

# GUIDE DE CONDUITE

A n t i c o r r u p t i o n



# SOMMAIRE

---

Introduction	p. 5
Champ d'application	p. 5
La corruption	p. 6
Les règles spécifiques à certains risques	p. 10
2.1 Les paiements de facilitation	
2.2 Les cadeaux et invitations	
2.3 Les dons et mécénats	
2.4 Les conflits d'intérêts	
2.5 Le lobbying	
2.6 Les activités politiques inappropriées	
2.7 La manipulation du processus d'appel d'offres	
2.8 Les risques liés à des intermédiaires, prestataires, partenaires, agents ou apporteurs d'affaires	
2.9 Le cas des fusions - acquisitions	
Réaliser un signalement	p. 24
Les sanctions disciplinaires	p. 26
Documents de référence	p. 27
Glossaire	p. 28
Signaux d'alerte - «red flags»	p. 30



## INTRODUCTION

En tant qu'entreprise citoyenne, engagée et contributive, Eramet s'assure que ses activités soient conduites de manière éthique, durable et responsable. La corruption n'est donc jamais tolérée.

Dans le cadre de cette démarche éthique, Eramet a adopté une Politique anticorruption visant à réaffirmer sa tolérance zéro à l'égard de la corruption, et explique ses attentes non seulement à l'égard de ses salariés mais également de ses partenaires commerciaux.

Le présent Guide anticorruption s'inscrit dans cette démarche. Il expose les grands principes en matière de corruption et accompagne les salariés dans leurs activités quotidiennes notamment au travers d'exemples et d'actions à faire ou ne pas faire afin d'agir en toute intégrité.

Chaque salarié doit s'assurer de lire, comprendre et respecter ce Guide. Le non-respect de ce Guide expose le salarié à des sanctions disciplinaires.

---

## CHAMP D'APPLICATION

Ce Guide s'applique à l'ensemble des salariés d'Eramet, c'est-à-dire au Groupe et ses filiales mais ainsi qu'à l'ensemble des entités rattachées, ainsi qu'à tous ceux qui agissent à nos côtés, au nom ou pour le compte d'Eramet.

Il doit être respecté dans l'ensemble des pays où Eramet opère, y compris lorsque ces dispositions sont plus strictes que les lois anticorruption locales applicables. Toutefois, les lois anticorruption en vigueur doivent être respectées lorsqu'elles sont plus strictes que le présent Guide.

Ce Guide pourra faire l'objet de modifications ou de mises à jour.

# LA CORRUPTION

La corruption est un acte qui peut entraîner de lourdes conséquences à la fois juridiques, financières et réputationnelles pour l'entreprise. Des sanctions civiles et pénales sont également applicables aux individus qui commettraient un fait de corruption.

Il est important que chaque collaborateur respecte le présent Guide et le consulte dès lors qu'existe un doute sur la conduite éthique à mener dans une situation donnée. Les managers doivent diffuser le message de tolérance zéro en matière de corruption et soutenir les signalements de comportements allant à l'encontre du présent Guide.

## Qu'est-ce que la corruption ?

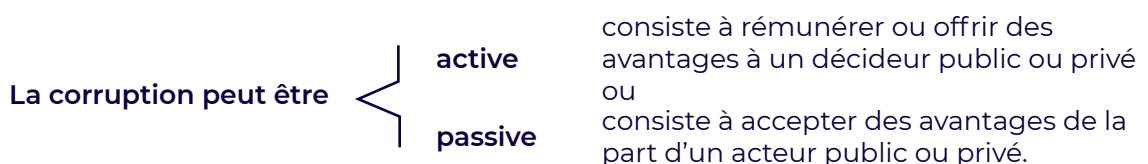
La corruption est le fait d'autoriser, d'offrir, de donner, de promettre, d'accepter ou de solliciter un avantage indu, directement ou indirectement, en vue d'influer ou encourager une personne à accomplir ou ne pas accomplir un acte entrant dans le cadre de ses fonctions.


Cet avantage indu peut prendre la forme d'argent (cash) ou d'un équivalent (cartes cadeaux, bons de réduction, etc.) ou encore d'avantages en nature (divertissements, cadeaux, sponsoring, etc.). Il peut également s'agir d'une faveur ou d'une décision (octroi d'une licence, d'un contrat, d'un emploi, etc.).



**Le simple fait de proposer ou de demander un don ou un avantage dans le but d'obtenir l'accomplissement ou l'abstention d'un acte suffit à établir l'infraction de corruption.**

De tels avantages indus ne doivent jamais être demandés ou acceptés quand bien même ils seraient pour autrui (famille, amis, etc.) ou pour le bienfait de l'entreprise.



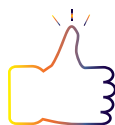


Dans certains pays, la corruption a été élargie à la notion de trafic d'influence.

## Trafic d'influence

se définit comme le fait de rémunérer ou offrir des avantages à un intermédiaire exerçant une influence sur une personne dépositaire de l'autorité publique.

**La corruption est sévèrement punie sous toutes ses formes par des sanctions civiles et pénales.**



### Les attitudes réflexes

Comprendre le rôle et les intérêts de la personne avec laquelle on traite.

Signaler immédiatement tout problème ou tentative de corruption.

Veiller à ce que les dépenses reflètent la nature exacte de la transaction.

S'assurer que les partenaires commerciaux d'Eramet se conforment aux principes du Guide ou qu'ils appliquent des standards au moins équivalents à ce dernier.

Payer les consultants, agents et partenaires commerciaux dans le pays où ils ont accompli leur mission.

Contacteur son supérieur hiérarchique, l'Ambassadeur Conformité Éthique, le Responsable Conformité Éthique ou le Directeur Éthique et Conformité en cas de doute.



### Les mauvaises pratiques

Créer un fonds caché ou mal enregistré regroupant les paiements interdits.

Utiliser des fonds personnels, diviser les paiements ou masquer des activités qui nécessiteraient une autorisation préalable.

Effectuer un paiement ou offrir un objet de valeur ou un avantage (i.e. promesse d'embauche, de contrat) dans le but d'obtenir une décision favorable à Eramet.

Faire appel à un fournisseur ou un intermédiaire dont on craint qu'il se conduise de manière inappropriée ou corrompue au nom d'Eramet.

Effectuer un virement à un bénéficiaire différent du destinataire.

Réaliser un paiement en cash pour l'exécution d'un contrat.

Payer un intermédiaire en cash.

*Document de référence : Charte Éthique d'Eramet.*

## MISES EN SITUATION : QUESTIONS ◀ ▶ RÉPONSES

- Q :** Vous travaillez depuis plusieurs années avec un intermédiaire et suspectez qu'une partie de la commission versée sera utilisée pour corrompre certaines personnes afin d'obtenir un contrat. Vous vous interrogez sur la manière dont vous devriez réagir.
- R :** La corruption est un acte grave qui est sanctionné pénalement. Ici, la corruption serait réalisée par le biais d'une rétro-commission, qui consiste à reverser une partie d'une commission à un tiers. Eramet lutte activement contre la corruption et applique une politique de tolérance zéro en la matière. En cas de doute, vous devez en parler à votre Ambassadeur Conformité Éthique / Responsable Conformité Éthique. Plus généralement, vous ne devez pas faire appel un fournisseur ou un intermédiaire dont on craint qu'il se conduise de manière inappropriée ou corrompue au nom d'Eramet.
- Q :** Dans le cadre du développement d'un projet minier, vous êtes amené à recruter un Chef de projet. Vous respectez le processus en matière de recrutement et faites passer des entretiens aux candidats. Au cours d'un entretien, l'un des candidats met en avant ses relations «hauts placées» au sein du Ministère en charge des Mines et que ce dernier souhaiterait qu'il soit retenu pour le poste. En outre, au moment de partir, le candidat laisse sous-entendre que son embauche vous permettrait d'obtenir le soutien «inconditionnel» du Ministère. Vous vous interrogez sur la manière dont vous devriez réagir.
- R :** En retenant ce candidat, vous commettriez un acte de corruption. Vous ne pouvez pas recruter un collaborateur à la demande d'une Autorité publique ou afin d'obtenir un avantage indu, tel que le soutien du Ministère en l'échange de cette faveur. Dans une telle situation, vous devez immédiatement informer votre Ambassadeur Conformité Éthique ou Responsable Conformité Éthique qui vous orientera sur la réponse appropriée à donner.



# RESUME

## Career Objective:

I am seeking a competitive and challenging environment where I can use my ability to communicate with people and take advantage of my knowledge of English.

Accomplished secretary seeking to leverage skills in personnel management and recruitment in an entry-level human resources position.

## Professional Experience:

- Preparing business plans
- Planning investment activities and budget
- Analyzing data sets collected through all departments
- Preparing financial forecasts
- Preparing reports for the board of management
- good at establishing rapport with people from diverse backgrounds
- highly organized and detail-oriented
- engineer with over three years IT industry experience
- five years of project management experience
- ability to find innovative solutions
- able to build highly motivated teams
- keep up-to-date with changes in the industry

## Education

Engineering and Computer Science, department of Computer Science and computer Science  
Bachelor's degree in Computer Science

Bachelor's degree in progress.

# LES RÈGLES SPÉCIFIQUES À CERTAINS RISQUES

## 2.1 LES PAIEMENTS DE FACILITATION

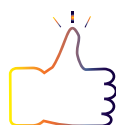
### Paiement de facilitation

Un paiement de facilitation est un paiement réalisé à un agent public afin de garantir ou accélérer une procédure courante telle que l'obtention d'une licence. La plupart des législations nationales interdisent le versement de paiements de facilitation.

#### Eramet interdit ces paiements de facilitation.

Il est des cas où un tiers tel qu'un agent public officiel peut solliciter le paiement d'une somme d'argent ou tout autre avantage en menaçant ou extorquant le collaborateur. Ce dernier doit refuser un tel paiement.

Toutefois, si le refus de payer représentait un danger direct ou imminent pour la santé ou la sécurité du collaborateur, ce dernier doit faire ce qui lui semble raisonnable pour ne pas se mettre en danger. Si un collaborateur venait à réaliser un tel paiement dans ce contexte, celui-ci devra alors immédiatement informer son supérieur hiérarchique/Responsable Conformité Éthique/Directeur Éthique et Conformité.



#### Les attitudes réflexes

Toute demande de paiement doit être rapportée à son supérieur hiérarchique ou au Responsable Conformité Éthique (RCE) de son entité.

En cas de menaces, agir dans le meilleur intérêt de sa santé et sécurité.

En cas d'extorsion, enregistrer comptablement ces paiements de manière détaillée afin de refléter leur véritable nature.

Contactez son supérieur hiérarchique, l'Ambassadeur Conformité Éthique, le Responsable Conformité Éthique ou le Directeur Éthique et Conformité en cas de doute.

*Document de référence : Charte Éthique d'Eramet.*



#### Les mauvaises pratiques

Offrir ou recevoir quelque chose de valeur afin d'influencer ou récompenser une action.

Établir un fond caché ou mal enregistré regroupant les paiements interdits.

Utiliser des fonds personnels, diviser les paiements ou masquer des activités qui nécessiteraient une autorisation préalable.

En cas d'extorsion, persister dans le refus de payer alors que la menace est réelle et sérieuse et que cela représente un danger direct ou imminent pour la santé ou la sécurité de l'employé.

## MISES EN SITUATION : QUESTIONS ◀ ▶ RÉPONSES

**Q :** Au moment de passer la douane, l'employé d'un transporteur auquel Eramet confie la livraison de marchandises est arrêté par un agent des douanes. Ce dernier sollicite une somme d'argent afin d'obtenir un dédouanement plus rapide des produits transportés. Après avoir refusé poliment, le transporteur est pris à part par l'agent des douanes qui persiste à demander le versement tout en menaçant physiquement ce dernier. Ce dernier doit-il accepter de payer la somme demandée ?

**R :** Le dédouanement des produits est une procédure courante. Le paiement d'une somme à un agent des douanes dans le but d'accélérer la procédure est assimilé à un paiement de facilitation. Eramet interdit de tels paiements. Cependant, si la menace de l'agent lui semble réelle et sérieuse et que cela représentait un danger direct ou imminent pour la santé ou la sécurité de l'employé, ce dernier devra faire ce qui lui semble raisonnable pour ne pas se mettre en danger. Cela relève du cas particulier de l'extorsion. Dans cette hypothèse, l'employé devra informer immédiatement Eramet et notamment la Direction Éthique et Conformité.

[Pour aller plus loin, cliquez ici](#)



## 2.2 LES CADEAUX ET INVITATIONS

### Cadeaux et Invitations

Un cadeau ou une invitation est toute chose de valeur que vous donnez ou recevez, directement ou indirectement.

#### Pourquoi les cadeaux et invitations peuvent-ils poser problème ?

Le fait d'accepter ou d'offrir un cadeau ou une invitation peut constituer une manière légitime de construire et entretenir une relation commerciale. Cependant, cela peut s'apparenter à de la corruption et ils ne doivent donc jamais être faits ou reçus avec l'intention, ou en donnant l'apparence, d'influencer des décisions d'affaire.

L'octroi d'un cadeau ou d'une invitation peut également créer un risque de conflit d'intérêts.

#### Quand puis-je offrir ou recevoir un cadeau ou une invitation ?

Ces cadeaux et invitations sont exceptionnels ou liés à des occasions qui le justifient et doivent avoir un objet professionnel (ils ne doivent pas être offerts à la famille ou à des amis de la personne à qui on les offre).

Ils doivent également être réalisés de bonne foi et être de faible valeur. La Procédure Groupe – Cadeaux et invitations a fixé la valeur maximale à 150 € par cadeau ou invitation par personne. Au-delà de ce montant, une autorisation préalable de la hiérarchie sera nécessaire ou, si la hiérarchie le juge nécessaire, du Responsable Conformité Éthique de l'activité et/ou du Directeur de l'éthique et de la conformité.

Attention : certaines divisions/entités du Groupe disposent de règles spécifiques plus strictes en matière de cadeaux et invitations. Il faut vous référer à la règle la plus stricte qui vous est applicable.

En outre, ces cadeaux et invitations doivent être conformes à la législation applicable et aux coutumes locales mais également respecter la procédure Groupe – Cadeaux et invitations.

Si la législation locale est plus stricte que la procédure Groupe – Cadeaux et invitations, il convient de se conformer à la règle la plus stricte.

Chaque cadeau/invitation offert ou reçu doit être déclaré au Responsable Conformité Éthique afin d'être inscrit sur un registre spécifique.

Lorsque vous recevez un cadeau, selon les circonstances de l'octroi, celui-ci pourra être conservé, donné à un organisme caritatif ou retourné à celui qui vous l'a offert.



## Les attitudes réflexes

Se référer à la procédure Groupe – Cadeaux et invitations.

S'assurer que l'avantage n'est pas sollicité par le bénéficiaire.

Avant d'accepter ou de recevoir un cadeau, un avantage ou une invitation, réfléchir à la façon dont il pourrait être perçu publiquement et refuser ceux qui pourraient vous placer dans une situation de conflit d'intérêts.

Contactez son supérieur hiérarchique, l'Ambassadeur Conformité Éthique, le Responsable Conformité Éthique ou le Directeur Éthique et Conformité en cas de doute.



## Les mauvaises pratiques

Les cadeaux et invitations sont interdits en période d'appel d'offres.

Les cadeaux ne doivent jamais prendre la forme d'une remise d'argent en liquide.

Offrir ou recevoir un cadeau ou une invitation qui provoquerait une gêne s'il était révélé publiquement.

Document de référence :  
Charte Éthique d'Eramet  
Procédure Groupe – Cadeaux et invitations.

**[Pour aller plus loin, cliquez ici](#)**

## MISES EN SITUATION : QUESTIONS RÉPONSES

**Q :** A la fin de l'exécution d'une prestation de services que vous fournissez, le client souhaite vous remercier et vous offre une montre d'une grande valeur. Est-ce de la corruption ?

**R :** Oui, cette situation peut être assimilée à de la corruption dans la mesure où le cadeau est d'une grande valeur. Cela pourrait être interprété comme une contrepartie à la prestation de services réalisée. A noter que même si le cadeau est remis après l'exécution du contrat, il peut être considéré comme un acte de corruption. En effet, peu importe que le cadeau ait été donné avant, pendant ou après l'exécution du contrat. Dans une telle situation, il faut refuser ce type de cadeau en expliquant poliment pourquoi, tout en faisant référence au Guide de conduite anticorruption d'Eramet.

**Q :** Dans le cadre de la renégociation d'un important contrat d'approvisionnement en gaz, vous recevez un appel téléphonique de la part du dirigeant de la filiale fournisseur. Celui-ci vous propose de participer à la finale de la Coupe d'Afrique des Nations et vous indique que l'ensemble des frais y compris de voyage seront pris en charge. Pouvez-vous accepter une telle invitation ?

**R :** Ici, l'invitation n'est pas de faible valeur, et est proposée pendant la période de renégociation d'un contrat. Dans une telle situation, cette invitation pourrait être considérée comme un acte de corruption. Il faut donc refuser cette proposition en expliquant poliment pourquoi, tout en faisant référence au Guide de conduite anticorruption d'Eramet.

## 2.3 LES DONS ET MÉCÉNATS

### Dons et mécénats

Les dons sont des versements (en argent ou en valeur) réalisés sans attente d'une contrepartie.

Les mécénats sont réalisés dans un but caritatif, pour soutenir une cause particulière ou encore acquérir un objet culturel. Ils peuvent prendre la forme d'argent, de services, de contribution à l'aide au développement ou de produits neufs ou d'occasion.

#### Pourquoi les dons ou les actions de mécénat peuvent-ils poser problème ?

Ils peuvent dans certains cas, être assimilés à des faits de corruption. En effet, ils peuvent être utilisés comme un moyen d'influer ou encourager une personne à accomplir un acte entrant dans le cadre de ses fonctions, en particulier si la personne a un lien ou un intérêt avec l'organisation qui reçoit la donation ou le mécénat.

#### Comment peut-on réaliser un don ou mécénat ?

Ces dons et mécénats doivent être réalisés en toute bonne foi, c'est-à-dire sans rechercher d'avantages spécifiques, autres que la promotion de l'image de l'entreprise.

Ils doivent être conformes à l'ensemble de la législation et des règlements applicables.

Tout don est subordonné à un accord écrit préalable du Directeur Éthique et Conformité et doit être dûment enregistré.



## Les attitudes réflexes

S'assurer de l'authenticité de l'organisation caritative.

Vérifier que l'organisation bénéficiaire du don ou mécénat n'est pas liée directement ou indirectement à l'un de vos partenaires commerciaux.

Privilégier une contribution en nature plutôt qu'une somme d'argent ou tout autre équivalent.

Choisir des organisations qui défendent les mêmes valeurs et causes qu'Eramet.

Enregistrer comptablement les dons et mécénats de manière détaillée afin de refléter leur véritable nature.

*Document de référence : Charte Éthique d'Eramet*



## Les mauvaises pratiques

Accorder des dons ou mécénats à des personnes physiques ou à des organisations à but lucratif.

Réaliser un don sans être transparent sur un conflit d'intérêt réel, apparent ou potentiel.

Accorder des dons ou mécénats à des organisations fortement liées à des partis politiques.

## MISES EN SITUATION : QUESTIONS RÉPONSES

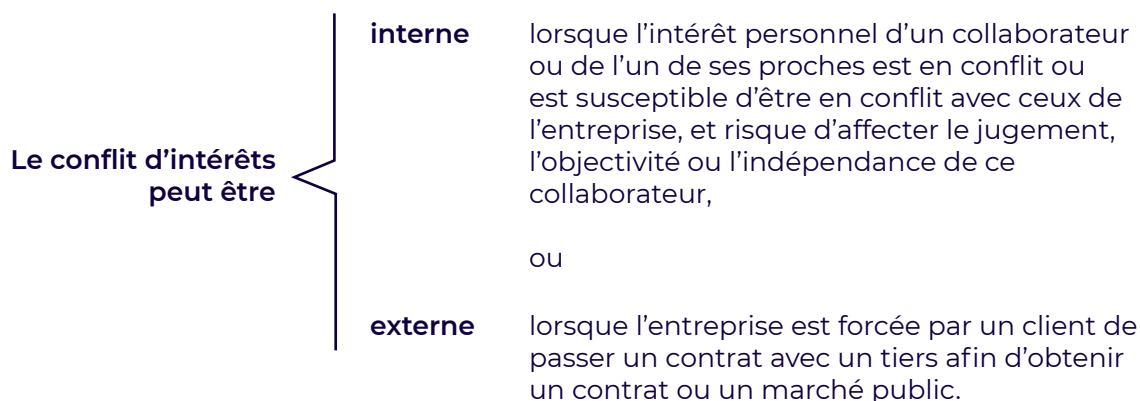
**Q :** Dans le cadre de l'exécution d'un contrat important, un client vous sollicite afin qu'Eramet réalise un don pour une organisation caritative liée à un parti politique. Vous vous demandez si vous pouvez réaliser un tel don.

**R :** Vous ne devez jamais réaliser un don ou un mécénat à la demande d'un client, a fortiori lorsqu'il est lié à une organisation politique. Dans une telle situation, il faut demander conseil auprès de votre supérieur hiérarchique, le Responsable Conformité Éthique de votre entité ou le Directeur Éthique et Conformité.

## 2.4 LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

### Le conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts consiste en un conflit entre la mission professionnelle d'une personne et ses intérêts privés directs ou indirects, ce conflit étant susceptible d'influencer la manière dont il exerce sa mission professionnelle.



### Méthodologie d'identification d'un conflit d'intérêts Interrogez-vous

Si vous répondez « oui » à l'une des questions suivantes, alors il existe un risque que vous vous trouviez effectivement dans une situation de conflit d'intérêts :

- 1 Vous sentiriez-vous redevable envers autrui ?
- 2 Existe-t-il un risque que l'indépendance et l'objectivité de votre jugement soient remises en cause ?
- 3 Cela donnerait-il l'apparence que votre jugement et votre objectivité sont compromis ?





## Les attitudes réflexes

S'interroger afin d'établir si une situation représente un risque de conflit d'intérêts.

Éviter toute situation qui vous placerait dans un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel.

Révéler toute situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel et risquant d'influencer certaines décisions ou actes.

Contactez son supérieur hiérarchique, l'Ambassadeur Conformité Éthique, le Responsable Conformité Éthique ou le Directeur Éthique et Conformité en cas de doute.

Se référer à la Procédure Groupe – «Gestion des conflits d'intérêts».



## Les mauvaises pratiques

Prendre des décisions qui peuvent être influencées par des considérations personnelles ou par un tiers.

Cacher des situations de conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels.

Accepter de faire appel à un partenaire commercial imposé par un client.



**un conflit d'intérêts peut cacher un acte de corruption !**  
Il est important que l'ensemble des collaborateurs soient vigilants aux situations de conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels.

*Document de référence : Charte Éthique d'Eramet Procédure Groupe – «Gestion des conflits d'intérêts»*

## MISES EN SITUATION : QUESTIONS RÉPONSES

**Q :** Le fils d'un ami a postulé à une offre d'emploi pour laquelle vous êtes en charge de conduire le processus de recrutement. Vous souhaitez le recruter pour « rendre service » à votre ami bien qu'un autre candidat semble avoir de meilleures qualifications.

S'agit-il d'un conflit d'intérêts ?

**R :** Oui. En l'occurrence, vos intérêts personnels interfèrent avec ceux de l'entreprise et compromettent votre jugement et votre objectivité. Au moment du processus de recrutement, vous devez impérativement révéler ce conflit d'intérêt et ne pas interférer dans le processus de recrutement.

**[Pour aller plus loin, cliquez ici](#)**

## 2.5 LE LOBBYING

### Le lobbying

Les actions de lobbying sont des actions destinées à éclairer la prise de décisions ou directives d'un gouvernement ou d'une institution par un contact direct ou indirect, et ce en toute transparence.

Le lobbyiste, également appelé représentant d'intérêts, a notamment pour objectif de faire connaître les activités d'Eramet et/ou de ses filiales auprès des décideurs publics afin de leur apporter une expertise technique sur un sujet en lien avec l'activité d'Eramet.



#### Les attitudes réflexes

Vérifier si la démarche est susceptible de constituer une action de lobbying.

Les personnes identifiées comme représentants d'intérêts doivent être répertoriées et déclarées à la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique sur le périmètre France et Nouvelle-Calédonie, ainsi qu'au registre européen sur le périmètre de l'Union Européenne (suivant les règles propres à ces instances), et autre si de nouvelles législations le prévoient également.

Les actions de lobbying doivent être déclarées à la Direction des Affaires Publiques selon la procédure en vigueur.

Déclarer ses actions de lobbying en toute transparence si une législation le prévoit.



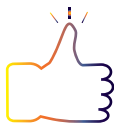
#### Les mauvaises pratiques

Faire une démarche lobbying sans avoir obtenu un accord préalable.

Offrir un cadeau ou une invitation induue ou tout autre avantage dans le but d'influencer un décideur.

## 2.6 LES ACTIVITÉS POLITIQUES INAPPROPRIÉES

Eramet est une entreprise apolitique. Les collaborateurs ont une obligation de réserve et ne doivent donc pas engager l'entreprise au travers de leurs opinions et actions politiques personnelles ni accepter une sollicitation de soutien politique qui engagerait la responsabilité du Groupe.



#### Les attitudes réflexes

Déclarer ses mandats.

Séparer clairement ses activités politiques personnelles de sa mission au sein d'Eramet.

S'assurer de ne pas engager Eramet.



#### Les mauvaises pratiques

Utiliser les ressources d'Eramet afin de subventionner un parti politique.

Mener individuellement des activités politiques inappropriées qui engageraient Eramet.

Contribuer ou fournir des services à des titulaires de mandats publics, des partis ou des organisations politiques.

Accepter ou offrir un avantage indu.

## 2.7 LA MANIPULATION DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

### Appel d'offres

Un appel d'offres est une procédure par laquelle un acheteur potentiel demande à différentes entreprises de faire une proposition commerciale chiffrée en réponse à un cahier des charges de son besoin de produit, service ou prestation.



#### Comment le processus peut-il être détourné ?

Le processus d'appel d'offres peut être manipulé de différentes façons :

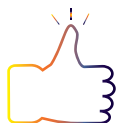
##### 1 Par la corruption

En offrant, donnant, promettant, acceptant ou sollicitant un avantage indu, directement ou indirectement, en vue d'influer ou d'encourager dans le choix de l'offre retenu.

##### 2 Par le trucage des offres

Par fixation des prix des biens et services, exclusion des soumissionnaires qualifiés en les disqualifiant à tort, ou en fournissant à une entreprise donnée des informations, sensibles et privilégiées, qui ne sont pas partagées avec les autres participants au processus d'appel d'offres.

**Le processus d'appel d'offres doit être rigoureusement respecté.**



#### Les attitudes réflexes

Établir un cahier des charges clair et précis.

Respecter de manière rigoureuse le processus d'appel d'offres.

Documenter le processus.

Mener son processus d'appel d'offres en toute transparence.

Déclarer tout conflit d'intérêt réel, apparent ou potentiel.



#### Les mauvaises pratiques

Transmettre des informations à des tiers sur les offres reçues.

S'accorder avec d'autres entreprises sur les offres transmises.

Offrir ou recevoir quelque chose de valeur afin d'influencer ou récompenser une action dans le cadre d'un appel d'offres.

## MISES EN SITUATION : QUESTIONS ◀ ▶ RÉPONSES

**Q :** Dans le cadre d'une co-entreprise, Eramet souhaite, avec son partenaire, sous-traiter une partie de l'exploitation d'une mine. Pour ce faire, la co-entreprise émet un appel d'offres. Une fois l'ensemble des offres réceptionnées, vous recevez un appel de la part du chef de projet de l'entreprise partenaire. Celui-ci vous annonce qu'il vient de recevoir une offre inférieure. Vous découvrez par la suite qu'il s'agit d'une entreprise avec laquelle votre partenaire entretient des relations depuis de nombreuses années. Vous vous interrogez sur les suites à donner à cette offre.

**R :** Dans une telle situation, il existe un conflit d'intérêts apparent. Il est possible que votre partenaire ait transmis des informations confidentielles à cette entreprise, faussant ainsi le jeu de la concurrence. Dans un tel cas, vous devez en référer au Responsable Conformité Ethique ou au Directeur Ethique et Conformité, qui vous guidera dans le comportement et les actions à adopter.

[Pour aller plus loin, cliquez ici](#)



## 2.8 LES RISQUES LIÉS À DES INTERMÉDIAIRES, PRESTATAIRES, PARTENAIRES, AGENTS OU APORTEURS D'AFFAIRES

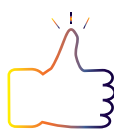
### Intermédiaire

Un intermédiaire désigne tout individu ou entreprise qui agit au nom ou pour le compte d'Eramet. Il peut s'agir, à titre d'exemple d'agents commerciaux, d'apporteurs d'affaires, de consultants, de partenaires ou encore toute autre personne pour interagir avec des autorités gouvernementales.

Eramet, ou l'une de ses filiales, peut être juridiquement responsable des comportements de ses intermédiaires et fournisseurs, même s'il n'en avait pas connaissance.

Ainsi, toute tierce partie doit être informée de la politique de tolérance zéro d'Eramet en matière de corruption. La politique anticorruption d'Eramet doit être annexée au contrat et ce Guide anticorruption doit leur être transmis. Eramet pourra être amené à refuser de travailler avec des partenaires commerciaux qui ne respectent pas les règles en vigueur.

La commission versée à cet intermédiaire doit être encadrée dans un contrat et être raisonnable et adaptée au marché. Une commission trop élevée pourrait créer un risque de rétro-commission. Il s'agit d'une forme de pot-de-vin qui consiste à reverser une partie d'une commission (c'est-à-dire un pourcentage versé à l'intermédiaire d'une transaction commerciale) à un tiers.



#### Les attitudes réflexes

Justifier le recours à une tierce partie et le déclarer.

Mener des due diligences.

Décrire précisément dans le contrat les missions confiées à un intermédiaire.

S'assurer de l'absence de conflit d'intérêts.

S'assurer avant paiement de la réalisation effective du contrat sur présentation de justificatifs comptables ou techniques.

Insérer une clause anticorruption dans les contrats.

Respecter la Procédure Groupe - Évaluation RSE/Éthique des Fournisseurs et la Procédure Groupe - Évaluation RSE/Éthique des Clients et Intermédiaires commerciaux.



#### Les mauvaises pratiques

Entrer en relation commerciale avec un intermédiaire qui refuse l'adhésion à ce Guide anticorruption.

Conclure un contrat avec un tiers dont les activités passées ou la réputation créent un doute ou une suspicion.

Ne pas signer de contrat sans avoir l'accord écrit préalable du management concerné.

*Documents de référence : Charte d'Éthique d'Eramet, Procédure Groupe - «Évaluation RSE/Éthique des Fournisseurs, Procédure Groupe - Évaluation RSE/Éthique des Clients et Intermédiaires commerciaux».*

## MISES EN SITUATION : QUESTIONS ◀ ▶ RÉPONSES

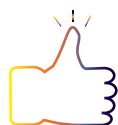
**Q :** Dans le cadre d'un nouveau projet, vous souhaitez faire appel à un nouvel intermédiaire. L'un des candidats retient votre attention en ce qu'il met en avant sa bonne connaissance des agents publics ainsi que ses méthodes « qui ont largement fait leur preuve par le passé ». Conquis par son discours, vous souhaitez l'engager comme intermédiaire.

**R :** Avant de recruter un intermédiaire, vous devez vous assurer de son intégrité et respecter la procédure relative l'évaluation RSE/Éthique des intermédiaires commerciaux. Le respect de cette procédure vous permettra d'établir si votre potentiel intermédiaire est intègre et s'il représente un potentiel risque pour la société s'il venait à être retenu comme intermédiaire.

***Pour aller plus loin, cliquez ici***

### 2.9 LE CAS DES FUSIONS - ACQUISITIONS

Les opérations de fusions/acquisitions représentent un réel risque en matière de corruption. En effet, Eramet peut être tenu responsable des fautes commises par des entités acquises dans le cadre de fusions ou d'acquisitions, y compris pour des faits relevant d'avant l'opération de fusion/acquisition. Dans le cadre d'une co-entreprise, un partenaire peut s'être rendu coupable d'actes de corruption.



#### Les attitudes réflexes

Mener une due diligence de la société ciblée.

Inclure des garanties dans le document final.

Réaliser un audit « compliance » adéquat .



#### Les mauvaises pratiques

Réaliser une fusion ou une acquisition si un risque élevé de corruption a été détecté dans la société ciblée.

*Documents de référence : Charte d'Éthique d'Eramet.*

## MISES EN SITUATION : QUESTIONS ◀ ▶ RÉPONSES

**Q :** Vous souhaitez réaliser une opération d'acquisition d'une société qui, par le passé, était soupçonnée de corruption d'agents publics étrangers. Vous vous demandez si cela pourrait être un frein à l'opération d'acquisition.

**R :** Dans l'éventualité où cette entreprise aurait commis par le passé des actes de corruption, en cas d'acquisition par Eramet, cela pourrait avoir de graves conséquences sur la réputation de l'entreprise. De plus, Eramet pourrait également se voir infliger de lourdes sanctions financières en raison d'actes de corruption commis avant l'acquisition par l'entreprise ciblée. Dans une telle situation, vous devez vous rapprocher de la Direction Juridique et de la Direction Éthique et Conformité qui vous accompagneront dans le respect des procédures groupes.

## RÉALISER UN SIGNALEMENT

Avant toute chose, si vous avez le moindre doute ou que vous ne vous sentez pas à l'aise dans une situation qui relève de l'éthique, vous devez contacter le réseau de Conformité Éthique (Ambassadeur Conformité Éthique et Responsable Conformité Éthique), dont les coordonnées sont à la disposition de tous les salariés du Groupe et notamment sur l'intranet du Groupe.

Toutefois, si vous êtes témoin ou victime d'un comportement non éthique et/ou qui ne respecte pas le présent Guide anticorruption ou les lois applicables et procédures internes, vous pouvez réaliser un signalement en utilisant la procédure d'alerte professionnelle.

### À qui faut-il s'adresser ?

#### 1 Votre supérieur hiérarchique

Votre supérieur hiérarchique est votre interlocuteur privilégié. Il saura vous éclairer sur la nature du comportement non éthique et vous orienter sur les suites à donner au regard de la nature des faits.

#### 2 Responsable Conformité Éthique

Si vous ne vous sentez pas à l'aise d'en parler avec lui ou si aucune réponse appropriée ne vous a été apportée, alertez votre Responsable Conformité Éthique, dont les coordonnées sont à la disposition de tous les salariés du Groupe et notamment sur l'intranet du Groupe Eramet ou de la filiale dont vous dépendez.

#### 3 Dispositif d'alerte

Dans le cas où vous ne pourriez pas signaler vos inquiétudes via ces deux canaux, vous pouvez réaliser à tout moment un signalement via le dispositif d'alerte professionnelle en vous adressant directement à la Direction Éthique & Conformité via l'adresse suivante :

<https://eramet.integrityline.org/>

Il s'agit d'un outil confidentiel qui vous permet de réaliser une alerte de manière anonyme, lorsque la loi locale applicable l'autorise.

### Quelle protection pour la personne qui signalerait un manquement ?

La personne qui signale une alerte de bonne foi et de manière désintéressée sera protégée conformément à la législation applicable. Eramet ne tolérera aucune forme de sanctions ou représailles à l'égard de ce collaborateur.

Documents de référence : Charte d'Éthique – «Procédure de gestion des Alertes Éthiques – Dispositif d'Alerte Professionnelle Eramet».





## LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tous les collaborateurs d'Eramet doivent respecter l'ensemble des dispositions du présent Guide et exercer leurs activités quotidiennes en toute intégrité.

Par ailleurs, chaque collaborateur doit signer annuellement un Certificat de conformité éthique par lequel il s'engage personnellement à mettre l'éthique au centre de ses pratiques professionnelles.

Tout irrespect à ce Guide et aux dispositions légales et réglementaires relatives à la lutte contre la corruption pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires. Ces sanctions seront prises par le management et les Directions Ressources Humaines concernés, dans le respect des dispositions du Droit du Travail applicables au collaborateur en cause.

Chaque situation fait l'objet d'une appréciation et d'une analyse au cas par cas, de manière équitable et dans le total respect des dispositions du droit du travail local.

Les mesures correctives et les sanctions disciplinaires comprennent notamment :

- la gestion de la performance (coaching, formation, etc.) ;
- les avertissements verbaux ;
- les avertissements écrits ;
- les actions internes ;
- les licenciements ;
- les actions judiciaires complémentaires.

Un Comité d'harmonisation des sanctions, composé du Directeur Éthique et Conformité, de la Direction des Ressources Humaines Groupe, de la Direction Juridique et du Droit Social, a été instauré afin de s'assurer de la protection des lanceurs d'alerte et de leur suivi, et d'harmoniser les sanctions au sein du Groupe. Celui-ci émet des avis quant aux sanctions à prononcer.

## Documents de référence

Les procédures citées dans ce Guide sont à la disposition de l'ensemble des collaborateurs sur l'intranet et sont notamment :

- Charte d'Éthique d'Eramet ;
- Procédure Groupe – Cadeaux et invitations ;
- Procédure Groupe – Gestion des conflits d'intérêts ;
- Procédure Groupe - Évaluation RSE/Éthique des Fournisseurs ;
- Procédure Groupe - Évaluation RSE/Éthique des Clients et Intermédiaires commerciaux ;
- Procédure de gestion des Alertes Éthiques – Dispositif d'Alerte Professionnelle Eramet.

## Qui contacter ?

**Réseaux Conformité Éthique**  
(Responsables Conformité Éthique et Ambassadeurs)  
disponible sur la page dédiée de l'intranet Groupe :

<https://erametgroup.sharepoint.com/sites/wework/fr-FR/presentation-groupe/procedures/Pages/default.aspx>

Retrouvez la Charte Ethique du Groupe sur :

[https://erametgroup.sharepoint.com/sites/wework/fr-FR/presentation-groupe/policies/PublishingImages/Pages/default/charte\\_ethique\\_groupe\\_eramet\\_2018\\_fr.pdf](https://erametgroup.sharepoint.com/sites/wework/fr-FR/presentation-groupe/policies/PublishingImages/Pages/default/charte_ethique_groupe_eramet_2018_fr.pdf)

# GLOSSAIRE

## **Abus de bien social**

Consiste pour les dirigeants de faire de leur pouvoir, ou des biens de la société, un usage qu'ils savent contraire aux intérêts de la société à des fins personnelles ou pour favoriser une autre société ou entreprise dans laquelle ils sont intéressés directement ou indirectement.

## **Agent public**

Toute personne agissant dans le cadre d'une mission de service public, dépositaire de l'autorité publique, de l'autorité législative, administrative ou judiciaire, ou encore qui est membre ou exerce une fonction au sein d'un parti politique ou qui est candidat à un parti politique. Plus généralement, il s'agit d'une personne qui exerce une fonction publique pour une autorité gouvernementale ou pour le compte de celle-ci.

## **Appel d'offres**

Procédure par laquelle un acheteur potentiel demande à différents offreurs de faire une proposition commerciale chiffrée en réponse à un cahier des charges de son besoin de produit, service ou prestation.

## **Cadeau**

Avantage matériel offert dans le cadre d'une relation sociale dont la valeur peut fortement dépendre des circonstances (niveau de vie, contexte...) et des personnes.

## **Co-entreprise**

Accord commercial conclu avec une ou plusieurs entités en vertu duquel il a été décidé d'entreprendre conjointement une activité commerciale et d'en partager les bénéfices.

## **Conflit d'intérêts**

Conflit entre la mission professionnelle d'une personne et ses intérêts privés directs ou indirects, ce conflit étant susceptible d'influencer la manière dont il exerce sa mission professionnelle.

## **Corruption**

Fait d'autoriser, d'offrir, de donner, de promettre, d'accepter ou de solliciter un avantage indu, directement ou indirectement, en vue d'influer ou encourager une personne à accomplir ou ne pas accomplir un acte entrant dans le cadre de ses fonctions.

## **Don**

Versement (en argent ou en valeur) sans attente d'une contrepartie.

## **Intermédiaire**

Tout individu ou entreprise qui agit au nom ou pour le compte d'Eramet. Il peut s'agir, à titre d'exemple d'agents commerciaux, de consultants ou encore toute autre personne pour interagir avec des autorités gouvernementales.

## **Intégrité**

Comportements et actions conformes à un ensemble de principes et de normes morales ou éthiques, adoptés par les individus comme par les institutions. L'intégrité nécessite d'être honnête, transparent, juste, authentique, irréprochable, etc.

**Invitation**

Avantage immatériel destiné à témoigner de l'attention que l'on porte à autrui dont la valeur dépend des hôtes et des circonstances.

**Lanceur d'alerte**

Une personne physique qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance.

**Lobbying**

Actions destinées à éclairer la prise de décisions ou directives d'un gouvernement ou d'une institution par un contact direct ou indirect, et ce en toute transparence.

**Mécénat**

Don d'une entreprise sous forme d'aide financière ou matérielle à un organisme pour soutenir une œuvre d'intérêt général ou pour acquérir un objet culturel.

**Paiement de facilitation**

Paiement réalisé à un agent public officiel afin de garantir ou accélérer une procédure courante.

**Prise illégale d'intérêts**

Consiste pour un élu, une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, de prendre, recevoir ou conserver un intérêt quelconque dont il a la charge d'assurer la surveillance ou l'administration.

**Rétro-commission**

Forme de pot-de-vin qui consiste à reverser une partie d'une commission (c'est-à-dire du pourcentage versé à l'intermédiaire d'une transaction commerciale) à un tiers.

**Trafic d'influence**

Fait de rémunérer ou offrir des avantages à un intermédiaire exerçant une influence sur une personne dépositaire de l'autorité publique.

**Transparence**

Se caractérise par une divulgation claire et entière d'informations, de règles, de plans, de processus et d'actions au sein de l'entreprise mais également pour les individus.

## SIGNAUX D'ALERTE - «RED FLAGS»

Pour aller plus loin, ci-dessous des exemples de situations potentielles de corruption qui pourraient se produire.

Si vous êtes face à l'une de ces situations, vous devez alerter dans les plus brefs délais en vous référant à la procédure Groupe – Gestion Alertes Éthiques – Dispositif d'Alerte Professionnelle ERAMET (cf. page 24, Réaliser un signalement).

-  Vous vous rendez compte qu'un partenaire commercial ou l'un de vos collaborateurs a été ou est impliqué dans des pratiques malhonnêtes.
-  Vous apprenez qu'un intermédiaire que vous souhaitiez engager a la réputation de corrompre, de demander des pots de vin ou d'avoir des relations inappropriées avec les autorités publiques.
-  Un agent public officiel insiste pour recevoir des commissions ou un paiement de frais avant de signer un contrat avec vous ou d'établir vos actes administratifs.
-  L'un de vos fournisseurs exige de l'argent liquide et refuse de délivrer un reçu.
-  Un fournisseur exige qu'un paiement soit effectué vers un pays ou une zone géographique différente de son lieu d'établissement.
-  Un agent public exige des frais additionnels pour faciliter un service courant.
-  Un client exige des cadeaux ou invitations luxueux avant la signature d'un contrat important.
-  Vous êtes témoin d'un collaborateur qui exige un paiement pour « fermer les yeux » sur des actes illégaux perpétrés par l'un de vos partenaires commerciaux.
-  Un agent public exige que vous obteniez un emploi ou autres avantages pour un ami ou un membre de sa famille.
-  Un partenaire commercial refuse de mettre par écrit un accord.
-  Vous remarquez des surfacturations injustifiées.
-  L'un de vos partenaires commerciaux exigent de passer par un intermédiaire, un agent, un consultant, ou un distributeur inconnu.

ERAMET

-

10, Boulevard de Grenelle, 75015 Paris  
[www.eramet.com](http://www.eramet.com)

Conception et réalisation : Graphartgency  
Crédits photos : Pexels, Unsplash, © Sebastian Sørensen



Ce Guide est imprimé sur un papier dont la fabrication est conforme aux exigences définies dans le règlement d'application de contrôle des bois FSC (Forest Stewardship Council).

