

# CODE DE CONDUITE

## Dispositif anti-corruption en application de la loi Sapin 2

Que puis-je offrir ?

Que puis-je recevoir ?

Quelles règles  
dois-je suivre dans mes  
prises de décision ?





**L'efficacité et l'avenir de Rabot Dutilleul reposent sur la confiance que le Groupe inspire à ses clients, à ses collaborateurs et à ses partenaires privés ou publics. Ce développement ne sera assuré que par une attitude équitable, transparente, honnête et loyale envers eux.**

Cette confiance naît notamment du respect des règles de conduite détaillées dans le présent document. Ce code de conduite est issu d'un projet auquel de nombreux collaborateurs ont participé.

Par ce code, **le Groupe s'engage** à respecter des normes éthiquement acceptables pour la conduite de ses affaires.

Ce code permet de nous conformer aux dispositions de la loi SAPIN 2 du 9 Décembre 2016. Il a aussi pour objectif de confirmer les engagements éthiques du Groupe dans ses relations d'affaires.

**Ce code nous concerne tous, il est une voie prioritaire de progrès et d'excellence de notre Groupe.**

Les principes d'actions décrits dans ce document ne résultent pas uniquement de considérations morales ou de règles de droit. Ils cherchent à promouvoir un **comportement professionnel intègre et exemplaire en toutes circonstances.**

Nous ne pouvons décrire ici toutes les situations auxquelles vous pouvez être confrontés dans le cadre de vos activités.

C'est pourquoi, nous vous demandons d'abord :

➤ **D'être transparent dans vos actes** : vous devez pouvoir, en toutes circonstances, expliquer à votre supérieur hiérarchique vos actes d'hospitalité, de cadeaux, effectués ou reçus, de sponsoring, ...

➤ **De faire preuve de bon sens**, de jugement et d'éthique professionnelle dans vos choix,

➤ **D'être responsable de vos actes.**

Ces valeurs vous guideront le plus sûrement vers la bonne attitude à adopter.



François Dutilleul, président de Rabot Dutilleul

## PRÉAMBULE

Dans le cadre de l'exercice de vos missions, vous pouvez être confrontés à des sollicitations de partenaires ou vous pouvez être tentés de solliciter des partenaires afin d'obtenir un avantage non justifié.



La question principale à se poser est celle de **l'acceptabilité** du cadeau, du divertissement, du geste d'hospitalité et des actions à l'égard des tiers. Cela signifie que nous ne devons recevoir, offrir que ce qui est « acceptable » c'est-à-dire :

- qui entre dans un cadre professionnel,
- d'une valeur acceptable,
- offert ou décidé de bonne foi,
- autorisé par la loi et la réglementation.

**Des fiches thématiques sont présentées dans ce document pour vous permettre de discerner les comportements à adopter dans les situations suivantes :**

- **Recevoir des cadeaux, divertissements et gestes d'hospitalité**
- **Offrir des cadeaux, divertissements et gestes d'hospitalité**
- **Faire face à un conflit d'intérêts**
- **Mettre en place un parrainage, mécénat et sponsoring**

Ce code de conduite est intégré au **règlement intérieur** de votre entreprise, le non-respect de ces règles pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires.

Si vous estimez que des règles du code de conduite ne sont pas respectées ou que Rabot Dutilleul est exposé à certains risques, vous disposez également d'un **système de signalement anonyme** (cf. page 9).



## RECEVOIR DES CADEAUX, DIVERTISSEMENTS ET GESTES D'HOSPITALITÉ

Rabot Dutilleul autorise à recevoir d'un fournisseur, sous-traitant ou autre tiers, des cadeaux et des gestes classiques d'hospitalité dans le cadre d'une relation professionnelle courtoise.

L'échange occasionnel de cadeaux ou d'invitations modestes, **de valeur acceptable uniquement**, peut légitimement contribuer aux bonnes relations commerciales.

Cependant, assurez-vous que ce cadeau ou cette invitation :

1. Remplit les critères du « cadeau reçu acceptable »,
2. N'influence pas les prises de décision,
3. Est justifié par l'exercice de vos missions professionnelles et contribue à la qualité de la relation d'affaires.

Rabot Dutilleul a fixé à **80 €** la valeur maximale d'un cadeau reçu acceptable.

En revanche, refusez un cadeau ou un divertissement qui, par sa nature, est interdit par la loi et donc par Rabot Dutilleul, comme par exemple : versements en liquide, services personnels, prestations réalisées à titre gratuit ou à une valeur en-dessous des prix de marché pratiqués, prêts, invitations et cadeaux déplacés ou se déroulant dans des lieux inconvenants, ou encore invitations ou cadeaux offerts alors que d'importantes décisions commerciales sont en cours.

*Consultez en Annexe 1 les règles plus précises des comportements autorisés et prohibés.*

### ce que je retiens

**J'accepte un cadeau ou une invitation qui :**

- est autorisé par la loi
- est occasionnel et n'influence pas les prises de décisions
- est justifié par l'exercice de mes missions professionnelles
- n'excède pas 80€

## OFFRIR DES CADEAUX, DIVERTISSEMENTS ET GESTES D'HOSPITALITÉ



Rabot Dutilleul autorise à offrir à un agent public, client ou autre tiers, des cadeaux et des gestes classiques d'hospitalité dans le cadre d'une relation professionnelle courtoise.

L'échange occasionnel de cadeaux ou d'invitations modestes, **de valeur acceptable uniquement**, peut légitimement contribuer aux bonnes relations commerciales.

Cependant, assurez-vous que ce cadeau ou cette invitation :

1. Remplit les critères du « cadeau offert acceptable »,
2. N'influence pas sur les prises de décision, ni ne donne l'impression qu'il a une influence sur son destinataire,
3. Est justifié par l'exercice de vos missions professionnelles et contribue à la qualité de la relation d'affaires.

Rabot Dutilleul a fixé à **80 €** la valeur maximale d'un cadeau offert acceptable.

En revanche, n'offrez pas un cadeau ou un divertissement qui, par sa nature, est interdit par la loi et donc par Rabot Dutilleul, comme par exemple : versements en liquide, services personnels, prestations réalisées à titre gratuit ou à une valeur en-dessous des prix de marché pratiqués, prêts, invitations et cadeaux déplacés ou se déroulant dans des lieux inconvenants, ou encore invitations ou cadeaux offerts alors que d'importantes décisions commerciales sont en cours.

*Consultez en Annexe 2 les règles plus précises des comportements autorisés et prohibés.*

### ce que je retiens

**J'offre un cadeau ou une invitation qui :**

- est autorisé par la loi
- est occasionnel et n'influence pas les prises de décisions
- est justifié par l'exercice de mes missions professionnelles
- n'excède pas 80€



## Faire face à un CONFLIT D'INTÉRÊTS

Vous êtes tenu de prendre des décisions professionnelles éclairées, dans le meilleur intérêt de l'entreprise. Toute situation dans laquelle vos intérêts personnels ou ceux de vos proches, entrent ou semblent entrer en conflit avec ceux du Groupe Rabot Dutilleul doit donc être évitée.

Dans le cadre de vos activités professionnelles, notamment de votre contrat de travail et du règlement intérieur de votre entreprise, **vous êtes tenu d'agir exclusivement dans l'intérêt de votre entreprise et du Groupe Rabot Dutilleul.**

1. Ne tirez jamais un avantage personnel d'une situation, quelle qu'elle soit, directement ou par l'intermédiaire d'un tiers, pour votre bénéfice personnel ou celui du tiers.
2. Respectez scrupuleusement les procédures imposées par Rabot Dutilleul à certains domaines d'activité : achats, sous-traitance, prospection...  
Aucune des informations obtenues grâce à la position que vous occupez au sein de Rabot Dutilleul ne doit être utilisée pour votre intérêt personnel.
3. Signalez à votre supérieur hiérarchique que vous êtes sur le point de participer à une évaluation, à une réunion ou à une prise de décision susceptible de vous avantager ou d'avantager un de vos proches (ex : consulter un fournisseur employant un membre de votre famille).
4. Informez par écrit votre responsable RH de l'ensemble de vos mandats, actionnariats, représentations extérieures à Rabot Dutilleul susceptibles de créer ou d'évoquer un conflit d'intérêts. Ces informations seront traitées avec la plus grande confidentialité requise et en conformité avec les règles de protection des données personnelles.

*Consultez en Annexe 3 les règles plus précises des comportements autorisés et prohibés.*

### ce que je retiens

- Je ne tire pas avantage d'une situation pour mon bénéfice personnel ou celui d'un tiers
- Je respecte les procédures imposées par Rabot Dutilleul
- Je signale à mon supérieur hiérarchique toute situation à risque de conflit d'intérêt (par ex : consulter un fournisseur employant un membre de ma famille)
- J'informe par écrit mon responsable RH d'éventuels mandats, actionnariats, ou représentations extérieures

## METTRE EN PLACE UN PARRAINAGE, MÉCÉNAT ET SPONSORING



En tant qu'entreprise citoyenne et responsable, Rabot Dutilleul entend réaliser sa contribution là où nous conduisons nos affaires, en soutenant des causes, des organisations et des projets qui contribuent au développement des territoires dans lesquels le Groupe est engagé. Tout don ou sponsoring apporté au nom d'une entité de Rabot Dutilleul doit être **approuvé par le responsable hiérarchique de celui qui souhaite engager la dépense.**

Avant de soutenir une action locale ou associative au nom de Rabot Dutilleul ou d'une filiale, veillez à ce que les dons soient effectués **conformément à nos valeurs d'entreprise.** Cela exclut par exemple les actes de sponsoring qui constitueraient des paiements déguisés à des tiers.

La mise en œuvre du soutien devra respecter les règles suivantes :

1. Signature d'un contrat formel, par une personne dûment habilitée, suivant le modèle validé par la Direction Générale de la société mère du Groupe Rabot Dutilleul,
2. Validation de l'engagement financier :
  - par la Direction Générale de la société pour tout engagement total inférieur à 20 000 €
  - par la Direction Générale de la société mère du Groupe Rabot Dutilleul pour tout engagement total supérieur à 20 000 €
3. Suivi de la bonne réalisation de l'action financée, 2 fois par an.
4. Toutes les actions de mécénat doivent être répertoriées au sein de la Direction Générale de la société mère du Groupe Rabot Dutilleul.

*Consultez en Annexe 4 les règles plus précises des comportements autorisés et prohibés.*

### ce que je retiens

- Pour mettre en place un soutien local :
  - Je fais valider l'engagement financier total < 20 000 € par la DG de ma société ; > 20 000 € par la DG du Groupe
  - Je fais signer un contrat formel
  - Je suis la bonne réalisation de l'action financée, 2 fois par an
  - Je m'assure que l'action de soutien est bien répertoriée au sein de la DG du Groupe.



## RÉGIME DISCIPLINAIRE

Le présent code de conduite est **intégré au règlement intérieur** de chaque société du groupe Rabot Dutilleul.

Conformément aux dispositions de son contrat de travail, chaque collaborateur doit exercer ses missions professionnelles dans le respect des règles définies au règlement intérieur.

Tout manquement aux règles définies au code de conduite pourra donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le règlement intérieur applicable au collaborateur. Ces sanctions peuvent aller de l'avertissement au licenciement.

## DISPOSITIF D'ALERTE



Conformément aux dispositions légales, Rabot Dutilleul a mis en place une procédure d'alerte permettant, à ses collaborateurs ainsi qu'à toute personne extérieure, de **signaler l'existence de conduites ou de situations contraires au code de conduite**, ainsi que tous risques, menaces ou préjudices graves pour l'intérêt général auxquels pourrait être exposé Rabot Dutilleul.

Cette procédure est **conforme aux obligations relatives à la protection du lanceur d'alerte et à la protection des données personnelles** : anonymat de l'auteur du signalement, confidentialité des informations transmises, etc.

**Pour signaler un événement de manière totalement anonyme, rendez-vous sur le site internet suivant :**

**<https://rabot-dutilleul.signalement.net>**

**Le signalement d'un comportement devra être détaillé et justifié par le lanceur d'alerte. Toute déclaration sans fondement sera classée sans suite.**



### Cadeau

Article reçu gratuitement sans en payer la valeur réelle du marché.

### Cadeau / divertissement / geste d'hospitalité **reçu** acceptable

Cadeau / divertissement / geste d'hospitalité remplissant tous les critères ci-dessous :

- lié directement à des fins professionnelles : le cadeau doit promouvoir le nom ou les activités du Partenaire, favoriser le développement des opportunités d'affaires et contribuer à la qualité de la relation professionnelle.
- d'une valeur acceptable
- offert de bonne foi
- autorisé par la loi et la réglementation

### Cadeau / divertissement / geste d'hospitalité **offert** acceptable

Cadeau / divertissement / geste d'hospitalité remplissant tous les critères ci-dessous :

- lié directement à des fins professionnelles : le cadeau doit promouvoir le nom ou les activités du Groupe, favoriser le développement des opportunités d'affaires et contribuer à la qualité de la relation professionnelle.
- d'une valeur acceptable c'est-à-dire d'une valeur équivalente à ce que je serais susceptible de pouvoir recevoir en contrepartie
- offert de bonne foi
- autorisé par la loi et la réglementation

### Corruption active

Vous proposez de l'argent, un cadeau ou un service à une personne qui détient un pouvoir en échange d'un avantage indu.

### Corruption passive

Vous acceptez de l'argent, un cadeau ou un service en contrepartie d'une décision ou d'un acte influencé immédiatement ou plus tard par cet avantage indu.

### Conflit d'intérêts

Vous vous trouvez dans cette situation lorsque vous (ou une personne de votre entourage proche) exercez une activité ou possédez un intérêt financier, commercial ou personnel susceptible d'interférer avec les intérêts de votre employeur ou de Rabot Dutilleul.



### Déclaration d'objectivité et d'indépendance

Questionnaire de vérification de l'intégrité du comportement auquel vous vous soumettez régulièrement.

### Divertissements et gestes d'hospitalité

Tout service ou invitation ayant une quelconque valeur tels que les repas, boissons, billets d'entrée, transports, frais de déplacement, de séjour, d'hébergement, indemnités, adhésion à un club ou encore droits de parcours de golf...

### Mécénat

Soutien financier ou matériel apporté par une entreprise à une action ou une activité d'intérêt général (culture, recherche, humanitaire...).

### Parrainage

Procédé par lequel un client (personne privée) est récompensé par un cadeau ou une somme d'argent lorsqu'il amène un nouveau client (personne privée) à l'entreprise grâce à une recommandation effectuée auprès de ses proches ou connaissances.

### Sponsoring

Soutien financier ou matériel apporté par une entreprise, à un événement ou un individu, en contrepartie de différentes formes de visibilité de nature publicitaire liées à l'événement ou l'individu.



# annexe 1

## recevoir des cadeaux, divertissements et gestes d'hospitalité



### À FAIRE / règles à suivre en toutes circonstances

- Signaler à votre supérieur hiérarchique toute invitation ou tout cadeau accepté d'une valeur supérieure à 80 €.
- Informer vos partenaires commerciaux de la politique de Rabot Dutilleul en matière de cadeaux et divertissements au début de toute nouvelle relation commerciale.
- Informer votre supérieur hiérarchique si un fournisseur ou un sous-traitant vous propose des cadeaux ou des invitations de valeur disproportionnée (que vous ne pourriez pas être autorisés à offrir en retour).
- N'accepter des invitations au restaurant que si elles sont associées à un événement professionnel précis.
- Demander conseil à votre supérieur hiérarchique en cas de doute.
- Prendre vous-mêmes en charge les frais de voyage relatifs aux invitations (à une manifestation, un événement...) acceptées (remboursement en note de frais).
- Il est conseillé que les cadeaux soient partagés au sein de Rabot Dutilleul (avec des collègues, en équipe, sous forme de tombola).

### exemple 1

On m'a offert un cadeau qui pourrait influencer une décision d'entreprise, que faire ?

- Tous les cadeaux doivent être offerts ouvertement et en toute transparence, et ne doivent en aucun cas avoir vocation à influencer une relation commerciale. Refusez poliment le cadeau et signalez la situation à votre responsable hiérarchique.



### À NE PAS FAIRE / comportements prohibés en toutes circonstances

- X Demander des cadeaux ou des invitations.
- X Accepter des cadeaux ou un service qu'il vous serait difficile de justifier auprès de vos collègues, de votre famille.
- X Accepter des cadeaux ou invitations de fournisseurs potentiels qui pourraient vous rendre redevable, surtout au cours des périodes critiques de prise de décision, d'attribution d'un contrat, etc...
- X Accepter un cadeau ayant une **valeur supérieure à celle jugée acceptable** par Rabot Dutilleul (montant fixé à 80 €), sans en informer votre supérieur hiérarchique.

### exemple 2

Je suis invité par un fournisseur à une visite d'usine. Quelles sont les précautions à prendre ?

- Je sollicite le programme de la visite et m'assure du but purement professionnel de la visite. Je prends en charge mes frais de déplacement et mes dépenses sur place avec remboursement par notes de frais.

### exemple 3

Un sous-traitant m'invite à un événement sportif, que faire ?

- Je m'assure que l'invitation est de valeur acceptable et n'est pas susceptible d'influencer ma relation contractuelle avec le sous-traitant. J'en informe mon responsable hiérarchique. De manière générale, je décline toute invitation ou geste d'hospitalité d'un sous-traitant, en période de consultation pour un chantier.



## annexe 2

## OFFRIR DES CADEAUX, DIVERTISSEMENTS ET GESTES D'HOSPITALITÉ



### À FAIRE / règles à suivre en toutes circonstances

- Signaler à votre supérieur hiérarchique toute invitation ou tout cadeau offert, d'une valeur supérieure à 80 €, (le montant de 80 € n'est pas un droit à dépense !).
- N'offrir des invitations au restaurant que si elles sont associées à un événement professionnel précis.
- Tenir compte de la politique d'éthique des affaires menée par l'entreprise pour laquelle travaille le destinataire du cadeau ou de l'invitation.
- Demander conseil à son supérieur hiérarchique en cas de doute.

### exemple 1

J'invite à déjeuner un client, un partenaire. Y a-t-il une règle à observer ?

- Oui, je reste raisonnable quant à la fréquence et au niveau de la qualité du restaurant (je n'invite pas là où je n'irais pas en payant avec mes propres deniers)



### À NE PAS FAIRE / comportements prohibés en toutes circonstances

- ✗ Offrir des cadeaux ou fournir un service qu'il vous serait difficile de justifier auprès de vos collègues, de vos proches.

### exemple 2

J'invite un client, un partenaire à un événement culturel ou sportif. Y a-t-il une règle à observer ?

- Je valide auprès de mon responsable hiérarchique la cohérence de l'invitation avec le contexte de la relation professionnelle. Je privilégie dans la mesure du possible les événements organisés par l'entreprise.





## annexe 3

## faire face à un CONFLIT D'INTÉRÊTS



### À FAIRE / règles à suivre en toutes circonstances

- Rester attentif à tout conflit réel ou apparent.
- Informer votre responsable en cas de conflit et demander conseil pour savoir comment l'éviter, vous en désengager ou vous protéger, ainsi que l'entreprise, des répercussions de ce conflit.
- Informer votre responsable lors de la réalisation de travaux, pour vos besoins privés, par un fournisseur avec lequel vous êtes également en relation professionnelle.
- Informer votre responsable de toute activité extra-professionnelle susceptible de constituer un conflit d'intérêts avec le Groupe.
- Remplir, lors de votre entretien annuel, votre « **Déclaration d'objectivité et d'indépendance** » (mise en place en 2019 - cf. *lexique page 10*).

### exemple 1

Après consultation de plusieurs fournisseurs, l'entreprise la mieux disante est gérée par mon beau-frère. Y a-t-il une démarche particulière à effectuer ?

- Oui, j'en informe mon manager qui autorise, s'il le souhaite, la signature du contrat pour lequel je présente un conflit entre mon intérêt professionnel et mon intérêt personnel.



### À NE PAS FAIRE / comportements prohibés en toutes circonstances

- ✗ Partir du principe qu'un conflit d'intérêts n'est pas important car il vous paraît insignifiant ou secondaire.
- ✗ Mener des négociations commerciales ne se fondant pas seulement sur l'intérêt du Groupe mais sur d'éventuels avantages à titre personnel ou dont pourraient tirer profit des relations personnelles.
- ✗ Utiliser les moyens et ressources du Groupe pour satisfaire des intérêts personnels ou ceux d'un tiers.
- ✗ Exercer, **sans déclaration préalable au responsable RH**, toute fonction, même non rémunérée, de conseil, de gestion, de direction, d'administration ou de surveillance dans une entreprise ayant un quelconque lien avec le Groupe (client, fournisseur...) ou exerçant une activité susceptible de concurrencer l'une des activités du Groupe.

### exemple 2

Je refais ma salle de bains et une entreprise présente sur mon chantier accepte de faire ces travaux à mon domicile. Quelles précautions dois-je avoir ?

- J'en informe mon manager. Je sollicite un devis, je paye les travaux avec mon propre argent et je conserve un justificatif de mon paiement personnel de ces travaux.



## annexe 4

## METTRE en PLACE un parrainage, mécénat et sponsoring



### À FAIRE / règles à suivre en toutes circonstances

- Promouvoir le développement local en versant des dons à des associations ou en finançant des projets conformes à nos valeurs.
- Vérifier que l'action financée a bien été réalisée (panneaux de publicité, logo...).
- Vérifier que les associations n'utilisent pas les dons versés à des fins illégales.
- Effectuer des dons uniquement de bonne foi.

### exemple 1

En cours de réalisation de travaux, le Maître d'Ouvrage sollicite le financement d'un jeu de maillots pour l'équipe de foot dont il est le Président. Que dois-je lui répondre ?

➤ Je lui précise la procédure que mon entité a définie pour financer les associations, je m'assure que ce financement pourra apporter de la visibilité pour le Groupe et qu'il s'inscrit dans la politique Sponsoring du Groupe (exemple : en apposant le logo du Groupe sur les maillots ou dans le stade).



### À NE PAS FAIRE / comportements prohibés en toutes circonstances

- ✗ Octroyer, sans autorisation, des dons d'une valeur supérieure à 20 000 €.
- ✗ Verser un don alors que la législation et les réglementations locales l'interdisent.

### exemple 2

Je souhaite développer l'image de ma société en soutenant un club sportif, pendant 3 ans, pour un montant annuel de 10 000 €. Quelle procédure dois-je suivre ?

- J'établis un contrat formel suivant modèle validé par la DG de la société mère du Groupe Rabot Dutilleul
- L'engagement financier total étant supérieur à 20 000 €, je le fais valider à la DG de la société mère du Groupe Rabot Dutilleul
- Je suis la bonne réalisation des engagements contractuels du club sponsorisé (logo sur les maillots et les panneaux d'affichage, places...)

**Rabot Dutilleul** 

594 avenue Willy Brandt

CS 20012

59777 Euralille

[www.rabotdutilleul.com](http://www.rabotdutilleul.com)

**Janvier 2019**

Rédaction / Conception-Réalisation : direction, service juridique / service communication RDI - Document imprimé par un imprimeur certifié Imprim'Vert sur papier issu de forêts gérées durablement.  
Publication éditée par Rabot Dutilleul Investissement 440 332 591 00021 RCS Lille Métropole