

# **CODE DE DEONTOLOGIE APPLICABLE AUX SALARIÉS ET PERSONNELS AGISSANT AU NOM ET POUR LE COMPTE DE HUB ONE**

**Annexé au Règlement Intérieur  
et mis à jour le 15 janvier 2018**

## Introduction

Hub One, filiale d'Aéroports de Paris, évolue dans un environnement technologique exigeant où des écarts de comportement, en apparence anodins peuvent avoir des conséquences gravement dommageables pour la société et ses collaborateurs (pénales, financières, commerciales, conséquences en terme de réputation, etc.). Aussi, l'entreprise a-t-elle souhaité fixer des règles de bonne conduite, qui, bien que non exhaustives, visent à protéger les salariés et elle-même en donnant des repères face à des situations simples (règles concernant l'acceptation de cadeaux par exemple) mais également à l'égard de situations plus complexes (comportement à adopter en matière de conflit d'intérêt par exemple).

Ces règles se réfèrent à l'éthique que Hub One souhaite observer dans la conduite des affaires. Elles reposent sur trois principes qui doivent guider les comportements au travail : **responsabilité, intégrité et respect d'autrui.**

Elles doivent être appliquées par chaque salarié, quels que soient sa fonction, son niveau hiérarchique et par toute personne agissant pour le compte ou au nom de l'entreprise. Les salariés doivent également veiller à ce que les personnes placées sous leur responsabilité les respectent.

Toute infraction à ces règles pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires proportionnelles à la gravité de la faute commise. En outre, il est important de noter qu'une partie de ces règles résulte d'obligations légales et réglementaires. Leur non-respect met en jeu la responsabilité civile voire pénale de ceux qui y contreviennent, et celle de la société.

En cas de doute sur la mise en œuvre de ces règles ou face à une situation particulière, chaque salarié doit en référer à sa hiérarchie qui lui indiquera la conduite à tenir. Les salariés peuvent également contacter la Direction des Ressources Humaines ou la Direction juridique ou le Déontologue du Groupe Aéroports de Paris afin d'obtenir toute clarification sur l'application des lois et règlements. Il est joignable par mail à [referentethique@adp.fr](mailto:referentethique@adp.fr)

Un dispositif d'alerte professionnelle est également mis à disposition des salariés afin de signaler, de manière libre et sécurisée, tout comportement susceptible de nuire à l'image, aux intérêts ou aux personnels de la Société.

Ce code de déontologie est disponible sur l'intranet de Hub One.

*NB: Des règles spécifiques doivent être respectées en matière d'utilisation du système d'information de l'entreprise. Elles sont précisées dans le code de bonne conduite pour la Sécurité de l'Information.*

## SOMMAIRE

1. Respect des lois et réglementations
2. Lutte contre les comportements frauduleux
3. Prévention de la corruption
4. Prévention du trafic d'influence
5. Cadeaux, invitations et avantages
6. Conflits d'intérêts
7. Respect des principes de loyauté, d'équité et d'intégrité
8. Professionnalisme et respect de l'image de l'entreprise
9. Protection de l'information, maîtrise de la communication et respect de la confidentialité
10. Respect des dispositions en faveur de la protection de l'environnement
11. Respect des droits humains
12. Coopération aux démarches d'audit interne
13. Respect de la concurrence
14. Informations – Signalement – Dispositif d'alerte

Annexes – Extraits du Code Pénal

### 1. Respect des lois et réglementations

---

#### **Notion:**

Chaque salarié doit, en toute occasion, respecter rigoureusement les lois et réglementations ainsi que les obligations contractuelles qui s'imposent à lui dans l'exercice de ses fonctions.

Il doit également respecter les engagements qui ont été souscrits volontairement par l'entreprise, en matière environnementale ou sociale notamment.

#### **Comportement à adopter :**

Il appartient à chaque salarié d'acquérir les connaissances en matière de loi et de réglementation nécessaires à l'exercice de ses fonctions, et à sa hiérarchie de s'assurer qu'il a bien été en mesure de les acquérir. Celles-ci lui permettront notamment de déterminer le moment où il devra prendre conseil auprès d'autres collaborateurs ou auprès du service juridique de l'entreprise ou du Déontologue du groupe ADP afin d'éviter toute situation de non-respect des obligations juridiques et éthiques.

## 2. Lutte contre les comportements frauduleux

---

### **Définition:**

Un comportement frauduleux est un terme générique pour identifier tout acte de tromperie consistant à contourner sciemment les lois en vigueur et/ou les règles de l'entreprise, dans le but d'obtenir un avantage indu, illégitime ou illégal.

Un comportement frauduleux tel que le vol, l'extorsion, l'escroquerie, l'abus de confiance, le recel, le blanchiment d'argent, la concussion, la corruption ou le trafic d'influence, le délit de favoritisme, la prise illégale d'intérêt, le détournement de biens ou fonds publics, le délit d'initié ou l'abus de biens sociaux (voir définitions en annexe), peut être passible de poursuites pénales.

Tout comportement de cette nature est susceptible de porter atteinte aux intérêts de l'entreprise, de ses salariés, de ses actionnaires et peut, dans certains cas, engendrer de graves préjudices matériels et moraux pour l'entreprise et sa réputation.

- Les actes frauduleux peuvent également prendre d'autres formes telles que : le détournement du patrimoine de l'entreprise à des fins d'utilisation personnelle (outillages, produits et matériaux, cartes d'entreprise, logiciels, brevets, avantages en nature et en numéraires...);
- la falsification ou le vol de documents ou d'informations, la dissimulation, la destruction de documents à des fins personnelles, en vue de nuire ou d'entraver la capacité de jugement d'une personne ou d'une instance ;
- l'usurpation d'identité ou de fonction ;

### **Principe général:**

Chaque salarié doit participer à la prévention des comportements frauduleux en appliquant les consignes et procédures en vigueur dans son service, dans l'entreprise, et, et/ou celles existantes auprès de clients ou de fournisseurs de la société et, le cas échéant, les règles spécifiques liées à l'exercice de sa profession.

Les salariés doivent notamment exercer une vigilance particulière sur :

- la préservation, l'inventaire du patrimoine de l'entreprise (équipements, matériels, outillages, fournitures et matériaux...);
- l'exactitude, la conformité, l'exhaustivité et la légitimité des opérations comptables, financières et administratives ;
- la traçabilité générale des actes ;
- la conservation des justificatifs ;
- la préservation de la confidentialité des informations, des documents et des données.

### 3. Prévention de la corruption

---

#### **Définition :**

La corruption peut se définir comme l'agissement par lequel une personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, propose, accorde ou promet, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un don, une offre, une faveur, un cadeau, un avantage quelconque injustifié(e), pour elle-même ou pour autrui, en vue d'accomplir (ou pour avoir accompli), retarder (ou pour avoir retardé), omettre d'accomplir (ou pour avoir omis d'accomplir) un acte ou une prise de décision entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions.

On distingue la **corruption active** qui vise le fait de proposer, accorder ou promettre, de la **corruption passive** qui consiste à solliciter ou accepter, un don, une offre, une faveur, un cadeau, un avantage quelconque qui soit injustifié(e), quelle que soit la forme que ce dernier ou cette dernière peut prendre : somme d'argent, commission, promesse d'embauche, prise en charge de frais, offre promotionnelle, cadeau, invitation, commande injustifiée, validation/facturation d'une prestation ou commande fictive...

La corruption est également avérée lorsque la contrepartie attendue ou promise n'est finalement pas délivrée.

La corruption porte atteinte à la réputation de celui qui la commet, mais aussi à l'image de toute l'entreprise, voire du groupe. Elle engage en outre, de manière solidaire, la responsabilité de celui qui corrompt et de celui qui est corrompu, et est susceptible d'entraîner la responsabilité de l'entreprise et de ses représentants.

**Principe général :** Les salariés doivent s'interdire tout comportement considéré, ou qui pourrait être perçu, de manière implicite ou explicite, directe ou indirecte, comme une forme de corruption.

Un acte de corruption peut donc prendre différentes formes :

- payer un "pot de vin" pour obtenir un appel d'offre ou un contrat ;
- solliciter ou accepter auprès d'un représentant de compagnie aérienne un billet d'avion ou un surclassement gratuit en contrepartie de la délivrance d'une carte de parking gratuite, ou une remise importante non justifiée par un engagement ferme ;
- solliciter, accepter ou proposer une somme d'argent ou des cadeaux d'un montant non symbolique, tels qu'une caisse de champagne haut de gamme, un voyage, des places de concert ou autre événement, une promesse de remise de frais obscure ou une prestation gratuite à titre personnel, pour remporter ou attribuer un appel d'offre, quand bien même cela s'avérerait être une pratique courante dans certains milieux ou pays ;
- fournir des informations confidentielles en vue d'obtenir un traitement de faveur ou une gratification pour son intérêt personnel ou celui de tierces personnes ;
- octroyer des avantages ou des services indus, en vue d'obtenir d'autres services ou avantages, ou en vue d'influencer une négociation favorable à l'entreprise, au groupe ou à l'un de ses représentants.
- facturer une prestation indue en contrepartie de rétribution(s), cadeau(x), invitation(s) ou autre(s) avantage(s) pour soi et/ou pour autrui.
- valider la réception d'une prestation ou commande supérieure à celle réalisée/fournie, en vue d'obtenir un avantage du fournisseur pour soi et/ou pour autrui.

- accepter de retenir un intermédiaire désigné par un client afin de remporter un marché.
- accepter une invitation en résidence par un fournisseur en échange d'informations sensibles de l'entreprise.

Pour rappel, toute pratique de corruption (qu'elle soit active ou passive, est lourdement sanctionnée pénalement par la loi.

Tout salarié ou collaborateur qui aurait connaissance de faits ou comportements de telle nature peut recourir au dispositif d'alerte professionnelle prévu à l'article 14 du présent Code.

#### 4. Prévention du trafic d'influence

---

Le trafic d'influence est un délit pénal, défini aux articles 433-1 et suivants du code pénal.

Il s'agit du le fait, par quiconque, de proposer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques à une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public, pour elle-même ou pour autrui, afin :

1° Soit qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat, ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat ;

2° Soit qu'elle abuse de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

Il en est de même du fait de céder à une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public qui sollicite, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte visé au 1° ou d'abuser de son influence dans les conditions visées au 2°.

Ce délit est également constitué par les faits suivants,

- le fait, par quiconque, de solliciter ou d'agréer, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour lui-même ou pour autrui, afin d'abuser de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.
- le fait de céder aux sollicitations prévues ci-dessus ou de proposer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques à une personne, pour elle-même ou pour autrui, afin qu'elle abuse de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

On distingue la corruption du trafic d'influence par la nature de l'acte escompté en contrepartie de ces offres qui doit ici relever d'une décision publique, influée par une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public : décorations, médailles, distinctions, récompenses, emploi, fonction, marché, subvention, faveur ou toute autre décision favorable.

Il est important de prendre en considération que le trafic d'influence peut être « Actif ou Passif ».

- Le trafic d'influence « actif » est le fait d'un tiers, qui offre une rémunération ou un avantage à un membre de la fonction publique ou à un particulier dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public, pour que ce dernier abuse de son influence réelle ou supposée auprès d'une autorité ou d'une administration publique (ordre judiciaire, administratif ou militaire, autorité législative, collectivité territoriale, fonctionnaire...), en vue d'obtenir de ces derniers une contrepartie.
- Le trafic d'influence « passif » concerne celui qui, se prévaut de cette influence, réelle ou supposée, et à ce titre sollicite ou accepte cette rémunération ou cet avantage.

Comme pour les faits de corruption, ce type de comportement porte atteinte à la réputation de celui qui la commet, mais aussi à l'image de toute l'entreprise, du groupe et de l'autorité publique. Elle engage également, de manière solidaire, la responsabilité de celui qui sollicite et de celui qui abuse de son influence, et est susceptible d'entraîner la responsabilité de l'entreprise et de ses représentants.

Principe général : Les salariés doivent s'interdire tout comportement qui pourrait être perçu, de manière implicite ou explicite, directe ou indirecte, comme une forme de trafic d'influence.

D'un point de vue plus pratique, un acte de trafic d'influence peut donc concrètement prendre différentes formes, telles que par exemple :

- offrir un tarif de voyage préférentiel à un officier d'état civil en contrepartie de l'influence qu'il peut exercer sur le maire d'une commune pour accélérer la délivrance d'un permis de construire.
- financer une ou plusieurs organisation/oeuvres de charités, dirigée(s) par le proche conseiller d'un membre de l'exécutif, afin d'obtenir des appuis indus et/ou arbitrages favorables à son entreprise dans des dossiers industriels et financiers.
- embaucher un ancien membre de cabinet ministériel afin de bénéficier uniquement de ses contacts personnels et de son influence auprès de ces derniers pour faciliter la prise de décisions publiques favorables au développement de l'entreprise : obtention de permis, subventions, évolution de la réglementation, attribution d'appel d'offre...
- user ou abuser du crédit que l'on possède du fait de ses fonctions dans l'administration, dans une société ou une enceinte législative, de ses amitiés ou des liens de collaboration que l'on a pu nouer avec d'autres agents publics.
- manœuvrer auprès d'une personne susceptible d'influencer une décision publique en vue de se faire accorder une ou des faveur(s) individuelle(s) : une naturalisation théoriquement impossible, un passeport, une exemption non justifiée du service militaire...
- octroyer une somme d'argent à un fonctionnaire territorial, quel que soit son rang hiérarchique, afin que celui-ci tente de faire régulariser la situation administrative d'un étranger.
- organiser un dispositif de financement par des responsables d'entreprises attributaires de marchés publics.
- favoriser, au titre de son mandat dans la fonction publique, une loi favorisant les intérêts de la société d'un vieil ami.
- faire la promotion de politiques fiscales pour venir en aide à un ami entrepreneur, même si le représentant de la fonction publique n'en tire aucun avantage personnel.
- tenter d'obtenir des renseignements judiciaires confidentiels en échange d'une nomination à un poste de magistrat.
- Manœuvrer pour attribuer la Légion d'Honneur à un chef d'entreprise parce qu'il a précédemment employé son conjoint au sein de sa société.

Comme la corruption, toute pratique de trafic d'influence est lourdement sanctionnée par la loi 19.

Tout salarié ou collaborateur qui aurait connaissance de faits ou comportements de telle nature peut recourir au dispositif d'alerte professionnelle prévu à l'article 14 du présent règlement.



## 5. Cadeaux, invitations et avantages<sup>1</sup>

---

### *Principe général*

Les salariés ne doivent pas accepter de cadeaux dans le cadre de leur activité professionnelle.

L'entretien de bonnes relations peut toutefois amener un salarié à accepter ou à offrir des cadeaux de valeur symbolique sous réserve de l'accord de la hiérarchie.

Cette situation doit rester occasionnelle et entrer strictement dans le cadre du respect des principes suivants :

1. seuls les cadeaux publicitaires ou d'une valeur symbolique peuvent être acceptés ou offerts ;
2. ils ne peuvent, sous aucune circonstance, revêtir la forme d'une somme d'argent, même sous forme de prêt ou de caution, de mise à disposition à titre gracieux de biens mobiliers ou immobiliers, de matériel, de voyages ou autres prestations émanant d'une entreprise, pour soi-même, un membre de sa famille ou de son entourage personnel ou professionnel ;
3. ils doivent rester très limités en nombre ;
4. ils ne doivent pas être offerts dans l'intention d'obtenir une ou des contreparties, comme la signature d'un contrat ou d'une baisse de tarifs, sinon, ils peuvent être considéré comme constitutif d'un acte de corruption
5. ils doivent n'avoir lieu qu'à l'occasion d'événements particuliers, en période de fêtes de fin d'année par exemple.
6. Lors du processus achats, depuis la définition des besoins jusqu'à la contractualisation des marchés, l'ensemble des intervenants se doit de n'accepter aucun avantage, quel qu'il soit, de manière directe ou indirecte, de la part des soumissionnaires.

**Tout cadeau qui ne respecterait pas ces critères doit être refusé ou retourné à son expéditeur.**

En ce qui concerne les invitations :

- le principe est de n'accepter que celles qui peuvent être rendues ;
- elles doivent rester occasionnelles et justifiées par les circonstances ;
- elles doivent être raisonnables et conforme aux usages courants quant aux montants qu'elles représentent ;
- elles doivent se faire en toute transparence et avec l'accord de la hiérarchie.

---

<sup>1</sup> Des règles spécifiques s'imposent à l'ensemble des intervenants du processus achats depuis la définition des besoins jusqu'à la liquidation des marchés. Elles sont précisées dans la charte des achats durables.

En tout état de cause, les cadeaux ou invitations ne doivent d'aucune manière générer une situation susceptible d'affecter l'impartialité des décisions que le salarié doit prendre dans l'intérêt de Hub One. Les salariés doivent par conséquent veiller à ne jamais accepter une invitation ou un cadeau qui les mettraient dans une position où ils pourraient se sentir ensuite redevables.

Enfin, les cadeaux et invitations ne doivent en aucun cas avoir des caractéristiques qui amèneraient un observateur extérieur à douter de l'intégrité du donateur ou du bénéficiaire et du bien-fondé du cadeau ou de l'invitation.

Afin d'alerter sur des pratiques commerciales ambiguës et des comportements contraires à l'éthique, les salariés veilleront à prévenir immédiatement leur hiérarchie de toute offre d'invitations ou de cadeaux qui n'entreraient pas dans le cadre précité.

## 6. Prévention des conflits d'intérêts

---

### **Définition:**

Un conflit d'intérêt est une situation où les intérêts personnels d'un salarié entrent en concurrence avec les fonctions ou les missions qui lui sont confiées par l'entreprise. Ce salarié n'est alors plus dans une position naturelle de neutralité qui lui permet d'exercer ses obligations professionnelles avec l'impartialité requise.

### **Exemples :**

Il peut y avoir conflit d'intérêt lorsqu'un salarié a dans son entourage proche des personnes qui ont des relations d'affaires, des intérêts financiers avec un fournisseur, un concurrent ou un client de Hub One.

Il y a également conflit d'intérêt potentiel lorsqu'un salarié de Hub One ou son entourage bénéficie de manière directe ou indirecte d'avantages ou de services de la part d'un fournisseur, d'un concurrent ou d'un client de l'entreprise.

### **Comportement à adopter:**

Chaque salarié doit toujours exercer ses missions dans le strict et unique intérêt de l'entreprise et jamais en fonction d'intérêts personnels. Il doit par conséquent éviter toute situation de conflit d'intérêt qui l'empêcherait d'accomplir ses missions avec l'objectivité et l'impartialité requises.

Les salariés doivent obligatoirement informer leur hiérarchie de toute situation de conflit d'intérêt susceptible de poser problème. En cas de doute, ils doivent consulter leur hiérarchie ou la direction juridique afin d'évaluer les risques qui pourraient exister et déterminer, s'il est besoin, la conduite à tenir.

### **Précision sur l'exercice d'activités publiques en dehors de Hub One:**

Dans le cadre d'engagements publics et non professionnels, certains salariés de Hub One peuvent être amenés à prendre part à des décisions de collectivités publiques, d'agences de l'Etat ou d'organisations gouvernementales qui concernent Hub One. Cette situation est susceptible de générer un conflit d'intérêt. L'objectivité de ces salariés peut également être mise en cause par des tiers. L'entreprise rappelle qu'une des solutions permettant aux salariés de se soustraire à ces risques est de s'abstenir de prendre part aux décisions concernées conformément aux pratiques déontologiques usuelles.

## 7. Respect des principes de loyauté, d'équité et d'intégrité

---

**Notion :**

Chaque salarié doit adopter un comportement fondé sur l'honnêteté, l'équité, le respect de la personne dans ses rapports avec ses collègues mais également avec les clients, les fournisseurs et les partenaires de Hub One.

Afin d'instaurer des relations basées sur la confiance et le respect mutuel avec ses interlocuteurs, qu'ils soient clients, fournisseurs, partenaires de l'entreprise ou collègues, chaque salarié doit veiller à respecter ses engagements.

**Comportement à adopter:**

Il doit fonder ses décisions sur la base de critères transparents et objectifs.

Il doit veiller à respecter les principes d'égalité de traitement et de non-discrimination.

## 8. Professionnalisme et respect de l'image de l'entreprise

---

**Notion :**

L'image de l'entreprise est essentielle au développement de ses activités et à sa prospérité. Chaque salarié participe à la réputation de l'entreprise par son comportement ou ses déclarations, il doit donc veiller à observer un comportement professionnel.

**Comportement à adopter:**

Dans l'exercice de leurs fonctions ou missions, les salariés, en vertu du principe de loyauté et du devoir de réserve, doivent s'abstenir de comportements ou déclarations publics pouvant nuire à l'image de l'entreprise.

## 9. Protection de l'information, maîtrise de la communication et respect de la confidentialité

---

**Notion :**

La compétitivité d'une entreprise dépend en bonne partie des informations et données qu'elle détient. La divulgation d'informations, même à caractère non confidentiel et lors d'une conversation informelle, peut avoir des conséquences négatives pour l'entreprise en termes d'image mais également de compétitivité (conséquences commerciales, financières, techniques, industrielles, etc.).

Chaque salarié doit être vigilant sur la transmission d'informations concernant l'entreprise, ses filiales, ses fournisseurs, ses clients et partenaires. Chaque salarié doit veiller à la protection des documents et des informations qu'il détient.

**Exemples :**

A titre d'exemple, des informations sur les affaires en cours, les difficultés rencontrées sur des projets, les études menées par l'entreprise, les aspects juridiques des dossiers peuvent être utilisés par des tiers au détriment de Hub One. Elles peuvent dans certains cas fausser les règles de la concurrence voire aboutir à un délit de favoritisme.

Afin d'éviter ces situations :

- les salariés doivent, de manière générale, observer un principe de discrétion à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise ;
- ils doivent veiller à protéger les informations qu'ils détiennent - quel que soit le support sur lequel elles figurent - en étant attentifs à leur conservation, vigilants lors de la diffusion, reproduction et destruction des documents.

Vis-à-vis de ses parties prenantes, la société a un devoir de réserve et de confidentialité, les informations communiquées publiquement pouvant porter atteinte aux intérêts des entités avec lesquelles l'entreprise interagit (documents de nature stratégique, financière, juridique, technique ou commerciale).

Quelques exemples de situations à éviter :

- parler ou écrire au nom de la société sans autorisation ;
- parler ou écrire sur des sujets hors de son champ d'expertise ;
- transmettre des informations confidentielles comme : des formules de calcul, des projets commerciaux ou industriels, des plans financiers ou stratégiques, des difficultés rencontrées sur des projets, des projections financières, des négociations en cours, des fichiers clients et fournisseurs.

**Comportement à adopter:**

Chaque collaborateur doit veiller à :

- être autorisé par la Direction générale avant de prendre la parole en public, publier ou répondre à une interview sur un sujet qui concerne la société. Chaque collaborateur peut toutefois s'exprimer librement, à condition de préciser préalablement qu'il parle ou écrit en son nom personnel et pas pour le compte de la société. Il veillera en particulier à ne pas l'impliquer dans une position partisane, ni à se prévaloir de ses fonctions au sein de celle-ci pour appuyer son opinion ;
- respecter la plus grande discrétion sur les informations, de quelque nature qu'elles soient, issues de leur entreprise ou relatives à celle-ci ;
- éviter de discuter ou de travailler sur des informations confidentielles dans les lieux publics où les conversations peuvent être entendues et la sécurité des données compromise ;
- être attentif à la conservation et vigilant lors de la diffusion, reproduction et destruction des documents ;
- o limiter la divulgation d'informations confidentielles aux seules personnes ayant un besoin légitime d'en avoir connaissance. Si vous êtes autorisé à accéder aux données personnelles des salariés, vous devez vous assurer de ne transmettre de telles informations, en interne, qu'aux seules personnes habilitées et uniquement dans la mesure où cela est nécessaire ;
- o Veiller à ne jamais les communiquer à une personne extérieure à la société, sauf en cas

d'obligation légale ou si votre responsable hiérarchique collaborateur vous y a autorisé ;

o Vous assurer que ces informations sont conservées en toute sécurité ;

- Eviter de conserver ces informations plus longtemps que la raison juridique ou professionnelle pour laquelle elles ont été acquises.

## **10. Respect des dispositions en faveur de la protection de l'environnement et conduite éco-responsable**

---

Hub One veille à limiter l'impact de ses activités et celles des utilisateurs de ses services par la mise en œuvre d'une politique environnementale active. L'implication quotidienne des salariés est essentielle pour concrétiser les résultats attendus de cette politique.

### ***Comportement à adopter:***

Chaque salarié doit participer à la mise en œuvre des dispositions prises par Hub One en faveur de la protection de l'environnement et de la promotion du développement durable.

Chaque salarié doit veiller au respect de l'environnement en limitant les effets nuisibles de leurs opérations sur la communauté et l'environnement, à réduire l'utilisation des ressources naturelles tout en garantissant la santé et la sécurité du public.

Chaque salarié doit se conformer à l'ensemble des législations en vigueur et réglementations et respecter les certificats de recyclage et de traitement des déchets.

Chaque salarié doit notamment veiller à apporter sa contribution aux bonnes pratiques en matière de :

- réduction des consommations : en évitant les gaspillages de toute nature, qui doivent être réduits ou éliminés grâce à des économies à la source ou par la modification des procédés, ou de la maintenance ;
- réduction de la production de déchets : en effectuant un tri sélectif de l'ensemble des déchets (notamment les Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques – D3E-, cartouches d'encre, papier, gobelets en plastique, etc.) et en valorisant les déchets grâce aux filières de recyclage adaptées ;
- limitation des rejets polluants dans l'eau et des eaux usées ;
- limitation des pollutions de l'air : en adoptant une éco-conduite ou en utilisant les transports en commun ;

## **11 Respect des droits humains**

---

Hub One considère le respect d'autrui comme l'un de ses principes éthiques fondamentaux. Chacun d'entre nous a droit au respect et à la dignité humaine. En particulier, toute forme de harcèlement est inacceptable.

**Comportement à adopter:**

Tout salarié doit s'engager à :

- ne pas dénigrer ses collègues ;
- ne pas pénétrer dans la sphère personnelle (courrier, emails, etc.) de ses collaborateurs sans y avoir été autorisé ;
- évaluer l'impact des actions et décisions sur les personnes, de manière à ce que celles-ci ne puissent être atteintes, ni dans l'intégrité, ni dans leur dignité ;
- veiller à ne pratiquer aucune discrimination, en parole ou en acte, notamment liée à l'âge, au sexe, à l'origine ethnique, sociale ou culturelle, à la religion, aux opinions politiques ou syndicales, aux choix personnels de vie, aux particularités physiques, aux handicaps, etc.
- ne pas faire prévaloir des conflits personnels au détriment d'intérêts professionnels.

---

**12. Coopération aux démarches d'audit interne****Définition :**

L'audit interne a pour but de donner à l'entreprise une assurance raisonnable sur le degré de maîtrise de ses opérations, le respect des règles applicables, le respect des procédures. Il aide ainsi l'entreprise à exercer son activité dans les meilleures conditions de sécurité.

**Comportement à adopter:**

Chaque salarié à l'occasion d'une mission d'audit interne, doit y coopérer activement en apportant toutes les informations et clarifications nécessaires à son bon déroulement.

Aucun salarié ne doit, de quelque manière que ce soit et sous aucun prétexte, falsifier ou dissimuler aux auditeurs les informations dont il dispose.

---

**13. Respect de la concurrence**

Les collaborateurs de la société Hub One doivent veiller à mener leurs activités d'une manière compatible avec l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables.

**Comportement à adopter:**

Chaque salarié doit s'abstenir de conclure ou d'exécuter des accords contraires à la concurrence, notamment des accords visant à :

- fixer les prix ;
- procéder à des collusions d'offres ;
- établir des limitations ou des quotas de production ;
- se partager ou diviser les marchés en se répartissant des clients, des fournisseurs, des zones géographiques ou des lignes d'activités.

---

**14. Informations – Signalement – Dispositif d'alerte**

Pour toutes questions ou informations relatives au Code de déontologie, chaque salarié peut s'adresser à la Direction des Ressources Humaines, ainsi qu'à la Direction Juridique.

Toute infraction au présent Code peut constituer une infraction grave. Il incombe à chaque salarié de rester vigilant à l'égard de son comportement et celui de ses collaborateurs et de veiller au respect des principes énoncés dans le Code.

En cas de constatation d'un comportement, décision ou discours qui serait contraire aux principes et mesures préconisées par le présent Code, nous invitons tout salarié à :

- en discuter avec son collaborateur ;
- en faire part à son supérieur hiérarchique ;
- contacter la Direction des Ressources Humaines ou la Direction Juridique.

Un dispositif d'alerte professionnelle est également mis à disposition des salariés afin de signaler, de manière libre et sécurisée, tout comportement susceptible de nuire à l'image, aux intérêts ou aux personnels de la Société.

Tel que défini à l'article 6 de la Loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016, dite Loi SAPIN II, *"un lanceur d'alerte est une personne physique qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance.*

*Les faits, informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support, couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou le secret des relations entre un avocat et son client sont exclus du régime de l'alerte défini par le présent chapitre".*

Le présent dispositif d'alerte s'applique également aux signalements spécifiques, émanant d'un salarié, relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires aux comportements susceptibles de caractériser :

des faits de corruption ou de trafic d'influence, tels que définis et illustrés dans le présent Code de Déontologie

des risques ou atteintes graves envers les droits humains et les libertés fondamentales, la santé et la sécurité des personnes ainsi que l'environnement, résultant des activités de la société et de ses filiales, ainsi que des activités de ses sous-traitants ou fournisseurs dans ses relations commerciales avec la société.

Le signalement émis par le lanceur d'alerte peut concerner une situation professionnelle interne, visant un ou des personnels, ou une situation professionnelle externe, visant un partenaire, prestataire ou cotraitant, ayant eu lieu sur le territoire français ou à l'étranger dans les pays où la société exerce une activité ou postule dans le cadre d'un appel d'offre.

La mise en œuvre de ce dispositif d'alerte professionnelle vise à encourager tout personnel à signaler, via une procédure facilement accessible et protectrice, tout doute légitime, dysfonctionnement, comportement ou situation suspect(e) qu'il a personnellement constaté(e), susceptible d'affecter l'activité ou la réputation et/ou d'engager gravement la responsabilité de la société.

### **Modalités de signalement d'une alerte**

Afin de permettre une instruction efficace, et dans les meilleurs délais :

Aucune alerte anonyme ne pourra être traitée, compte tenu notamment des garanties de confidentialité et de protection des éléments d'identification du lanceur d'alerte et des personnes visées par le signalement. Le déontologue groupe est à ce titre le garant du respect de la confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte et des personnes concernées, ainsi que de l'alerte elle-même.

Le signalement d'une d'alerte devra être effectué exclusivement et directement auprès du Déontologue du groupe ADP, dénommé ci-après le "Déontologue" : ([referentethique@adp.fr](mailto:referentethique@adp.fr)).



- Le signalement devra être suffisamment précis, factuel, et détaillé, afin de permettre au Déontologue de vérifier la recevabilité des éléments communiqués par le lanceur d'alerte.
- Le signalement devra être fait de bonne foi par le lanceur d'alerte qui devra avoir eu personnellement connaissance des faits communiqués dans ce cadre. L'utilisation de bonne foi de ce dispositif d'alerte, même si les faits s'avèrent par la suite inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite, ne saurait exposer son auteur à des sanctions.
- A l'inverse, de simples suppositions, rumeurs ou doléances personnelles ne pourront être considérées comme légitimes. Toute utilisation abusive de ce dispositif d'alerte pourra exposer son auteur à des mesures disciplinaires et/ou judiciaires.

### **Modalités de traitement d'une alerte**

Les personnes qui pourront être amenées à intervenir dans le cadre d'une alerte, tant de manière récurrente que ponctuelle, seront limitées en nombre et désignées intuitu personae dans l'accomplissement de cette mission. Ces personnes sont spécialement formées et astreintes à une obligation renforcée de confidentialité contractuellement définie.

Le Déontologue, destinataire de l'alerte, vérifie la recevabilité du signalement, dans un délai raisonnable, et assure un retour sur ce point auprès du lanceur d'alerte.

En cas de recevabilité du signalement comme alerte professionnelle, le Déontologue procède à l'anonymisation des données personnelles protégées dans le cadre de l'alerte et détermine les modalités d'investigation adaptées.

Sur la base des éléments recueillis au cours de l'enquête, le Déontologue pourra alors :

- Décider, de manière motivée, de ne pas donner suite à l'alerte, et procéder rapidement à la destruction ou à l'archivage des données en y prévoyant un accès strictement limité.

L'auteur de l'alerte et la personne mise en cause seront alors informés de la clôture de la procédure et de la destruction des informations les concernant. Selon la nature des éléments communiqués, le Déontologue pourra éventuellement conseiller à l'auteur de l'alerte de solliciter un autre acteur de la Société ou du groupe, plus adapté au cas d'espèce.

Ou

- Se rapprocher de la personne compétente pour la mise en œuvre des suites à donner : mesures conservatoires et autres actions pouvant aller jusqu'au déclenchement de procédure(s) disciplinaire(s) et/ou judiciaire(s).

Le Déontologue s'assure de l'effectivité de la mise en œuvre des suites décidées et de l'information des intéressés et décisionnaires tout au long de la procédure.

Le Déontologue s'assure également de la conservation et l'intégrité des données protégées dans le cadre de l'alerte jusqu'à la fin de la procédure, puis procède in fine à la destruction ou à l'archivage des données en y prévoyant un accès strictement limité.

En l'absence de retour du Déontologue auprès du lanceur d'alerte sur la recevabilité de son signalement, ou en cas de "*danger grave et imminent*" ou en présence d'un "*risque de dommages irréversibles*" lié à un des manquements graves énoncés dans le présent document, le signalement pourra, être adressé à une autorité judiciaire ou administrative, ou à un ordre professionnel. En dernier ressort, et à défaut de traitement par les autorités ou ordres professionnels, le lanceur d'alerte pourra rendre public le signalement.

### **Protection des données d'identification des personnes**

La procédure de recueil des signalements garantit une stricte confidentialité de l'identité des auteurs d'un signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement.

- Les éléments de nature à identifier **le lanceur d'alerte** ne peuvent être divulgués par le Déontologue, sauf à l'autorité judiciaire et avec le consentement de celui-ci.

Tout au long de la procédure, il peut demander à accéder aux données personnelles le concernant et en demander la rectification ou la suppression si elles sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées.

Les éléments de nature à identifier **la personne mise en cause** par un signalement ne peuvent être divulgués par le Déontologue, sauf dans l'hypothèse d'une action disciplinaire ou judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

La personne qui fait l'objet d'une alerte est informée par le Déontologue dès l'enregistrement de données le concernant afin de lui permettre d'accéder aux données personnelles la concernant et d'en demander la rectification ou la suppression si elles sont inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées.

Dans tous les cas, elle ne peut obtenir communication, sur le fondement de son droit d'accès, des informations concernant l'identité de l'émetteur de l'alerte.

### **Protection contre toute mesure de rétorsion**

Il est précisé que le lanceur d'alerte, qui respecte les modalités définies par le présent Code de Déontologie, ne peut faire l'objet d'aucune mesure de représailles de la part de son employeur qui soit liée, directement ou indirectement, à son alerte : sanctions, licenciement, mesures discriminatoires.

### **Protection du lanceur d'alerte en cas d'atteinte à un secret protégé par la loi**

Tel que le prévoit expressément l'article 122-9 du Code pénal, *"n'est pas pénalement responsable la personne qui porte atteinte à un secret protégé par la loi, dès lors que cette divulgation est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause, qu'elle intervient dans le respect des procédures de signalement définies par la loi et que la personne répond aux critères de définition du lanceur d'alerte susmentionnés, en application des dispositions de l'article 6 de la Loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique."*

### **Sanctions en cas d'obstruction ou de non-respect de l'obligation de confidentialité**

Le fait de divulguer les éléments confidentiels relatifs à l'identité des auteurs du signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement, est passible de 2 ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

Toute personne qui fait obstacle, de quelque façon que ce soit, à la transmission d'un signalement aux représentants de l'employeur susmentionnés est passible d'1 an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende.

Lorsque le juge d'instruction ou la chambre de l'instruction est saisi d'une plainte abusive pour diffamation contre un lanceur d'alerte, le montant de l'amende civile qui peut être prononcée dans les conditions prévues aux articles 177-2 et 212-2 [15 000 €] du code de procédure pénale est porté à 30 000 €.

### **Protection des données personnelles**

Le dispositif d'alerte professionnelle décrit ci-dessus a été élaboré pour garantir un niveau élevé de protection des données à caractère personnel au regard des dispositions de droit Français applicables, et pour refléter les meilleures pratiques en matière d'éthique. La société, responsable du traitement, se conforme donc aux exigences de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Les catégories de données personnelles qui peuvent être collectées dans le cadre du dispositif d'alerte professionnelle sont les suivantes :

- identité, fonction et coordonnées de l'émetteur de l'alerte professionnelle ;
- identité, fonction et coordonnées des personnes faisant l'objet d'une alerte ;
- identité, fonction et coordonnées des personnes intervenant dans le recueil ou dans le traitement de l'alerte ;

Les données personnelles sont conservées pour les durées prévues par la CNIL :

- Les données relatives à une alerte considérée, dès son recueil, comme n'entrant pas dans le champ du dispositif sont détruites ou archivées sans délai.
- Lorsque l'alerte n'est pas suivie d'une procédure disciplinaire ou judiciaire, les données relatives à cette alerte sont détruites ou archivées dans un délai de deux mois à compter de la clôture des opérations de vérification.
- Lorsqu'une procédure disciplinaire ou des poursuites judiciaires sont engagées à l'encontre du ou des collaborateur(s) faisant l'objet de l'alerte, ou à l'encontre de l'auteur d'une alerte abusive, les données personnelles concernées par l'alerte seront conservées jusqu'à la fin de la procédure. Si ces données font l'objet d'une obligation d'archivage, elles seront stockées dans le respect des règles définies par la Société.
- Les données faisant l'objet de mesures d'archivage sont conservées, dans le cadre d'un système d'information distinct à accès restreint, pour une durée n'excédant pas les délais de procédures contentieuses.

Les personnes identifiées dans le cadre du dispositif bénéficient d'un droit d'accès, d'opposition et de rectification exercés directement auprès du Déontologue.

## ANNEXE : extraits du code pénal

### Article 311-1 du Code Pénal

Le vol est la soustraction frauduleuse de la chose d'autrui.

### Article 312-1 du Code Pénal

Modifié par Ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000 - art. 3 (V) JORF 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002

L'extorsion est le fait d'obtenir par violence, menace de violences ou contrainte soit une signature, un engagement ou une renonciation, soit la révélation d'un secret, soit la remise de fonds, de valeurs ou d'un bien quelconque. L'extorsion est punie de sept ans d'emprisonnement et de 100000 euros d'amende.

### Article 314-1

Modifié par Ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000 - art. 3 (V) JORF 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002

L'abus de confiance est le fait par une personne de détourner, au préjudice d'autrui, des fonds, des valeurs ou un bien quelconque qui lui ont été remis et qu'elle a acceptés à charge de les rendre, de les représenter ou d'en faire un usage déterminé. L'abus de confiance est puni de trois ans d'emprisonnement et de 375000 euros d'amende.

### Article 432-11 du Code Pénal

Modifié par la loi n°2011-525 du 17 mai 2011 - art. 154

Est puni de dix ans d'emprisonnement et de 150 000 euros d'amende le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public, de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui :

1° Soit pour accomplir ou avoir accompli, pour s'abstenir ou s'être abstenue d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat ;

2° Soit pour abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

### Article 433-1 du Code Pénal

Modifié par la loi n°2011-525 du 17 mai 2011 - art. 154

Est puni de dix ans d'emprisonnement et de 150 000 € d'amende le fait, par quiconque, de proposer sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques à une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public, pour elle-même ou pour autrui :

1° Soit pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir, ou parce qu'elle a accompli ou s'est abstenue d'accomplir, un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat, ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat ;

2° Soit pour qu'elle abuse, ou parce qu'elle a abusé, de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

Est puni des mêmes peines le fait de céder à une personne dépositaire de l'autorité publique,

chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public qui sollicite sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, pour accomplir ou avoir accompli, pour s'abstenir ou s'être abstenue d'accomplir un acte mentionné au 1° ou pour abuser ou avoir abusé de son influence dans les conditions mentionnées au 2°.

#### Article 435-1 du Code Pénal

« Est puni de dix ans d'emprisonnement et de 150 000 euros d'amende le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public dans un Etat étranger ou au sein d'une organisation internationale publique, de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, pour accomplir ou avoir accompli, pour s'abstenir ou s'être abstenue d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat. »

#### Article 435-2 du Code Pénal

« Est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende le fait, par quiconque, de solliciter ou d'agréer, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour lui-même ou pour autrui, pour abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable d'une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public au sein d'une organisation internationale publique. »

#### Article 435-3 du Code Pénal

« Est puni de dix ans d'emprisonnement et de 150 000 euros d'amende le fait, par quiconque, de proposer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, à une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public dans un Etat étranger ou au sein d'une organisation internationale publique, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir, ou parce qu'elle a accompli ou s'est abstenue d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat, ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat. Est puni des mêmes peines le fait, par quiconque, de céder à une personne visée au premier alinéa qui sollicite, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, pour accomplir ou avoir accompli, pour s'abstenir ou s'être abstenue d'accomplir un acte visé audit alinéa. »

#### Article 435-4 du Code Pénal

« Est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende le fait, par quiconque, de proposer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques à une personne, pour elle-même ou pour autrui, pour qu'elle abuse ou parce qu'elle a abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable d'une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public au sein d'une organisation internationale publique.

Est puni des mêmes peines le fait, par quiconque, de céder à toute personne qui sollicite, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, pour abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable d'une personne visée au premier alinéa. »

#### Article 445-1 du Code Pénal

Modifié par la loi n°2011-525 du 17 mai 2011 - art. 154

Est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende le fait, par quiconque, de proposer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, à une personne qui, sans être dépositaire de l'autorité publique, ni chargée d'une mission de service public, ni investie d'un mandat électif public exerce, dans le cadre d'une activité professionnelle ou sociale, une fonction de direction ou un travail pour une personne physique ou morale ou pour un organisme quelconque, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir, ou parce qu'elle a accompli ou s'est abstenue d'accomplir un acte de son activité ou de sa fonction ou facilité par son activité ou sa fonction, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

Est puni des mêmes peines le fait, par quiconque, de céder à une personne visée au premier alinéa qui sollicite, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, pour accomplir ou avoir accompli, pour s'abstenir ou s'être abstenue d'accomplir un acte visé audit alinéa, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

#### Article 445-2 du Code Pénal

« Est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende le fait, par une personne qui, sans être dépositaire de l'autorité publique, ni chargée d'une mission de service public, ni investie d'un mandat électif public exerce, dans le cadre d'une activité professionnelle ou sociale, une fonction de direction ou un travail pour une personne physique ou morale ou pour un organisme quelconque, de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, pour accomplir ou avoir accompli, pour s'abstenir ou s'être abstenue d'accomplir un acte de son activité ou de sa fonction ou facilité par son activité ou sa fonction, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles. »