à l'ensemble des Salariés et Collaborateurs d'Ercom. Ils sont accessibles sur l'intranet à tous les Salariés et sur Internet à tous les partenaires d'Ercom.

Aucun Salarié ou Collaborateur d'Ercom ne peut se soustraire à l'application de la Charte et des principes qu'elle contient. A cet égard, Ercom a mis en place différentes procédures visant à veiller à la mise en œuvre de la Charte et à son respect par l'ensemble de ses Salariés et Collaborateurs.

### **1. Salariés**

La Charte s'applique à l'ensemble du personnel d'Ercom.

Il incombe à chaque salarié de conduire ses activités avec loyauté et intégrité, de bien comprendre la Charte et de s'y référer régulièrement, afin d'être parfaitement au courant des dispositions s'appliquant spécifiquement à sa fonction.

En cas de doute quant la bonne application de la Charte, les salariés sont tenus d'en référer à leur supérieur hiérarchique.

### **2. Responsabilité de la hiérarchie**

Les managers d'Ercom ont des responsabilités qui vont au-delà du simple respect de la Charte. Ils sont notamment tenus de :

- promouvoir, diffuser et communiquer auprès des salariés d’Ercom sur les principes énoncés dans la Charte ainsi que sur les politiques et procédures applicables à leur domaine d’activité,
- créer un environnement de travail favorable dans lequel les salariés sont encouragés à poser des questions ou à exprimer leurs préoccupations relativement à la Charte.
- veiller à l’application de la Charte et alerter le supérieur hiérarchique en cas de non-respect de la Charte et de ses principes.

### **3. Sensibilisation et formation**

La Charte est mise à disposition de tous les salariés, accessible via l’intranet et diffusée en ligne sur le site Internet d’Ercom [www.ercom.fr](http://www.ercom.fr).

Par ailleurs, la promotion de la Charte est assurée via un programme de formation spécifique. Ainsi, des formations sur les principes fondamentaux de la Charte et leur mise en œuvre par les salariés sont organisées par Ercom.

Les valeurs et principes éthiques d’Ercom sont présentés lors du programme d’accueil des nouveaux salariés.

### **4. Sanctions en cas de manquement à l’application de la Charte**

Il incombe à chaque salarié d’Ercom de veiller à ce que sa conduite et celle de ses équipes soient conformes en tous points à la Charte et à ses principes.

Certaines infractions à ces règles peuvent avoir des conséquences graves et durables sur l’image, les relations d’affaires et la situation financière d’Ercom.

La Direction générale d’Ercom est susceptible de prendre des sanctions en cas de manquement à l’application de la Charte. Ainsi, en fonction de la gravité du manquement et lorsque les circonstances le justifieront, les salariés pourront faire l’objet d’une sanction disciplinaire, dans le respect du règlement intérieur d’Ercom.

La Direction générale d’Ercom pourra en outre mettre en œuvre toute procédure de nature judiciaire, pénale ou administrative qu’elle estimera justifiée compte tenu du manquement constaté à la présente Charte.

\* \* \*

\*