

A close-up photograph of two hands shaking in a firm grip, symbolizing agreement or partnership. The hands are of different skin tones, and the background is blurred, showing other people in a professional setting.

Code de conduite Anticorruption d'ATALIAN

ATALIAN

Rédacteur : Direction Conformité Groupe

Valideur : Président Exécutif Groupe

PREAMBULE

1. Le mot du président Exécutif.....	3
2. Pourquoi un Code de Conduite Anticorruption ?	4
3. Qu'est-ce que le Code de Conduite Anticorruption ?	4
4. La lutte contre la corruption	5
5. La corruption, exemples pratiques.....	6
6. Les cadeaux & invitations.....	7
7. Le paiement de facilitation.....	8
8. Le trafic d'influence.....	9
9. Le mécénat & le sponsoring	10
10. Le conflit d'intérêts et liens d'intérêts	11
11. La représentation d'intérêts	12
12. Apporteurs d'affaires.....	13
13. Relations avec les tiers	14
14. Le dispositif d'alerte professionnelle	15
15. Sanctions.....	16

1. Le mot du président Exécutif



Chez ATALIAN, l'intégrité n'est pas une posture.

C'est une condition essentielle de la confiance que nous accordent nos clients, nos partenaires, nos collaborateurs et l'ensemble de nos parties prenantes. C'est aussi, j'en suis convaincu, l'un des fondements de notre performance.

Notre Groupe opère dans près de 16 pays, dans des environnements réglementaires, culturels et concurrentiels très divers. Cette diversité est une richesse — elle est aussi une responsabilité. Partout où nous sommes présents, nous nous devons d'agir selon les mêmes exigences éthiques, sans exception ni compromis.

Le présent Code de Conduite Anticorruption traduit l'engagement de tolérance zéro du Groupe à l'égard de toute forme de corruption, de trafic d'influence ou, plus largement, de tout comportement contraire à nos règles d'éthique. Il s'applique à tous — collaborateurs, managers, dirigeants — dans tous les pays où nous exerçons nos activités, et à toutes nos relations avec les tiers.

Cette nouvelle version a été conçue à partir des risques identifiés lors de notre exercice de cartographie mené en 2025. Elle est plus concrète, plus opérationnelle, et conçue pour accompagner chacun d'entre nous dans la prévention et la détection efficace de ces risques au quotidien — y compris dans les situations où la bonne décision n'est pas toujours évidente.

C'est pourquoi j'attends de chacun, à son niveau, de connaître ces règles, de les appliquer avec discernement et de faire preuve de vigilance dans les situations à risque. Aucun objectif commercial, opérationnel ou financier ne peut justifier un écart à ces principes. Un gain obtenu au mépris de l'éthique n'est pas un gain pour ATALIAN — c'est une menace pour tout ce que nous construisons ensemble.

Grâce à ce Code et aux politiques qui lui sont attachées, vous disposerez des repères nécessaires pour adopter les bons réflexes et assurer notre conformité dans l'ensemble de nos actions et de nos relations avec les tiers.

Car respecter ce Code, c'est protéger ATALIAN. C'est préserver notre réputation, honorer la confiance de nos clients et partenaires, et agir conformément aux valeurs qui fondent durablement notre stratégie — et notre identité.

En cas de questions ou de doutes, votre manager, votre Référent Conformité ou le département Conformité du Groupe sont à votre disposition.

Je compte sur l'engagement de chacun.

Quentin VERCAUTEREN DRUBBEL

Président Exécutif Groupe

2. Pourquoi un Code de Conduite Anticorruption ?

Dans des contextes parfois complexes, nos valeurs constituent le socle de notre ambition : être un acteur majeur du Facility Management intégrant l'éthique et la conformité au cœur de sa stratégie. L'intégrité est essentielle pour assurer une croissance durable et renforcer notre avantage concurrentiel.

Ce Code de Conduite Anticorruption traduit notre politique de tolérance zéro contre la corruption. Il vise à prévenir et détecter toute atteinte à la probité, et à aider les collaborateurs à comprendre et appliquer les règles d'éthique. Il décrit les risques potentiels liés à nos activités et apporte des repères face aux situations sensibles.

Même si toutes les situations ne peuvent être anticipées, chacun doit se référer aux règles du Groupe, aux spécificités locales, solliciter le département Conformité si nécessaire et faire preuve de discernement. En cas de doute, les collaborateurs sont encouragés à consulter leur hiérarchie ou le département Conformité Groupe.

Il appartient à chacun de connaître, appliquer et promouvoir ce Code de Conduite Anticorruption, ainsi que les politiques internes, afin d'incarner nos engagements auprès de tous nos partenaires.

3. Qu'est-ce que le Code de Conduite Anticorruption ?

Le Code de Conduite Anticorruption, complément au Code d'Éthique, définit les principes qui définissent nos comportements face aux risques liés à la corruption et au trafic d'influence. Plus précisément :

- Il précise les règles à respecter, présente des exemples concrets et rappelle les bons réflexes à adopter ;
- Il pose les interdits et pratiques à risque ;
- Il introduit l'ensemble des politiques internes du Groupe qui détaillent les processus à respecter, ainsi que les moyens de contrôler le respect de ces processus, assurant ainsi une prévention et une détection efficace. Il ne remplace pas les lois et réglementations applicables, ni les règles locales plus strictes.

À qui s'adresse ce Code ?

Ce Code s'applique à tous les collaborateurs d'ATALIAN, quels que soient leur statut, leur fonction, leur contrat ou leur pays d'exercice. ATALIAN attend également de ses fournisseurs, sous-traitants, prestataires, partenaires, intermédiaires et apporteurs d'affaires qu'ils respectent des standards équivalents en matière d'intégrité.

La prévention de la corruption est l'affaire de tous : chacun doit adopter un comportement éthique et/ou utiliser la ligne d'alerte professionnelle dédiée s'il constate un manquement.

Comment utiliser le Code de Conduite Anticorruption ?

Ce Code de Conduite Anticorruption constitue un référentiel, un guide, qui permet à chacun d'identifier les situations à risque et d'adopter le comportement approprié. Ainsi, face à une situation à risque, chacun doit se poser les questions suivantes :

- Est-ce légal ?
- Est-ce conforme aux règles du Groupe ?
- Le but poursuivi est-il légitime ?

- La situation peut-elle faire l'objet d'un justificatif?
- Serais-je à l'aise si cette situation était rendue publique ?

En cas de doute, il convient de solliciter sa hiérarchie, son Référent Conformité ou le département Conformité du Groupe.

Le Code de Conduite Anticorruption est complété par plusieurs politiques internes :

- Cadeaux et invitations ;
- Mécénat et sponsoring ;
- Représentation d'intérêts ;
- Prévention et gestion des conflits d'intérêts ;
- Vérifications raisonnables des tiers ;

Les politiques sont disponibles via <https://atalink.atalian.com/politiques-conformite/>

Ces politiques et ce Code de Conduite Anticorruption peuvent être amenés à être modifiés pour prendre en compte les nouveaux risques auxquels le Groupe ATALIAN pourrait être confronté.

4. La lutte contre la corruption

Qu'est-ce que la corruption ?

La corruption consiste, **directement ou indirectement**, à proposer, offrir, promettre, solliciter ou accepter un **avantage indu** afin qu'une personne accomplisse, retarde ou omette un acte lié à sa fonction. Elle peut être :

Active

Le fait, pour un collaborateur ou un tiers agissant pour le compte d'ATALIAN, **d'offrir, de promettre ou de donner** un avantage indu à une personne publique ou privée afin d'obtenir un traitement favorable.

Passive

Le fait, pour un collaborateur ou un tiers lié à ATALIAN, **de solliciter ou d'accepter** un avantage indu pour accomplir un acte contraire à ses obligations ou pour favoriser indûment un tiers.

La corruption peut être **publique** ou **privée**, selon la qualité de la personne en cause. Le Groupe ATALIAN applique une **tolérance zéro** envers toute forme de corruption, quelle qu'en soit la forme, le pays ou la valeur de l'avantage ;

Le risque de corruption peut notamment se présenter dans les situations suivantes, identifiées par la cartographie des risques de corruption, mise à jour en 2025.

Ainsi :

- Accepter un avantage indu d'un sous-traitant ou d'un fournisseur afin de le référencer ou de le choisir dans le cadre d'une mise en concurrence, voire encore afin de poursuivre la relation contractuelle ;
- Offrir ou accepter un avantage indu d'un concurrent du Groupe ATALIAN en échange de communication d'informations confidentielles permettant de remporter un appel d'offre par exemple ;
- Accepter de recruter des salariés en contrepartie du versement d'une somme d'argent ou en raison de lien personnel ;
- Offrir un avantage indu à un agent public venu procéder à un contrôle (*fiscal, social, voire sur la sécurité d'un chantier*) ;

sont des scénarios de risque à l'encontre desquels il convient de prendre garde et de se prémunir.

Et concrètement, dans le Groupe ATALIAN ?

Au sein du Groupe ATALIAN, la corruption pourrait se rencontrer dans les situations suivantes :

- ▶ Une somme d'argent ;
- ▶ Des cadeaux ou invitations (objets de luxe, voyages, prise en charge de frais de scolarité pour les enfants, prise en charge de dépenses diverses, invitations à des événements sportifs prestigieux...) ;
- ▶ Promesse d'embauche ;
- ▶ Dons, mécénat ou sponsoring ;
- ▶ Fournitures de prestations gratuites (exemple : prestations de nettoyage ou de maintenance) ou réalisation de travaux gratuits.

5. La corruption, exemples pratiques

1. Un collaborateur d'ATALIAN sollicite ou accepte un avantage indu d'un fournisseur en échange de la validation de la réception d'une commande (produits, chantier, service ou autres) ou d'un chantier non conforme (aux normes de qualité ou à la commande) ;
2. Un collaborateur d'ATALIAN sollicite ou accepte un avantage indu d'un fournisseur, prestataire ou sous-traitant en échange de la validation de prestations fictives ou d'une surfacturation de prestations ;
3. Un collaborateur d'ATALIAN sollicite ou accepte un avantage indu d'un fournisseur, prestataire ou sous-traitant en échange de sa sélection ou de la poursuite de sa relation, voire de l'acceptation de conditions contractuelles favorables en contournement des règles internes du Groupe ;
4. Un collaborateur d'ATALIAN offre ou cède, directement ou via un représentant, un avantage indu à un agent public ou à un élu afin qu'il influence les normes applicables à l'activité d'ATALIAN ou des décisions d'administrations relatives à l'activité du groupe ;
5. Un collaborateur d'ATALIAN offre ou cède un avantage indu par le biais d'un intermédiaire à un client d'une entité publique en échange celui-ci favorise le groupe dans l'attribution de marchés publics ;
6. Un collaborateur d'ATALIAN offre ou cède un avantage indu à un client en échange d'un référencement, de l'obtention d'un contrat, de conditions favorables à ATALIAN ou la validation de prestations non conformes/fictives ;
7. Un collaborateur d'ATALIAN offre ou cède un avantage indu à un bureau d'étude ou à un Assistant à la Maîtrise d'Ouvrage (AMO) pour l'obtention d'informations confidentielles sur les clients, les concurrents ou les marchés en cours ;
8. Un collaborateur d'ATALIAN sollicite ou accepte un avantage indu d'un tiers pour l'aider à porter atteinte aux intérêts d'un client dans les espaces placés sous sa garde (magasins, entrepôts, livraisons) ;
9. Un collaborateur d'ATALIAN sollicite ou accepte un avantage indu d'un concurrent d'ATALIAN et en échange communique des informations confidentielles sur le groupe ATALIAN ;

10. Un collaborateur d'ATALIAN offre ou cède un avantage indu à un agent public en charge de contrôler les conditions de travail et de sécurité dans les sites du groupe afin d'obtenir une suite favorable à un contrôle ;
11. Un collaborateur d'ATALIAN offre ou cède un avantage indu afin d'obtenir une issue favorable dans le cadre du règlement d'un litige/contentieux ou afin d'abandonner des pénalités avec un client.

En cas d'incertitude, sollicitez votre hiérarchie, votre Référent Conformité, le département Conformité Groupe.

6. Les cadeaux & invitations

Un **cadeau** est tout bien matériel ayant une valeur marchande, sans contrepartie ni compensation. Cela inclut les cadeaux reçus ou donnés lors d'événements externes comme un salon, les cadeaux de fin d'année. Ils peuvent prendre de multiples formes et ont pour caractéristique principale de pouvoir être revendus ou donnés.

Une **invitation** est toute marque de courtoisie, d'hospitalité offerte ou reçue dans le cadre de relations d'affaires. Cette invitation est accordée intuitu personae et implique la participation d'un collaborateur d'ATALIAN (en cas d'absence de collaborateur d'ATALIAN, l'invitation doit être traitée comme un cadeau).

L'invitation peut prendre la forme de :

- Repas d'affaires.
- Divertissement : cocktail, participation à un événement sportif ou culturel.
- Pack d'hospitalité : tout déplacement, hébergement et/ou participation à un événement professionnel (ex : visite organisée sur site pour démonstration de produits).

Les cadeaux et invitations offerts ou reçus doivent être traités avec précaution. Chaque collaborateur doit se référer à la **politique Cadeaux & Invitations**, notamment pour les seuils, les déclarations et les validations requises. Un cadeau ou une invitation n'est acceptable que s'il :

- poursuit un **objectif professionnel légitime**,
- est offert ou reçu en **toute transparence**,
- reste **raisonnable en valeur et en fréquence**,
- ne crée pas — ni en réalité ni en apparence — une **influence indue** ou un **conflit d'intérêts**,
- respecte strictement les règles internes, notamment en matière de **traçabilité et de déclaration**.

Toute situation ambiguë ou susceptible d'être perçue comme une tentative d'influence doit être **signalée sans délai** à la hiérarchie ou au Référent Conformité.

A faire	A ne pas faire
▪ Vérifier que le cadeau ou l'invitation reste raisonnable, occasionnel et professionnel. ▪ Respecter les seuils, validations et règles internes : Autorisation préalable du Responsable hiérarchique si au-dessus de 100 euros, ainsi que de la Direction Conformité si au-dessus de 200 euros via le formulaire spécifique. ▪ Déclarer le cadeau ou l'invitation lorsque la procédure l'exige dans le registre dédié de sa Région.	▪ Offrir ou accepter un cadeau pendant un appel d'offres, une négociation ou toute phase de décision. ▪ Donner ou recevoir des espèces ou tout équivalent (bons, vouchers, etc.). ▪ Inviter un proche ou un membre de sa famille sans justification professionnelle ni validation interne. ▪ Accorder un avantage, sous quelque forme que ce soit, à un agent public. ▪ Fractionner ou dissimuler plusieurs avantages pour contourner les règles établies.



CAS PRATIQUE

Un fournisseur de produits chimiques vous propose un voyage, pour vous et votre épouse, en pleine négociation des conditions contractuelles. Acceptez-vous cette proposition ?

Non. Un voyage dépasse largement les montants autorisés pour un cadeau et toute offre de ce type est interdite pendant une période de négociation. L'inclusion d'un membre de votre famille renforce le caractère inapproprié. Accepter pourrait compromettre l'intégrité de la relation commerciale et entraîner des risques juridiques, ainsi qu'une perte de confiance avec nos partenaires.

Dans le cadre d'un renouvellement de contrat, un client stratégique laisse entendre qu'un "coup de pouce" pourrait aider la sélection. Un collaborateur ATALIAN envisage alors d'offrir une invitation VIP à un match de football. Acceptez-vous cette proposition ?

Non. Une telle invitation constitue un avantage indu visant à influencer une décision : elle est interdite.

Lors d'un déjeuner avec l'acheteur d'un organisme public, en charge d'un appel d'offres, un collaborateur Atalian propose un stage pour un membre de sa famille, espérant améliorer les chances d'ATALIAN dans la procédure. Acceptez-vous cette proposition ?

Non. Ce type de comportement relève de la corruption d'agent public et est strictement sanctionné.

7. Le paiement de facilitation

Un paiement de facilitation est une somme demandée de manière informelle par un agent public pour accélérer ou débloquer une procédure administrative. Ces paiements, même de faible montant, constituent une **forme de corruption** et sont strictement interdits au sein du Groupe ATALIAN, quel que soit le pays concerné.

Une seule exception est admise : une **menace grave et imminente** pesant sur la santé ou la sécurité d'un collaborateur. Dans ce cas, le collaborateur doit signaler l'incident sans délai à sa hiérarchie ou au Référent Conformité, et, le cas échéant, via le **dispositif d'alerte professionnelle**. Toute somme versée doit être immédiatement documentée de manière transparente ;

A faire	A ne pas faire
▪ Payer les frais liés aux formalités administratives. ▪ Demander une facture, un reçu ou un canal officiel. ▪ Refuser tout paiement non officiel.	▪ Accepter de donner à un agent public des fonds sans reçu, quittance ou facture. ▪ Présenter un paiement illicite comme une "habitude locale". ▪ Régler en espèces sans justification ni trace. ▪ Utiliser un tiers pour effectuer le paiement à sa place.



CAS PRATIQUE

*En tant que directeur d'agence, vous devez connecter de toute urgence l'armoire électrique d'un client sur un chantier, à défaut, vous risquez d'être en retard et entraîner l'insatisfaction du client. Tous les documents ont été communiqués et sont prêts, mais il manque une ultime autorisation. Vous vous demandez si une petite gratification à l'agent public concerné permettrait d'accélérer le processus. **Pouvez-vous verser cette petite gratification ?***

Non. Cela serait contraire aux règles de notre Code qui interdisent tout paiement de facilitation, même si le montant est minime.

8. Le trafic d'influence

Le trafic d'influence consiste à offrir, promettre, solliciter ou accepter un **avantage indu** pour qu'une personne use, réellement ou supposément, de son influence auprès d'un décideur public. L'infraction est constituée même si l'influence invoquée n'aboutit pas.

Il peut être :

- **Actif** : offrir ou promettre un avantage à une personne affirmant pouvoir influencer une décision publique pour le compte d'ATALIAN ;
- **Passif** : solliciter ou accepter un avantage pour user de son influence réelle ou supposée, que l'on soit **agent public ou personne privée**.

ATALIAN applique une **tolérance zéro** envers toute forme de trafic d'influence, qui constitue un **délit pénal**. Toute demande ou situation suspecte doit être **signalée immédiatement** à la hiérarchie, au Référent Conformité ou via le dispositif d'alerte professionnelle.

A faire	A ne pas faire
▪ Utiliser uniquement les canaux institutionnels. ▪ Vérifier le rôle exact de tout intermédiaire. ▪ Garder des échanges professionnels, transparents et traçables. ▪ Signaler toute proposition ambiguë ou suspecte.	▪ Accepter de donner à un agent public des fonds sans reçu, quittance ou facture. ▪ Chercher à obtenir un traitement de faveur par relation personnelle ou réseau. ▪ Donner un avantage à une personne qui prétend pouvoir "faire avancer" un dossier.



CAS PRATIQUE

*Un maire vous propose d'user de sa fonction pour influencer le service technique d'une administration de sa région à choisir le Groupe ATALIAN comme prestataire de services. En échange, il vous demande de contribuer financièrement à sa prochaine campagne. **Comment réagissez-vous ?***

Vous devez refuser et le signaler à votre référent Conformité ou au Département de la Conformité. L'infraction pénale de trafic d'influence est constituée même si l'influence exercée ne permet pas d'obtenir le bénéfice escompté par le cadeau/l'avantage.

9. Le mécénat & le sponsoring

Le mécénat est un soutien financier ou matériel apporté à une œuvre, un organisme ou une activité d'intérêt général, **sans aucune contrepartie**, pouvant notamment prendre la forme d'un don.

Le sponsoring est un appui matériel et/ou financier accordé en échange d'une **visibilité** ou d'une valorisation publicitaire.

Toute action de mécénat ou de sponsoring engagée au nom du Groupe ATALIAN doit respecter la législation locale, la neutralité politique, religieuse et philosophique du Groupe, ainsi que la **Politique Mécénat & Sponsoring**.

Ces opérations doivent être validées par le comité dédié, après **vérifications raisonnables** du bénéficiaire et de l'usage prévu des fonds. Elles ne doivent en aucune circonstance viser, ni laisser paraître qu'elles visent, à **influencer une décision commerciale ou publique**, ni créer un conflit d'intérêts.

L'évaluation porte notamment sur la **légitimité du projet**, l'absence de contrepartie induite, la réputation du bénéficiaire et la conformité fiscale. Toute situation ambiguë doit être **signalée immédiatement** à la hiérarchie ou au Référent Conformité.

A faire	A ne pas faire
▪ Vérifier la légitimité de l'objectif, du bénéficiaire et de l'opération envisagée. ▪ Faire valider en comité groupe l'opération avant tout engagement. ▪ S'assurer de l'absence de conflit d'intérêts. ▪ Conserver les justificatifs et contrôler l'usage des fonds lorsque cela est prévu.	▪ Utiliser un don ou un sponsoring pour obtenir ou conserver un marché. ▪ Financer une structure liée à un client, un décideur, notamment public, sans contrôle préalable. ▪ Accepter ou proposer un don ou une opération de mécénat en échange d'un contrat commercial.



CAS PRATIQUE

Un client vous suggère de faire un don à une association caritative dans laquelle il est partie prenante, en contrepartie de son action pour favoriser les activités d'ATALIAN sur son marché.

Pouvez-vous accepter cette proposition ?

Non. Il est interdit d'accepter cette proposition car elle s'apparente à une tentative de corruption. Elle est aussi contraire à la politique Mécénat et Sponsoring du Groupe ATALIAN car elle ne respecte pas le processus de sélection des projets soutenus par le Groupe.

10. Le conflit d'intérêts et liens d'intérêts

Un conflit d'intérêts survient lorsque l'intérêt personnel d'un collaborateur, ou celui d'un proche, influence ou paraît influencer l'exercice impartial de ses fonctions. Il peut être réel, potentiel ou apparent. Les **liens d'intérêts** (familiaux, professionnels, financiers, associatifs) ne constituent pas une faute, mais doivent être identifiés pour prévenir tout risque.

Ils doivent être déclarés dans le cadre de la **déclaration annuelle** prévue par la Politique Conflits d'Intérêts, ou **immédiatement** lorsqu'une nouvelle situation apparaît.

Lorsqu'un conflit d'intérêts existe, le collaborateur doit le **signaler sans délai**, se **retirer de tout processus décisionnel** concerné et solliciter l'avis de sa hiérarchie ou de son Référent Conformité.

La Politique dédiée décrit les situations à risque, les modalités de déclaration et les mesures permettant de garantir transparence, impartialité et intégrité.

A faire	A ne pas faire
▪ Déclarer tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel. ▪ Se retirer d'un processus décisionnel lorsque son impartialité peut être mise en doute. ▪ Demander un arbitrage à sa hiérarchie, son référent conformité si nécessaire.	▪ Participer à une décision concernant un proche ou une société liée. ▪ Cacher un lien personnel (financier ou familial) pouvant influencer une décision. ▪ Intervenir dans un recrutement ou dans la gestion de carrière d'un collaborateur malgré un intérêt personnel.



CAS PRATIQUE

Dans le cadre de la sélection de cabinets d'intérim pour un appel d'offres, vous découvrez qu'une société dirigée par votre beau-frère figure dans la présélection, alors que vous n'avez pas participé au processus.

Que devez-vous faire ?

Vous devez immédiatement signaler cette situation de conflit d'intérêts à votre hiérarchie et vous retirer du processus. Votre direction veillera à ce que vous n'ayez plus accès aux informations liées à cette sélection.

Vous cherchez à recruter dans votre équipe et pensez qu'un de vos cousins serait un bon candidat.

Que devez-vous faire ?

Ce lien familial crée un conflit potentiel avec les intérêts de l'entreprise. Vous devez suivre le processus de recrutement habituel via les Ressources Humaines afin de garantir une sélection objective. Par ailleurs, vous ne pouvez pas devenir son responsable hiérarchique direct ou indirect. Si vous estimez que votre cousin peut correspondre à un autre poste, vous pouvez le recommander en toute transparence, sans interférer dans la décision finale.

11. La représentation d'intérêts

La représentation d'intérêts consiste à exercer une influence auprès des autorités politiques afin de défendre ses intérêts économiques. Elle est parfois appelée lobbying.

La représentation d'intérêts doit être exercée de manière transparente, loyale, documentée et conforme aux règles applicables, notamment la **politique sur la Représentation d'Intérêts**.

Lorsqu'ATALIAN recourt à un tiers pour une activité de représentation d'intérêts, ce recours doit être validé au préalable, dans le respect de la politique de Vérifications Raisonables des tiers.

La représentation d'intérêts consiste à dialoguer ou interagir avec des décideurs publics afin de défendre ou de promouvoir les intérêts légitimes du Groupe. Toute action de représentation d'intérêts doit être menée de manière **transparente, loyale, documentée** et conforme aux lois applicables, ainsi qu'à la **Politique Représentation d'Intérêts**.

Ces démarches ne doivent jamais viser, ni laisser paraître qu'elles visent, à obtenir un avantage indu, influencer illicitement une décision publique ou créer un conflit d'intérêts.

Lorsque le Groupe recourt à un tiers pour réaliser des activités de représentation d'intérêts, ce recours doit être **préalablement validé**, contractuellement encadré et soumis aux **vérifications raisonnables** prévues par les politiques internes.

Toute situation ambiguë ou tout comportement suspect doit être **signalé immédiatement** à la hiérarchie, au Référent Conformité ou via le dispositif d'alerte professionnelle.

A faire	A ne pas faire
▪ Respecter les politiques internes, notamment liées à la représentation d'intérêt, aux cadeaux et invitations et aux actions de mécénat et de sponsoring. ▪ Tenir des échanges loyaux, transparents et documentés en cas de représentation d'intérêts. ▪ Encadrer contractuellement les tiers agissant pour le compte d'ATALIAN. ▪ Vérifier les obligations légales locales avant toute démarche.	▪ Rémunérer un agent public pour intervenir lors d'un événement. ▪ Chercher à obtenir des informations confidentielles par des moyens détournés ou frauduleux. ▪ Offrir un cadeau, une invitation ou toute forme d'hospitalité à un agent public pour influencer un vote ou une décision. ▪ Faire intervenir un tiers pour contourner les règles internes sur la représentation d'intérêts.



CAS PRATIQUE

*Un cabinet en relations publiques travaillant pour le Groupe ATALIAN contacte un parlementaire, rapporteur d'une loi sur les prestations de nettoyage aux entreprises, et lui propose un avantage personnel (par exemple un service gratuit de nettoyage à domicile) dans le but de faire connaître les métiers liés à l'entretien, tout cela en contrepartie de son vote favorable lors des discussions sur le projet. **Est-ce autorisé ?***

Non. Cela est totalement interdit par les règles de ce Code de Conduite Anticorruption. Par ailleurs, cette démarche s'apparente à une tentative de corruption publique d'une personne détentrice d'un mandat électif.

12. Apporteurs d'affaires

Les apporteurs d'affaires sont des intermédiaires rémunérés par ATALIAN pour mettre en relation le Groupe avec des prospects ou faciliter l'obtention d'opportunités commerciales. En raison du risque élevé de corruption, toute relation avec un apporteur d'affaires doit être strictement encadrée.

Elle doit faire l'objet de **Vérifications Raisonnables** préalables (intégrité, réputation, antécédents) et être formalisée par un **contrat écrit**, incluant une clause anticorruption étendue au trafic d'influence. Toute rémunération doit être **justifiée, proportionnée, traçable** et correspondre à une prestation réelle et démontrable.

Il est interdit d'utiliser un apporteur d'affaires pour contourner les règles internes ou influencer indûment une décision. Toute situation ambiguë ou suspecte doit être **signalée immédiatement** à la hiérarchie, au Référent Conformité ou via le dispositif d'alerte professionnelle.

A faire	A ne pas faire
▪ Vérifier l'intégrité et la réputation d l'apporteur ▪ Formaliser la relation par un contrat écrit validé par la Conformité ▪ S'assurer que la rémunération est proportionnée et traçable ▪ Documenter toutes étapes (due diligence, contrat, factures)	▪ Rémunérer un apporteur sans prestation réelle. ▪ Utiliser un apporteur pour contourner les procédures internes . ▪ Verser des commissions en espèces ou via des circuits non officiels. ▪ Recouvrir à des intermédiaires non approuvés ou non évalués. ▪ Laisser un apporteur interagir seul avec un agent public.



CAS PRATIQUE

*Un apporteur d'affaires mandaté par le Groupe ATALIAN offre deux places en loge pour la finale de la Ligue des Champions au directeur technique d'une collectivité locale **ainsi qu'à sa conjointe**, afin d'influencer son choix dans l'attribution d'un marché public. **Est-ce autorisé ?***

Non. Cette démarche est totalement interdite par les règles du Code de Conduite Anticorruption. Elle constitue une tentative d'influence induite sur une décision publique et s'apparente à un risque élevé de corruption ou de trafic d'influence. Un apporteur d'affaires ne peut en aucun cas offrir un avantage personnel à un agent public au nom d'ATALIAN. Toute situation de ce type doit être immédiatement signalée à votre hiérarchie ou au Référent Conformité.

13. Relations avec les tiers

Les fournisseurs, sous-traitants, prestataires et autres tiers opérationnels jouent un rôle essentiel dans les activités d'ATALIAN, mais peuvent constituer un risque élevé en matière de corruption. Toute collaboration doit respecter les règles définies par la Politique d'Évaluation des Tiers et par la loi Sapin II.

Avant toute relation, ATALIAN doit réaliser des **Vérifications Raisonnables** pour évaluer l'intégrité du tiers, la légitimité de ses activités et son absence d'historique de corruption. Un **contrat écrit**, incluant une clause anticorruption et des obligations de contrôle, est obligatoire.

Pendant la relation, le Groupe doit s'assurer de la **réalité des prestations**, de la conformité des factures et de la justification des paiements. Toute anomalie, surfacturation ou prestation non réalisée doit être immédiatement signalée à la Conformité ;

A faire	A ne pas faire
▪ Effectuer une évaluation d'intégrité du tiers avant toute collaboration ▪ Utiliser un contrat écrit avec clause anticorruption ▪ Vérifier la réalité des prestations et la conformité des factures ▪ Assurer la traçabilité et la proportionnalité des paiements	▪ Travailler avec tiers non évalué ou refusé par la Conformité ▪ Payer des prestations fictives ou non justifiées ▪ Recourir à un tiers pour contourner les processus internes



CAS PRATIQUE

*Un directeur des opérations sélectionne un fournisseur historique sans procéder à une évaluation de son intégrité ni mettre celui-ci en concurrence. En échange, il accepte des **bons d'achat dans les magasins appartenant à ce fournisseur**. Est-ce autorisé ?*

Non. Cette situation constitue une violation grave des règles du Code de Conduite Anticorruption. Elle s'apparente à une forme de corruption privée fondée sur un avantage indu reçu en échange d'un choix commercial biaisé. Le recours à un tiers sans évaluation préalable, combiné à l'acceptation d'un avantage personnel, est strictement interdit. Tout collaborateur doit signaler immédiatement un tel comportement à sa hiérarchie ou au Référent Conformité.

14. Le dispositif d'alerte professionnelle

Toute suspicion d'atteinte à la probité doit être signalée à la hiérarchie, au référent Conformité au **département Conformité du Groupe** ou via le dispositif **d'alerte professionnelle**.

Le Groupe ATALIAN a mis en place une plateforme externe de recueil des alertes professionnelles, accessible par tous, en interne et à l'extérieur du Groupe, par téléphone ou à l'adresse <https://ethicslineatalian.com/>, à laquelle vous pouvez également accéder via Atalink, atalian.com et atalian.fr. Cette plateforme peut également être utilisée pour faire part de vos soupçons quant à de possibles atteintes au Code de Conduite Anticorruption notamment.

La confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte, des faits mentionnés dans l'alerte, ainsi que des personnes mises en cause, est préservée à tout moment de la procédure de recueil et de traitement des alertes. Les alertes peuvent être lancées de manière anonyme. Le lanceur d'alerte de bonne foi bénéficie d'un statut spécifique qui le protège de toutes représailles résultant de son alerte et en lien avec les faits rapportés.

Toutes les alertes sont traitées conformément à la Politique de recueil et de traitement des alertes, disponible sur Atalink, atalian.com et atalian.fr

15. Sanctions

Toute violation du présent Code ou des politiques associées expose le collaborateur à des **mesures disciplinaires**, conformément au règlement intérieur du Groupe, pouvant aller de l'avertissement au licenciement.

Ces manquements peuvent également entraîner des **sanctions civiles, administratives ou pénales**, notamment en matière de corruption ou de trafic d'influence. Les peines prévues par la loi peuvent inclure des amendes et des peines d'emprisonnement.

Les mesures disciplinaires s'appliquent à **tous les collaborateurs**, sans exception, et sont mises en œuvre dans le respect des droits de la défense. Toute situation suspecte doit être signalée à la hiérarchie, au Référent Conformité ou via le dispositif d'alerte professionnelle.