

BETTER WAYS



CODE DE CONDUITE ANTI-CORRUPTION



Message du président directeur-général



Le Groupe CMA CGM, un acteur majeur du transport maritime, de la logistique et des médias, s'est construit sur des valeurs humaines, familiales et entrepreneuriales fortes : l'Excellence, l'Exemplarité, l'Imagination, l'Audace et l'Intégrité. Depuis 1978, ces valeurs guident nos actions et nos décisions.

Nos clients, nos partenaires et la société dans son ensemble comptent sur nous pour être à la hauteur de ces valeurs. Cette exigence fait partie intégrante de la vision à long terme que j'ai pour notre Groupe.

Je voulais que nos règles régissant la lutte contre la corruption soient réunies dans un Code de conduite anticorruption clair et accessible afin que chacun puisse les appliquer concrètement dans sa vie professionnelle au quotidien.

Je vous invite à vous familiariser avec ce Code et à l'appliquer. Ensemble, assurons-nous que le Groupe CMA CGM soit reconnu non seulement pour son expertise et sa performance opérationnelle, mais également pour son engagement éthique et durable.

Rodolphe Saadé

Président-Directeur Général
du Groupe CMA CGM

SOMMAIRE

MESSAGE DU PRÉSIDENT DIRECTEUR-GÉNÉRAL

SOMMAIRE

INTRODUCTION

COMPRENDRE LES SCHÉMAS DE CORRUPTION

5/ [Les différentes formes de corruption](#)

6/ [Le trafic d'influence & le favoritisme](#)

RÈGLES DE CONDUITE ET CAS PRATIQUES

7/ [Relations avec des tiers publics](#)

9/ [Paiements de facilitation](#)

11/ [Cadeaux et invitations](#)

13/ [Conflits d'intérêts](#)

15/ [Partenaires d'affaires et tiers](#)

17/ [Mécénat et parrainage](#)

19/ [Représentation d'intérêts](#)

MISE EN ŒUVRE DU CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION

21/ [Rôle des entités du Groupe](#)

21/ [Rôle des collaborateurs](#)

21/ [Dispositif d'alerte interne \(*Speak Up*\)](#)

21/ [Régime disciplinaire | Sanctions](#)

INTRODUCTION

CONTEXTE ET OBJECTIFS

Au sein du Groupe CMA CGM, nos valeurs cardinales, parmi lesquelles **l'exemplarité**, guident chacune de nos actions et décisions. L'exemplarité signifie notamment que nous devons agir avec **intégrité, transparence et responsabilité**, en toutes circonstances. La réputation du Groupe se construit sur le respect des lois partout où nous travaillons. Conformément à la Charte éthique du Groupe, nous nous engageons tous à respecter les lois et règles en vigueur, dans tous les pays où le Groupe est présent.

Ainsi, le Groupe respecte les lois anticorruption et applique une politique de « **tolérance zéro** » **face à toute forme de corruption**. Ce code de conduite anticorruption (le « Code »), décliné dans des politiques et procédures internes spécifiques, est notre référence pour prévenir la corruption. Il aide les collaborateurs à savoir quoi faire s'ils se trouvent dans une situation incertaine ou douteuse.

La commission ou la complicité d'actes de corruption ou de trafic d'influence peut entraîner des **conséquences juridiques et financières lourdes pour le Groupe et les collaborateurs mis en cause**. Elle peut également gravement nuire à la réputation et à la conduite des affaires de l'entreprise. Des procédures judiciaires ou administratives peuvent être engagées par les autorités des pays concernés. Le fait de ne pas avoir obtenu l'avantage escompté n'écarte pas le risque de condamnation.

Toutes les situations susceptibles d'être rencontrées ne sont pas traitées de manière exhaustive dans ce Code. Chacun devra faire preuve de bon sens et se référer systématiquement, le cas échéant, aux règles spécifiques élaborées dans sa société d'appartenance et/ou par sa hiérarchie. Toute question d'un collaborateur sur l'application du Code ou sur son interprétation doit être remontée à sa hiérarchie, aux responsables et relais conformité locaux ou à la Direction Éthique et Conformité du Groupe.

À QUI S'ADRESSE CE CODE ?

Ce Code s'applique à l'ensemble des collaborateurs du Groupe, y compris dans les entités contrôlées par CMA CGM. Les entités contrôlées par CMA CGM sont invitées à décliner ce Code en reprenant les principes et règles qui y sont décrits en cas de spécificités des réglementations des pays dans lesquels elles sont implantées et opèrent ou des règles de gouvernance internes.

Chaque collaborateur peut, en toutes circonstances, en cas de préoccupation ou de doute sur l'application du Code ou son interprétation, en faire part à sa hiérarchie, aux responsables et relais conformité de son entreprise de rattachement ou à la Direction Éthique & Conformité du Groupe ho.ethics@cma-cgm.com.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Ce Code est sous la responsabilité de la Direction Éthique et Conformité du Groupe CMA CGM en charge de sa rédaction et de la coordination de sa diffusion.

Il fait l'objet d'une révision tous les trois ans (3) si nécessaire, par la Direction Éthique & Conformité, en fonction notamment de l'évolution des normes législatives et réglementaires applicables, des éventuelles modifications des activités du Groupe CMA CGM et de la mise à jour des cartographies des risques correspondantes.

La Direction des Ressources Humaines s'assure de rendre ce Code opposable aux collaborateurs du Groupe CMA CGM.

COMPRENDRE LES SCHÉMAS DE LA CORRUPTION

Les différentes formes de corruption

LA CORRUPTION ACTIVE

La corruption active désigne l'acte par lequel une personne (le corrupteur) **offre, promet ou donne directement ou indirectement un avantage indu** (qu'il soit financier, matériel ou autre) à une autre personne, généralement un tiers public ou une personne exerçant une fonction privée, **dans le but d'obtenir un comportement ou une décision favorable en violation de ses devoirs ou obligations**. Elle constitue une infraction pénale dans de nombreux pays.

EXEMPLE

Un collaborateur du Groupe octroie des avantages financiers à un fonctionnaire ayant un pouvoir de décision dans l'attribution d'un contrat de marché public.

LA CORRUPTION PASSIVE

La corruption passive désigne l'acte par lequel une personne (le corrompu) **accepte, sollicite ou reçoit directement ou indirectement un avantage indu** (qu'il soit financier, matériel ou autre) **en échange d'un comportement ou d'une décision favorable, en violation de ses devoirs ou obligations**. Elle constitue également une infraction pénale dans de nombreux pays.

EXEMPLE

Un collaborateur du Groupe reçoit des cadeaux luxueux et des incitations financières d'un fournisseur pour favoriser la sélection de ce dernier lors de l'attribution des contrats.

POINT D'ATTENTION

Offrir (pour le corrupteur) ou accepter (pour le corrompu) un avantage non justifié en échange d'une contrepartie constitue une infraction en soi, indépendamment des actions de l'autre partie.

LA CORRUPTION PUBLIQUE

La corruption publique est l'**abus de pouvoir par des fonctionnaires ou des élus** pour obtenir des avantages personnels, financiers ou politiques, souvent en échange de pots-de-vin, de faveurs ou par des pratiques illégales ou immorales.

EXEMPLE

Un collaborateur du Groupe offre des pots-de-vin à des tiers publics en charge de l'attribution d'autorisation administrative ou réglementaire, facilitant ainsi l'obtention de l'autorisation ou de l'agrément pour exploiter une infrastructure publique

LA CORRUPTION PRIVÉE

Acte par lequel une **personne dans le secteur privé** offre, sollicite ou accepte un avantage indu (argent, cadeaux, services, etc.) en échange d'une action ou d'une décision qui viole ses devoirs professionnels ou nuit à l'intégrité de son organisation.

EXEMPLE

Un collaborateur du Groupe reçoit une invitation à un voyage de luxe offerte par un client en échange de remises substantielles sur les tarifs du Groupe.

COMPRENDRE LES SCHÉMAS DE LA CORRUPTION

Le trafic d'influence & le favoritisme

LE TRAFIC D'INFLUENCE

- Le trafic d'influence est une forme de corruption tripartite, dans laquelle une personne, agissant comme un intermédiaire, propose d'user de son influence auprès d'une administration ou d'une autorité publique en vue de faire obtenir à une tierce partie une décision favorable.

EXEMPLE

Un fonctionnaire sollicite un emploi pour l'un de ses enfants auprès d'un collaborateur du Groupe. En échange, ce fonctionnaire s'engage à user de son influence pour influencer une décision publique en faveur du Groupe.

EXEMPLE

Un collaborateur du Groupe offre des pots-de-vin à un intermédiaire en échange de l'usage de l'influence qu'il prétend avoir sur un responsable gouvernemental chargé de l'attribution des contrats.

LE FAVORITISME

- Le favoritisme consiste à donner un **avantage injuste** à une entreprise ou à une personne **dans le cadre de l'attribution d'un marché public ou d'un service public**. Cela signifie donner un avantage en ne respectant pas les règles d'égalité entre tous les candidats.
- Le favoritisme empêche une concurrence loyale et peut nuire à la transparence. C'est un comportement qui va souvent de pair avec la corruption, et qui peut être puni pénalement par la loi du pays de réalisation de l'opération.

EXEMPLE

Un fonctionnaire entretient des relations d'amitié avec un collaborateur du Groupe CMA CGM avec qui il interagit dans le cadre d'un appel d'offres. Ce fonctionnaire, chargé d'évaluer les offres des candidats, modifie le rapport d'analyse des offres soumises afin de favoriser la société du Groupe dans l'attribution du marché public.



RELATIONS AVEC DES TIERS PUBLICS

“ Il est impératif de collaborer avec les tiers publics de manière transparente et éthique. Toute tentative d'influence illégitime ou apparente est strictement interdite.

L'ESSENTIEL

La règle applicable

- Toute **tentative en vue d'influencer** un traitement de faveur de la part d'un tiers public par quelque moyen que ce soit (cadeaux, invitations ou autre avantage) est **strictement interdite**.

À retenir

- Toute sollicitation de la part d'un tiers public doit être refusée sans équivoque.
- Dans le cadre des relations avec les tiers publics, les règles internes s'appliquent:
 - **Procédure relative aux cadeaux et aux marques d'hospitalité**
 - **Procédure relative aux opérations de mécénat et de parrainage.**

Qu'est qu'un tiers public?

Toute personne exerçant une **fonction officielle pour le compte d'un État**, d'une **organisation publique** ou d'une **entité contrôlée par l'État** (élus, préfets, magistrats, agents douaniers, experts judiciaires, fonctionnaires européens, etc.)

Cela inclut également les dirigeants et salariés d'entreprises publiques ou parapubliques, les représentants d'organismes internationaux (ONU, FMI) ou d'entités publiques étrangères, **ainsi que les intermédiaires et proches agissant en leur nom.**

Par extension, toute personne pouvant influencer une décision ou une transaction pour une entité publique ou parapublique est considérée comme un tiers public (selon le *US Foreign Corrupt Practices Act*)

Comment cela se manifeste-t-il ?

Le tiers public a le pouvoir de délivrer des autorisations, octroyer des marchés, attribuer des aides et subventions, prononcer des sanctions, bloquer des accès à des biens ou à des personnes.

Il peut abuser de sa fonction et conditionner ses actions ou son absence d'intervention à l'obtention de cadeaux ou avantages dans son intérêt personnel.

Pourquoi est-ce un problème ?

La corruption d'tiers publics constitue un abus du pouvoir public délégué à des fins privées.

Elle est plus sévèrement punie que la corruption entre personnes privées.



Exemples



Une caisse de remerciements

J'entretiens des relations cordiales avec un agent du ministère en charge du contrôle de l'activité de mon entreprise. Je veux lui offrir une caisse de vin en remerciement d'une autorisation qu'il nous a délivrée.

Cette pratique peut être perçue comme de la corruption et contrevient à [la Procédure CMA CGM sur les cadeaux et marques d'hospitalité](#).

Les cadeaux à un tiers public doivent être limités et justifiés par les circonstances.

LES BONS REFLEXES

- Agissez avec la plus grande probité et gardez une **trace écrite** de vos échanges avec les organisations liées au secteur public. Demandez toujours des justificatifs pour les paiements effectués.
- Assurez-vous que les cadeaux et dons offerts sont conformes aux quatre critères: **finalité, période, fréquence et faible valeur monétaire**.
- N'offrez jamais de cadeau, d'invitation ou de don dans un **moment stratégique** (appel d'offres, négociation commerciale, signature d'accords etc.).
- Signalez toute tentative d'extorsion et n'hésitez pas à solliciter votre manager ou le service Ethique et Conformité (ho.ethics@cma-cgm.com).



Une enveloppe et je ferme les yeux

Lors d'un contrôle, l'agent de l'autorité administrative suggère qu'une gratification de ma part allégerait les sanctions à l'encontre de ma société.

La demande du contrôleur est illégale. L'accepter m'exposerait à des sanctions pénales et disciplinaires. Il convient d'alerter mon manager et mon correspondant Ethique & Conformité.



Une donation bien méritée

Mon entreprise a décidé de participer à un appel d'offres pour obtenir un marché public.

Le commanditaire public me suggère qu'une donation de fourniture scolaires pour les écoles de la ville aiderait le dossier.

Lorsque le Groupe répond à un appel d'offres, les collaborateurs ne doivent jamais chercher à influencer le commanditaire de manière inappropriée ou déloyale.



PAIEMENTS DE FACILITATION

“ Mêmes de faible montant, les paiements non officiels à des tiers publics visant à accélérer des formalités relèvent de la corruption.

L'ESSENTIEL

La règle applicable

- Le versement d'un paiement de facilitation est **strictement interdit**, même s'ils sont culturellement tolérés dans certains pays.

À retenir

- Les paiements de facilitation sont une forme de corruption.
- En cas de contrainte vous privant de liberté d'agir (ex: si votre intégrité physique est menacée) :
- procédez au paiement demandé; et
- reportez immédiatement à votre hiérarchie et au service Éthique et Conformité (ho.ethics@cma-cgm.com).

Qu'est-ce qu'un paiement de facilitation ?

C'est un paiement, non officiel, généralement de faible montant, versé à un tiers public pour accélérer ou faciliter une formalité administrative ou de routine.

Le paiement peut être réalisé directement ou indirectement à l'agent.

Comment cela se manifeste-t-il ?

Il peut s'agir d'une somme d'argent ou d'un avantage tel que des cigarettes, de l'alcool, de la nourriture ou une invitation au restaurant ou à un événement.

Tout type d'tiers public est concerné (agents des douanes, de la police, d'une autorité fiscale ou judiciaire, etc.).

La formalité visée peut être l'obtention d'un permis de travail, d'un visa, d'une licence, l'accélération d'un passage en douane, etc.).

Pourquoi est-ce un problème ?

Ces paiements ne sont pas légitimes et conduisent à l'enrichissement personnel de l'tiers public en échange d'un service qu'il est censé rendre sans contrepartie.

Ils sont une forme de corruption car ils visent à influencer un acte ou une décision d'un tiers public.

Ces pratiques empêchent le développement de bonnes pratiques commerciales et il a un coût élevé pour l'entreprise.



Exemples



Accélérer le dédouanement

Lors d'un contrôle de marchandises périssables, l'agent des douanes me propose de réduire le délai normal de procédure en échange de bouteilles d'alcool.

Le service rapide proposé n'est pas un service officiel, avec un prix fixe, donnant lieu à une facture. Je dois refuser poliment cette demande, attendre le déroulement classique de la procédure et signaler l'incident à mon manager.

Je peux également rappeler à l'agent la politique de tolérance zéro du Groupe envers ce type de pratiques.

LES BONS REFLEXES

- **Refusez** de manière polie et ferme toute demande de paiement injustifiée s'assimilant à un paiement de facilitation et gardez la **trace de votre refus**.
- Si votre intégrité physique est menacée, procédez au paiement et avertissez immédiatement votre manager et le service Éthique et Conformité (ho.ethics@cma-cgm.com).
- En cas de paiement effectué sous la contrainte, documentez ce paiement par tous moyens (facture, reçu) et archivez ces informations.



La sécurité d'abord !

Dans le cadre d'une procédure d'inspection pour certification de conformité d'un actif du Groupe, l'inspecteur signale que les documents administratifs sont incomplets et que l'actif n'est donc pas conforme.

Il est prêt à faire l'impasse sur ces manquements en échange de 50 dollars à lui verser en liquide et sans reçu.

La demande de l'inspecteur est illégale. Si les documents manquent et ne peuvent être fournis immédiatement, je dois noter la sanction liée au manquement et prendre rapidement des mesures correctives. Si la demande est erronée ou va au-delà de la loi, je dois :

1. le signaler poliment à l'inspecteur;
2. rappeler la politique anticorruption du Groupe et
3. transmettre une copie du rapport d'inspection, mentionnant si possible le nom de l'inspecteur, à ma hiérarchie.



Un visa en urgence

Collaborateur du Groupe, j'ai besoin d'un visa pour un déplacement professionnel.

L'ambassade m'informe d'un délai de 15 jours pour un traitement en procédure normale, ou 48h en urgence moyennant le paiement d'un tarif public plus important.

Le paiement demandé est autorisé.

Il s'agit d'un service «premium» disponible à tous faisant l'objet d'une facturation transparente et traçable.



CADEAUX ET INVITATIONS



Un cadeau, en apparence anodin, peut influencer une relation ou une décision. Offrir ou recevoir un avantage doit toujours être transparent, occasionnel et raisonnable.

L'ESSENTIEL

La règle applicable

Recevoir et offrir des cadeaux et/ou invitations est autorisé dans le respect des principes de la **Procédure relative aux cadeaux et marques d'hospitalité CMA CGM**.

À retenir

Les vérifications à faire :

La motivation du donateur :

- par courtoisie ou
- pour obtenir une contrepartie.

La nature du cadeau :

- Interdiction totale des cartes cadeaux et de la prise en charge des frais de transport et d'hébergement.

Les bénéficiaires :

- Interdiction d'en faire bénéficier un membre de sa famille; et
- Vigilance accrue avec les tiers publics.

La période et la fréquence

- Interdiction lors d'une négociation.

La valeur nominale et la transparence

- Voir les seuils cadeaux et invitations établis dans la procédure interne

Qu'est-ce qu'un cadeau et/ou une invitation ?

C'est un élément de « valeur » (objet, service ou autre avantage) offert, promis ou reçu dans le cadre de l'activité professionnelle. Il constitue une pratique ordinaire de la vie des affaires.

Comment cela se manifeste-t-il ?

Dans le cadre des relations d'affaires avec un tiers (un client, un fournisseur, un partenaire, un tiers public etc.). L'élément offert, promis ou reçu peut prendre plusieurs formes :

- un voyage tous frais payés;
- un repas;
- une invitation à un salon professionnel, à un événement culturel, sportif;
- un prêt à un faible taux d'intérêt;
- la promesse d'un stage ou d'un emploi pour un membre de la famille;
- Mise à disposition d'un logement; et/ou
- un tarif préférentiel pour un événement ou un service.

Pourquoi est-ce un problème ?

Les cadeaux et invitations peuvent :

- influencer une décision professionnelle;
- créer le sentiment d'être redevable vis-à-vis de celui qui l'offre;
- affecter notre jugement et notre indépendance;
- créer des conflits d'intérêt
- caractériser des actes de corruption ou de trafic d'influence.

Les collaborateurs doivent préserver leur indépendance vis-à-vis des partenaires du Groupe.



Exemples



Des confiseries en fin d'année

Un chargé de relations commerciales souhaite offrir des paniers alimentaires (vin, champagne, chocolat, fruits) à ses clients en fin d'année pour les remercier.

Ces cadeaux sont acceptables si leur valeur est raisonnable et que la pratique respecte les conditions (période, bénéficiaire etc.) de la [Procédure CMA CGM sur les cadeaux et marques d'hospitalité](#).

LES BONS REFLEXES

- **Avant d'accepter un cadeau ou une invitation:**
- Interrogez-vous sur l'intention de son auteur.
- Vérifiez que sa nature et sa valeur sont conformes à la [Procédure relative aux cadeaux et marques d'hospitalité CMA CGM](#) et aux lois de votre pays.
- Assurez-vous qu'accepter l'offre ne sera pas source de conflits d'intérêts dans votre activité.
- Refusez, poliment mais fermement, une offre non conforme à la procédure interne, ou sollicitez le service Ethique et Conformité si une dérogation vous semble justifiée.
- En cas de doute, sollicitez votre hiérarchie.



Un bon repas pour un bon accord

Après de longues négociations, un accord a été conclu avec un nouveau partenaire.

Je souhaite l'inviter au restaurant pour célébrer.

L'invitation est autorisée dès lors qu'elle intervient après la signature de l'accord et que le montant respecte la [Politique Corporate Travel & Safety policy](#).



Un salon all-inclusive

Un partenaire m'invite à un salon professionnel sur deux jours dans un hôtel luxueux.

L'invitation comprend le prix d'entrée à l'événement, ainsi que le transport, l'hébergement et les repas.

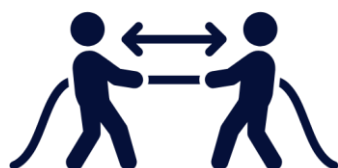
La prise en charge du prix d'entrée par le partenaire est autorisée car le cadeau est raisonnable, mais pas celle du transport ni de l'hébergement. Je dois en informer mon partenaire et lui rappeler les règles internes de ma société.



La musique ne légitimise pas les mœurs

En charge de la négociation des achats je reçois une place pour un concert privé de la part d'un fournisseur qui vient de remettre une offre.

Un cadeau de la part de ce fournisseur à cette période sensible pourrait être considéré comme une tentative d'influencer mon jugement professionnel. Je dois le refuser, le retourner et en informer ma hiérarchie.



CONFLITS D'INTÉRÊTS



Nos liens privés peuvent influencer nos décisions professionnelles. Déclarer ces liens à notre employeur nous protégera.

L'ESSENTIEL

La règle applicable

Les conflits d'intérêts ne sont pas répréhensibles en tant que tels. En revanche, l'utilisation frauduleuse qui pourrait découler d'une telle situation peut être sanctionnable.

À retenir

Toute situation personnelle susceptible de créer un conflit avec votre situation professionnelle doit être déclarée à votre responsable conformément à la **Politique CMA CGM relative aux conflits d'intérêts**.

Les collaborateurs ayant des fonctions exposées au risque de corruption doivent transmettre une déclaration tous les ans, y compris en l'absence de tout conflit d'intérêt potentiel ou existant.

Qu'est qu'un conflit d'intérêts ?

Il y a conflit d'intérêts quand un collaborateur a des liens privés qui peuvent interférer, ou donner l'impression d'interférer, avec ses missions professionnelles et l'empêcher d'agir dans le meilleur intérêt de l'entreprise.

Comment cela se manifeste-t-il ?

L'intérêt privé peut être :

- moral (activité dans une association, etc.)
- financier (autre activité professionnelle, détention d'actions dans une société, etc.).
- un intérêt personnel
- un intérêt d'une personne proche (un parent, un ami, un tiers); et/ou
- un lien tissé avec des partenaires ou concurrents du Groupe, ou avec tout autre acteur de la vie économique ou publique.

Pourquoi est-ce un problème ?

- Un conflit d'intérêts remet en cause l'indépendance du collaborateur et donc son objectivité et sa loyauté.
- De toutes natures et de différentes formes, il est parfois difficile à identifier.
- Il est susceptible de générer des actes de corruption réprimés par la loi.



Exemples



Le passé au présent, attention au conflit

Ancien consultant, j'ai rejoint l'entreprise récemment. Dans le cadre de mes nouvelles fonctions, j'ai besoin d'un cabinet de conseil pour un projet spécifique.

Je pense naturellement à mes anciens collègues dont je connais l'expertise.

Mes liens avec mon ancienne équipe peuvent remettre en question mon objectivité. Je dois informer ma hiérarchie et ne pas participer au processus décisionnel.

LES BONS REFLEXES

- Interrogez-vous sur vos missions professionnelles et la réalité ou l'apparence des faits, afin d'établir si vos activités, ou celles de vos proches, peuvent conduire à une situation de conflits d'intérêts :
 - Me sentirai-je redevable envers un ami, un tiers, si je m'engage à mener une action particulière ?
 - Ma démarche pourrait-elle nuire à l'indépendance de mon jugement et/ou remettre en cause ma loyauté envers les intérêts du Groupe ?
- Retirez-vous de toute activité présentant un risque de conflits d'intérêts.
- Ne dissimulez jamais des liens personnels, financiers ou moraux avec des partenaires du Groupe.
- En cas de doute, sollicitez votre hiérarchie et le service Ethique et Conformité.



Un lien de sang dans la balance

Je suis responsable de la sélection des dossiers pour un appel d'offres.

Mon cousin, dirigeant d'une société, souhaite y participer.

Lorsqu'une société du Groupe est commanditaire d'un appel d'offres, les collaborateurs ne doivent pas favoriser un participant pour des raisons personnelles.

Mes liens familiaux mettent en doute mon impartialité.

Je ne dois pas divulguer d'information confidentielle à mon cousin.

S'il participe, je dois déclarer mes liens à ma hiérarchie et au service Ethique et Conformité.

Ma hiérarchie prendra les mesures nécessaires.



Attention au coup franc éthique!

Je suis sollicité par une association sportive où travaille mon enfant pour obtenir le parrainage de mon entreprise (achat d'équipements avec les logos de l'entreprise).

Bien que la demande semble légitime, mes liens privés pourraient remettre en cause la validité du parrainage et donner l'apparence d'un avantage injustifié.

Je dois informer ma hiérarchie et consulter la Direction Communication ainsi que le service Ethique et Conformité pour autorisation préalable.



PARTENAIRES D'AFFAIRES & TIERS



Nos partenaires d'affaires, indispensables à la bonne conduite de nos activités, ont un impact sur notre réputation et notre responsabilité. Choisissons-les avec précaution.

L'ESSENTIEL

La règle applicable

- Les tiers doivent faire l'objet d'une évaluation (avant l'entrée en relation d'affaires puis régulièrement) et doivent signer et respecter **la Charte Partenaire du Groupe CMA CGM** ou un document équivalent.

À retenir

- Nos partenaires d'affaires doivent respecter nos valeurs et leurs engagements contractuels de conformité pendant toute la durée de la relation.
- L'intégrité et la transparence doivent toujours primer.
- Les vérifications de conformité (réputation, compétences, intégrité, antécédents judiciaires, relations à risque, etc.) doivent être réalisées et renouvelées au cours de la relation.
- Nous devons être en capacité de justifier notre choix et la réalité des prestations si besoin.
- Les pratiques de nos partenaires et de leurs sous-traitants peuvent engager notre responsabilité.

Qu'est qu'un partenaire d'affaires ?

Il peut prendre plusieurs formes :

- une organisation;
- une société;
- une personne avec laquelle le Groupe est en relations d'affaires;
- des fournisseurs;
- des clients;
- des intermédiaires;
- des membres d'un projet commun ;
- des co-actionnaires; et/ou
- des bénéficiaires de dons et associations

Comment cela se manifeste-t-il ?

Le Groupe est exposé à un risque de corruption lors de ses interactions avec ses partenaires, notamment dans le cadre de consortiums, des situations de co-actionariat, et dans relations avec des intermédiaires, fournisseurs, ou bénéficiaires de partenariats ou dons.

Pourquoi est-ce un problème ?

Certains partenaires peuvent nous exposer à des risques de corruption (importantes conséquences juridiques, financières, réputationnelles et commerciales) en raison de :

- leur taille;
- leur nature (ex: personnes publiques);
- leur secteur et pays d'activité; et/ou
- leur réputation.



Exemples



Trop beau pour être désintéressé

En charge de la conception technique d'un projet, vous vous voyez proposer un séjour avec hébergement à Paris sans rapport avec le projet par un fournisseur qui a eu connaissance du projet et souhaite y participer.

Que devez-vous faire?

La pratique du fournisseur est inacceptable. Vous devez en informer votre hiérarchie et saisir le service Ethique et Conformité.

LES BONS REFLEXES

- Signalez à votre responsable tout soupçon de comportement d'un partenaire contraire à la Charte Partenaire et aux politiques du Groupe.
- Déclarez en toute transparence les conflits d'intérêts (avérés ou potentiels) à votre hiérarchie et sur la **Ethics & Compliance Helpline**.
- Assurez-vous que la prestation du partenaire et les paiements effectués sont conformes au contrat.
- Documentez et archivez systématiquement vos échanges et paiements.



Un service prioritaire

Un client historique a un besoin d'un service en urgence.

Il vous demande de bénéficier d'une priorité et propose de vous offrir un beau cadeau pour vous remercier.

Le caractère exceptionnel de la demande, la relation historique avec ce client et sa proposition de cadeau ne doivent pas vous influencer.

Nous nous devons de fournir le meilleur service possible mais sans porter atteinte à l'éthique des affaires.

Vous devez décliner la gratification et en parler à votre responsable.



Une bonne réputation ne fait pas tout

Vous allez conclure un partenariat avec une société dirigée par un ancien collègue et ami.

Vous pensez qu'il n'est pas nécessaire de réaliser de vérifications sur cette société, estimant qu'elle a une « excellente réputation ».

Vous risquez de nuire au Groupe en favorisant une société en raison de vos liens privés. Ces relations doivent être déclarées à la hiérarchie et au service Ethique et Conformité.

La bonne réputation d'un partenaire ne dispense pas des vérifications prévues par le Groupe.



MÉCÉNAT ET PARRAINAGE



Réaliser des opérations de mécénat ou sponsoring permet d'associer l'image de l'entreprise à des valeurs positives. Toutefois notre image est précieuse, associons-la avec prudence.

L'ESSENTIEL

La règle applicable

- Les mécénats et parrainages sont autorisés dans le respect de la **Politique Mécénat et parrainage**.

À retenir

- Les opérations de soutien en lien avec des tiers publics doivent être traitées avec une très grande vigilance.
- Tout soutien visant à obtenir un marché, une autorisation administrative, une décision favorable ou un avantage indu est interdite.
- Retirer un avantage personnel d'un don ou parrainage expose à des poursuites pour prise illégale d'intérêts.
- Verser des dons caritatifs sous la forme d'argent liquide ou sur un compte détenu par une personne physique est interdit.
- Les contributions à des activités politiques, religieuses ou philosophiques sont interdites.
- Les contributions à des organismes soutenant des activités illégales sont interdites.

Qu'est-ce qu'un mécénat et un parrainage ?

Le mécénat (ou don) se traduit par un soutien, sans contrepartie attendue, à un organisme qui sert une cause d'intérêt général (humanitaire, sociale, protection de l'environnement, recherche, etc.).

Le parrainage (ou *sponsorship*) est un soutien matériel ou financier à un organisme, en vue d'en retirer un bénéfice direct, quantifiable et proportionnel au soutien apporté.

Comment cela se manifeste-t-il ?

Vous recevez une demande de don ou parrainage lors de votre activité professionnelle...

... provenant d'une personne, d'une société, d'une association, d'une manifestation d'ordre culturel, sportif ou autre ou d'une autorité publique et consistant en une demande de soutien (financier, matériel, compétences)...

... pour servir un but humanitaire, social, de développement local etc.

Pourquoi est-ce un problème ?

Cela peut permettre de :

- cacher un avantage injustifié et être détourné de sa finalité afin de verser des pots-de-vin;
- cacher ou créer des liens privés influençant le collaborateur dans sa prise de décision; et/ou
- associer notre image à des événements, des personnes, des idées non conformes à nos valeurs.



Exemples



Une intention louable mais pas sans risque

Une association caritative venant en aide à des populations victimes de catastrophes naturelles et financée par un gouvernement avec lequel nous travaillons sollicite une aide matérielle de la part du Groupe pour transporter du matériel de première nécessité.

Même si la demande semble méritoire, nos liens commerciaux avec ce gouvernement peuvent faire croire à une tentative de corruption. Elle doit être soumise à la Direction de la Communication pour validation et service Éthique et Conformité pour contrôles d'intégrité

LES BONS REFLEXES

Avant d'offrir un don ou de conclure un accord de parrainage :

- Identifiez le demandeur, son intention et le bien-fondé de l'opération envisagée.

Assurez-vous de l'intégrité de l'organisme bénéficiaire avec le support du service Éthique et Conformité (activité réelle, alignement avec nos valeurs, intégrité et réputation des représentants légaux, etc.).

Vérifiez que le don ou parrainage ne crée pas de conflit d'intérêts. Demandez les autorisations à :

- votre hiérarchie,
- la Direction de la Communication (ho.communicationcorporate@cma-cgm.com) et
- Au service Ethique et Conformité du Groupe (ho.ethics@cma-cgm.com)

Avec le support de la Direction juridique, formalisez les engagements et la valorisation du don/parrainage dans une convention. Contrôlez ensuite l'usage des sommes perçues.

Refusez tout paiement de don ou parrainage sur un compte tiers, offshore ou en espèces.



Attention aux valeurs portées par les bénéficiaires

Une association distribuant des fournitures scolaires me sollicite pour un don d'ordinateurs d'occasion.

Comment réagir ?

Vérifier que la demande respecte les règles internes de mécénat, et que les valeurs des écoles bénéficiaires sont conformes à celles du Groupe.

Transmettre la demande à ma hiérarchie et à la Direction de la Communication pour validation et au service Ethique & Conformité pour vérifications.



Le sport, vecteur de communication

Le Groupe CMA CGM est sollicité pour parrainer financièrement un événement sportif.

- Vérifiez l'éligibilité du projet (alignement avec les valeurs du Groupe, intégrité des organisateurs).
- Obtenez les autorisations internes nécessaires.
- Mentionnez la valorisation du logo dans le contrat.



REPRÉSENTATION D'INTÉRÊTS

“Éclairer les choix des décideurs publics sur nos sujets est un enjeu stratégique pour le Groupe. Activité encadrée, la transparence et l'intégrité doivent toujours primer.

L'ESSENTIEL

La règle applicable

- Le lobbying est autorisé dans le respect des conditions de la **Politique en matière de représentation d'intérêts**.

À retenir

- Toute action de lobbying doit respecter les lois et règles régissant le lobbying du pays où il est effectué.
- Toute sollicitation doit répondre à un besoin avéré, faire l'objet des vérifications d'usage et être strictement encadré par un contrat.
- Il est interdit d'offrir cadeau ou invitation à un décideur public dans le contexte d'une décision publique.

Qu'est-ce la représentation d'intérêts (ou le lobbying) ?

Il s'agit d'intervenir auprès des décideurs publics afin d'influer, faire connaître, promouvoir et défendre les intérêts du Groupe.

Comment cela se manifeste-t-il ?

Répondre à la sollicitation d'un acteur public pour éclairer ses décisions et favoriser la prise de décisions publiques efficaces.

Promouvoir les intérêts du Groupe auprès des institutions.

Désigner un représentant parmi ses salariés, recruter un cabinet externe ou adhérer à une association chargée de défendre ses intérêts.

Pourquoi est-ce un problème ?

En cas de non-respect des règles internes, il peut exposer le Groupe à un lourd préjudice d'image auprès de l'opinion et des responsables publics.

Dévoyé, le lobbying peut conduire à des formes d'influence prohibées (corruption, prise illégale d'intérêt etc.) exposant à des condamnations pénales et disciplinaires.



Exemples



Une intégrité douteuse

Vous recherchez un lobbyiste pour représenter les intérêts du Groupe auprès des pouvoirs publics. Un candidat compétent a été mis en cause l'année dernière pour trafic d'influence.

Malgré ses compétences, son intégrité est douteuse et pourrait nuire à la réputation du Groupe. Avant de vous engagez, consultez le service Ethique et Conformité pour des vérifications. Sinon, refusez la collaboration.

LES BONS REFLEXES

- Avant de mener une action de représentations d'intérêts auprès de responsables publics à compétence locale, nationale ou auprès d'institutions communautaires ou internationales, vous devez vous identifier auprès de cmacgm.institutional@cma-cgm.com
- Repérez et signalez les éventuels conflits d'intérêts.
- En cas de recours à un tiers pour agir au nom ou pour le compte du Groupe, vérifiez son intégrité et sa réputation.
- Avec la Direction Juridique, formalisez la relation par un contrat standard, précisant les obligations de chacun et incluant une clause éthique renforcée interdisant les cadeaux ou invitations non conformes à notre **Politique cadeaux et marques d'hospitalité**.
- Répertoirez les actions menées et les dépenses engagées et archivez les justificatifs.



La transparence au service de l'intérêt général

Dans le cadre d'un projet de loi sur la décarbonation, le Groupe propose au député en charge du groupe de travail un entretien avec une collaboratrice experte en environnement.

La collaboratrice informe sa hiérarchie que son neveu travaille pour le député, mais pas sur ce projet.

Les liens personnels peuvent créer des conflits d'intérêts. Ils sont acceptables sous réserve de respecter certains principes:

- obtenir l'accord de la hiérarchie; et
- informer le service Ethique & Conformité pour garantir le respect des politiques du Groupe.



Un représentant d'intérêt peu rigoureux

Je travaille depuis quelques mois avec un représentant d'intérêts pour défendre les intérêts du Groupe auprès des décideurs publics locaux. Son rapport mensuel est incomplet (noms des personnes rencontrées, contenus des échanges, dates et lieux de rendez-vous). Par ailleurs, des factures et justificatifs des frais engagés sont manquants.

L'insuffisance de traçabilité crée un doute sur l'intégrité du tiers. Par ailleurs, il y a un risque d'implication du Groupe dans des opérations illicites et d'atteinte à sa réputation. Avant de payer le représentant, il est impératif de recueillir tous les documents liés à sa mission, conformément au contrat et d'informer votre hiérarchie et le service Éthique et Conformité.

MISE EN ŒUVRE

RÔLE DES ENTITÉS DU GROUPE

Les entités du Groupe jouent un rôle crucial dans le déploiement du Code de conduite anticorruption. Elles sont responsables de **l'intégration** des principes du Code dans leurs opérations quotidiennes et de la mise en place de mécanismes de contrôle pour garantir le respect des normes établies. Chaque entité doit **désigner** des responsables chargés de superviser l'application du Code, fournir des formations régulières aux collaborateurs et assurer une communication transparente sur les politiques anticorruption. En outre, elles doivent **collaborer** étroitement avec les autres entités du Groupe pour partager les meilleures pratiques et les leçons apprises, afin de renforcer l'efficacité globale du programme anticorruption.

RÔLE DES COLLABORATEURS

Les collaborateurs du Groupe sont les acteurs principaux dans la diffusion et l'application du Code de conduite anticorruption. **Ils doivent s'engager activement à respecter les principes du Code** dans leurs activités professionnelles et signaler toute violation ou comportement suspect via les canaux de communication établis. **Chaque collaborateur est tenu de participer aux formations et de se familiariser avec les procédures** et les politiques anticorruption. Leur rôle inclut également la promotion d'une culture d'intégrité et de transparence au sein de l'entreprise, en encourageant leurs collègues à adopter des pratiques éthiques et en contribuant à la sensibilisation sur les enjeux de la lutte contre la corruption.

DISPOSITIF D'ALERTE INTERNE (Speak Up)

Le dispositif d'alerte interne « Ethics & Compliance Helpline » du Groupe CMA CGM est conçu pour permettre aux collaborateurs de signaler des faits contraires à la **Charte éthique du Groupe et au Code de conduite anticorruption**. Tous les collaborateurs sont encouragés à utiliser ce mécanisme pour reporter toute violation ou comportement suspect, en respectant les procédures de signalement établies. Conformément à la **Politique de signalement et de non-représailles**, le dispositif d'alerte garantit la confidentialité des informations fournies et protège les auteurs d'alerte agissant de bonne foi et sans contrepartie financière contre toute forme de représailles. En utilisant ce dispositif, les collaborateurs contribuent activement à la promotion d'une culture d'intégrité et de transparence au sein du Groupe, renforçant ainsi l'efficacité du programme anticorruption.

RÉGIME DISCIPLINAIRE – SANCTIONS

Le Code est opposable à tous les collaborateurs du Groupe, en France comme à l'international, ainsi qu'aux personnes tierces travaillant pour son compte.

Tout collaborateur du Groupe qui commettrait un acte de corruption ou de **trafic d'influence**, ou y participerait directement ou indirectement, y compris par le fait de « **fermer les yeux** » **sciemment** sur un acte de corruption commis par une autre personne agissant pour le compte du Groupe, pourrait faire l'objet de **sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement**, telles que prévues au règlement intérieur de l'entité qui l'emploie le cas échéant. Il pourrait par ailleurs encourir de lourdes **sanctions pénales ou civiles**. Dans certains cas, la responsabilité pénale de l'entreprise pourrait également être engagée.

Contacts

Le référent juridique & conformité de votre société
ou
L'équipe Éthique et Conformité du Groupe
Via ho.ethics@cma-cgm.com

La ligne d'alerte locale de votre société
ou
La ligne d'assistance Éthique et Conformité du Groupe
Via Ho.ethicsalert@cma-cgm.com

Via la plateforme dédiée :

MyCOMPLIANCE

Des informations
supplémentaires sont
disponibles sur notre
intranet :

