



*Charte Partenaires*

**CODE DE CONDUITE  
ANTI-CORRUPTION**

---

*2023*



## **INTRODUCTION / 3**

## **SECTION 1 LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE / 4**

## **SECTION 2 LES RÈGLES À RESPECTER / 7**

Cadeaux et invitations

Paiements de facilitation

Conflits d'intérêt

Recrutement

Intermédiaires

Partenaires commerciaux

Lobbying

Dons, mécénat et sponsoring

Financement d'activités politiques

Acquisitions, prises de participation, et joint ventures

Tenue et exactitude des livres et registres

# Introduction

**La commission d'un acte de corruption ou de trafic d'influence est un acte grave qui peut entraîner des conséquences juridiques et financières importantes pour CLARINS, mais également nuire durablement à la réputation de CLARINS et de ses marques.**

Afin de lutter efficacement contre la corruption, les législations nationales et internationales ne cessent, depuis plusieurs années, de se multiplier et de se renforcer dans leur périmètre comme dans leur application.

C'est dans ce contexte que CLARINS, en application de l'article 17 de la loi du 9 décembre 2016, dite Loi Sapin 2, développe et met en place un programme de conformité spécifique à la prévention et la détection de la corruption dont le présent Code de conduite anticorruption (ci-après le « Code ») fait partie intégrante.

Plus particulièrement, ce Code a pour objet de rappeler à tous, les principes de base relatifs à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence et les comportements à observer à cet égard.

Il s'applique aux mandataires sociaux et salariés de CLARINS, ainsi qu'à ses collaborateurs extérieurs et occasionnels.

Il est également attendu de l'ensemble de nos partenaires (distributeurs, prestataires, intermédiaires, agents, etc., ci-après désignés ensemble « les Partenaires ») qu'ils se conforment aux principes du présent Code ou qu'ils appliquent des standards au moins équivalents à celui-ci, mais également qu'ils promeuvent les principes de ce Code auprès de leurs propres partenaires.

**Ce Code ne prétend pas être exhaustif et n'a pas vocation à couvrir toutes les situations auxquelles les Partenaires pourraient être confrontés. Il expose les règles qui doivent gouverner leur décision. Il appartient donc à chacun de lire attentivement et de comprendre les règles exposées dans ce Code ; et de faire preuve de jugement et de bon sens face aux diverses situations qui peuvent se présenter.**



# *Section 1*

---

LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE

# La corruption et le trafic d'influence

**Sous le terme générique de « corruption » sont visés la corruption proprement dite et le trafic d'influence.**

Un acte de corruption est commis lorsqu'un don ou un avantage indu quelconque est offert ou consenti à une personne investie d'une fonction publique ou privée, pour obtenir de cette personne qu'elle accomplisse, retarde ou omette d'accomplir un acte entrant dans le cadre de ses fonctions.

Un acte de trafic d'influence est commis lorsqu'un don ou un avantage indu est offert ou consenti pour que le bénéficiaire use de son influence, réelle ou supposée, en vue d'obtenir d'une autorité publique une décision favorable.

Il implique trois acteurs :

- Celui qui fournit des avantages ou des dons ;
- Celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position ;
- Celui qui détient le pouvoir de décision (autorité ou administration publique, magistrat, etc.).

Le point commun de la corruption et du trafic d'influence est le dévoiement de la fonction exercée par le bénéficiaire de l'avantage indu (l'agent corrompu) qui monnaie le pouvoir ou l'influence que lui procure sa fonction, dans son intérêt personnel, direct ou indirect.

## 2 TYPES DE CORRUPTION

**Il existe deux types de corruption :**

- La corruption est active, lorsque c'est la personne qui corrompt qui est à l'initiative de la corruption en proposant ou fournissant quelque chose afin d'obtenir un avantage indu ;
- La corruption est passive, lorsque l'acte de corruption est à l'initiative de la personne qui est corrompue, c'est-à-dire de la personne qui accomplit ou n'accomplit pas un acte en échange d'une contrepartie.

# La corruption et le trafic d'influence

Ce « quelque chose » peut prendre différentes formes : argent (espèces, virements ou autres) dont le moyen de paiement peut être dissimulé (fausses factures, honoraires de consultants, dons, sponsoring, etc.) ou avantages en nature (participation à des événements, divertissements, voyages, cadeaux, embauche de membres de la famille ou d'amis, etc.).

L'«avantage indu» peut prendre différentes formes : traitement préférentiel, signature d'un contrat, divulgation d'informations confidentielles, une inaction « coupable » dans une situation où l'on ferme les yeux alors que l'on devrait intervenir, etc.

C'est ainsi que les exemples de corruption sont nombreux :

- Offrir un cadeau ou un avantage personnalisé dans le but d'obtenir une faveur induue ;
- Payer l'intervention favorable d'un intermédiaire auprès d'une autorité décisionnaire ;
- Octroyer une invitation privilégiée à un représentant de l'autorité publique dans l'attente d'une contrepartie ;

Etc.

L'infraction de corruption est établie par la simple promesse d'un avantage indu, même si cet avantage n'est finalement pas attribué. De nombreuses législations répriment la corruption impliquant des personnes exerçant une fonction publique (ci-après « Agent public ») ; il s'agit alors de corruption publique. Celles-ci sanctionnent tout aussi explicitement l'infraction de corruption lorsqu'elle implique uniquement des personnes physiques ou morales relevant du secteur privé ; il s'agit alors de corruption privée.

## QU'EST-CE QU'UN AGENT PUBLIC ?

La notion d'Agent public doit être interprétée largement et vise toute 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.

Doit également être qualifié d'Agent public, toute autre personne considérée comme tel en vertu de la législation nationale d'un pays.

# La corruption et le trafic d'influence



## *Quelques exemples de sanctions en cas d'actes de corruption ou de trafic d'influence*

### **En France**

- Personne physique : 5 à 10 ans d'emprisonnement et 500.000 à 1.000.000 euros d'amende ou doublement du produit de l'infraction
- Personne morale : 2.500.000 à 5.000.000 euros pour une personne morale ou doublement du produit de l'infraction, plus des peines complémentaires

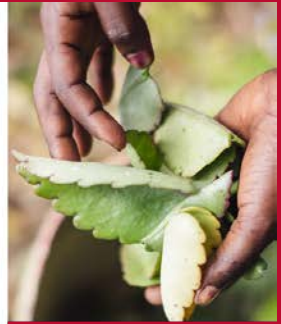
### **En Allemagne**

- Personne physique : jusqu'à 10 ans d'emprisonnement et amende
- Personne morale : amende pouvant atteindre 10 millions d'euros

### **Aux Etats-Unis (FCPA-corruption d'agents publics)**

- Personne physique : jusqu'à 5 ans d'emprisonnement, jusqu'à \$100.000 d'amende
- Personne morale : sanctions pénales pouvant aller jusqu'à \$25.000.000

Dans certaines hypothèses, l'infraction peut faire l'objet de sanctions dans plusieurs pays à la fois.



# *Section 2*

---

LES RÈGLES À RESPECTER

# Les règles à respecter

**Le présent article fournit les informations nécessaires pour comprendre et mettre en œuvre les règles à respecter au sein du Groupe CLARINS ainsi que par ses Partenaires, afin de prévenir et lutter contre la corruption.**

## CADEAUX ET INVITATIONS

**Offrir des cadeaux et invitations est souvent considéré comme un acte de courtoisie permettant de renforcer les relations commerciales.**

La nature de ces pratiques varie considérablement selon le pays, ses coutumes, l'entreprise, la relation commerciale, etc.

Cependant, les règles en matière de lutte contre la corruption interdisent la fourniture de cadeaux, invitations et autre chose de valeur à un tiers dans le but d'obtenir un avantage indu ou d'exercer de façon non justifiée une quelconque influence sur toute action officielle.

Ainsi, l'offre ou l'acceptation de cadeaux ou invitations peut être considérée comme l'une des formes manifestes de corruption, notamment dans le cadre d'une opération commerciale ou d'une demande d'autorisation/permis auprès d'un Agent public.



## LES RÈGLES À RESPECTER SONT LES SUIVANTES

- Les cadeaux et invitations ne peuvent être reçus ou offerts que s'ils ne sont pas interdits par la loi locale. Lorsqu'ils sont autorisés, offrir ou accepter un cadeau ou une invitation doit rester exceptionnel.
- Dans tous les cas, les cadeaux et invitations offerts à ou reçus de la part d'un Agent public sont interdits.
- Les cadeaux en argent liquide ou équivalent tels que les bons cadeaux sont interdits.
- Les cadeaux et invitations offerts ou acceptés ne doivent pas avoir pour intention d'obtenir un avantage indu ni d'influencer l'action de quiconque.

# Les règles à respecter



- Les cadeaux et invitations doivent rester strictement professionnels.
- Les cadeaux ne peuvent être offerts ou acceptés que lorsque leur valeur est symbolique ou faible eu égard aux circonstances.
- La personne invitée ne peut accepter une invitation à un évènement que si la personne l'invitant est présente lors de l'évènement.
- Les cadeaux, invitations ou avantages quelconques doivent se dérouler à distance de toute prise de décision importante (par exemple toute procédure de mise en concurrence). En effet, les circonstances du cadeau ou de l'invitation ne doivent pas être de nature à inspirer des soupçons de corruption, même a posteriori. Il faut donc être attentif au contexte et au sens que peut prendre un avantage ou un cadeau qui ne doit supposer aucune attente en contrepartie.
- Les cadeaux et invitations offerts ou acceptés doivent être effectués de manière ouverte et transparente au sein de la société / du groupe concerné.

**En tout état de cause, si la législation locale est plus stricte que les règles ci-dessus énoncées, il convient de se conformer à la règle la plus stricte.**

# Les règles à respecter

## PAIEMENTS DE FACILITATION

Les paiements de facilitation constituent des sommes d'argent, souvent modestes, sollicitées par des Agents publics afin d'obtenir ou d'accélérer l'accomplissement de certains actes administratifs (traitement de documents étatiques, délivrance d'autorisations ou de permis, etc.). Ces paiements sont interdits dans la plupart des pays.



*Les règles à respecter sont les suivantes :*

Les paiements de facilitation sont interdits et ce, même dans l'hypothèse où les lois locales les autorisent.

## CONFLITS D'INTÉRÊT

**Le conflit d'intérêts désigne toute situation où les intérêts personnels d'une partie prenante pourraient entrer en conflit avec ceux de sa société / son groupe.**

Par intérêt personnel, il faut entendre les intérêts qui pourraient influencer ou paraître influencer sur la manière dont cette partie prenante s'acquitte des fonctions et responsabilités qui lui ont été confiées par sa société / son groupe.

Une telle situation pourrait par exemple survenir si cette partie prenante :

- Négocie au nom de sa société / son groupe un contrat dont il retire un intérêt personnel actuel ou ultérieur ;
- Détient un intérêt financier, lui-même ou un membre de sa famille, dans une société contrôlée par des concurrents, des clients de sa société / son groupe, ou tout autre co-contractant.
- Dans la mesure où un conflit d'intérêts peut cacher un acte de corruption, la vigilance est primordiale quant à la survenance de situation de conflit d'intérêts.

# Les règles à respecter



## *Les règles à respecter sont les suivantes :*

- Les parties prenantes doivent s'abstenir de mettre en avant tout intérêt personnel, financier ou familial, qui pourrait les empêcher d'agir au mieux des intérêts de leur société / leur groupe, et de faire naître un doute quant à leur intégrité.
- En cas de situation potentielle ou existante de conflit d'intérêts, les parties prenantes doivent s'abstenir de participer aux tâches et missions qui leur ont été confiées, et en informer immédiatement leur hiérarchie, et le cas échéant leur service juridique.

## **RECRUTEMENT**

### **Un recrutement peut parfois cacher un acte de corruption.**

En effet, le recrutement d'un nouveau collaborateur peut potentiellement donner lieu à un acte de corruption dans le cas où la société / le groupe concerné se verrait octroyer par un tiers un avantage indu en contrepartie de l'embauche d'un candidat particulier ; notamment afin d'en tirer un bénéfice relatif à une future contractualisation ou une influence sur une décision administrative.



## *Les règles à respecter sont les suivantes :*

- S'assurer dans le cadre du processus de recrutement que les futurs collaborateurs ont une moralité irréprochable et qu'ils n'entretiennent pas de relations privilégiées avec un Agent public ou un partenaire commercial qui permettraient à la société / au groupe concerné de bénéficier d'un avantage indu.

# Les règles à respecter

## INTERMÉDIAIRES

**Dans certaines circonstances, une entreprise peut être tenue juridiquement responsable pour des faits de corruption commis par des intermédiaires (agent commercial, etc.) travaillant pour son compte.**



*Les règles à respecter sont les suivantes :*

- Toute décision de recourir à un intermédiaire doit être justifiée et documentée, et faire l'objet d'une approbation conformément aux procédures internes de la société concernée.
- Tout recours à un intermédiaire doit faire l'objet d'un examen attentif et de contrôles préalables afférents à son intégrité (« due diligences ») adaptés et proportionnés à la situation particulière de l'intermédiaire afin de n'engager que des intermédiaires honnêtes et intègres (réputation et éventuelles poursuites en cours ou antérieures, coordonnées de la société, actionnariat, historique de la société, expertise, éléments économiques et financiers de l'entité commerciale, existence effective de locaux commerciaux, compétences et ressources dans le domaine requis, relations contractuelles en cours ou antérieures avec un Agent public, etc.), et ce, conformément aux procédures internes de la société concernée.
- Dans le cadre de ces contrôles, tout indice suspect doit conduire à exclure une collaboration avec l'intermédiaire. Il s'agit notamment de situations dans lesquelles l'intermédiaire :
  - semble incompetent ou manque de personnel ;
  - est désigné ou recommandé par un Agent public ;
  - demande à rester anonyme ou manque de transparence ;
  - demande à être payé en espèces, d'avance, ou dans un pays différent du lieu de résidence ou d'activité ;
  - demande une rémunération anormalement élevée par rapport à la valeur des services fournis ;
  - demande des remboursements pour des dépenses anormalement élevées ou non documentées.

# Les règles à respecter

- Tout recours à un intermédiaire doit donner lieu à l'établissement d'un contrat écrit. Ces contrats doivent explicitement contenir la liste des prestations attendues, les bases de calculs des prix et honoraires, des clauses certifiant que le co-contractant se conforme aux règles et lois luttant contre la corruption, qu'il n'entretient pas de relations avec un Agent public, et enfin prévoir l'annulation du contrat en cas de violation de ces règles.
- Aucun contrat ne doit être conclu avec un intermédiaire tant que tous les doutes le concernant ne sont pas levés ou s'il refuse de communiquer les informations requises.
- La rémunération de l'intermédiaire doit être raisonnable et correspondre aux services et aux tâches effectuées par celui-ci.
- Aucun paiement ne doit être effectué en dehors de la rémunération fixée pour les tâches spécifiques identifiées, et en stricte conformité avec les termes du contrat.
- Tout agent de représentation doit préparer des rapports mensuels relatifs à ses activités.
- Tous les documents spécifiques à l'activité de l'intermédiaire doivent être conservés tout au long de la relation d'affaires (contrat, preuves de services, factures, paiements) afin de faciliter toute vérification ultérieure.

## PARTENAIRES COMMERCIAUX

**Dans le cadre de ses activités, chaque société est potentiellement en relation avec de nombreux partenaires commerciaux (hors intermédiaires), tels que des distributeurs, des fournisseurs ou encore des sous-traitants.**

# Les règles à respecter

## PARTENAIRES COMMERCIAUX



*Les règles à respecter sont les suivantes :*

- Avant d'entrer en relation d'affaires avec des partenaires commerciaux, la société concernée doit effectuer des contrôles préalables afférents à leur intégrité (« due diligences ») adaptés et proportionnés à la situation particulière du partenaire commercial, conformément aux procédures internes.
- Les contrats et conventions conclus avec les partenaires commerciaux doivent contenir des clauses relatives aux engagements de ceux-ci concernant la lutte contre la corruption.

## LOBBYING

**Le lobbying est toute activité destinée à influencer les décisions ou directives d'un gouvernement ou d'une institution en faveur d'une cause particulière ou d'un résultat attendu. Plus particulièrement, il s'agit d'une contribution constructive et transparente, à l'élaboration des politiques publiques sur les sujets pertinents liés aux activités d'un groupe. Cette contribution vise à enrichir la réflexion des décideurs publics.**

La frontière entre lobbying et corruption est parfois mince. En effet, le lobbying devient de la corruption dans le cas où la personne exerçant une activité de lobbying offrirait un avantage à un Agent public afin de l'inciter à soutenir une législation ou des activités qui lui seraient favorables.



*Les règles à respecter sont les suivantes :*

- Faire preuve d'intégrité, de probité intellectuelle et de transparence dans toutes les relations avec les Agents publics, et ce, quels que soient la situation ou l'intérêt défendu..

# Les règles à respecter

## LOBBYING



*Les règles à respecter sont les suivantes :*

- Fournir des informations fiables et objectives, sans chercher à obtenir des informations ou des décisions en exerçant une quelconque pression.
- Ne pas chercher à obtenir un avantage politique ou réglementaire indu.
- Veiller à ce que les représentants d'intérêts exercent leurs activités dans le respect du présent Code et de la réglementation applicable.

## DONS, MÉCÉNAT ET SPONSORING

**Les dons, activités de mécénat et de sponsoring peuvent, dans certains cas, être réalisés dans le but d'obtenir un avantage indu ; de telles pratiques pouvant dans ce cas être qualifiées de corruption.**



*Les règles à respecter sont les suivantes :*

- Les dons, activités de mécénat et de sponsoring sont autorisés sous réserve du respect des lois et réglementations applicables, et doivent faire l'objet d'un examen attentif et de contrôle préalable, dans le cadre des procédures établies par la société / le groupe concerné.
- Les dons, activités de mécénat et de sponsoring ne doivent pas être réalisés pour obtenir un avantage indu ou influencer indûment une décision.

# Les règles à respecter

## FINANCEMENT D'ACTIVITÉS POLITIQUES

**Le financement d'activités politiques désigne toute contribution directe ou indirecte ayant pour but d'apporter un soutien à un parti politique, un candidat ou un élu.**

Cette contribution peut consister en un versement d'argent ou tout autre avantage tel que des cadeaux ou des prestations, de la publicité ou toute autre activité partisane.

Le financement d'activités politiques peut être utilisé pour dissimuler un avantage indu afin d'obtenir ou de maintenir une transaction ou relation commerciale. En d'autres termes, le financement d'activités politiques peut être considéré ou interprété comme de la corruption directe ou indirecte.



***Les règles à respecter sont les suivantes :***

- Toute contribution, financière ou en nature, directe ou indirecte, versée par une société en son nom à des organisations, partis ou personnalités politiques est interdite.
- Les parties prenantes doivent séparer leurs activités politiques personnelles de leur mission au sein de leur société / leur groupe, afin d'éviter toute situation pouvant générer un conflit d'intérêts.
- Les parties prenantes ne doivent pas utiliser les biens et ressources de leur société / leur groupe à des fins politiques personnelles.



# Les règles à respecter

## ACQUISITIONS, PRISES DE PARTICIPATIONS, ET JOINT VENTURES

Lors d'acquisition de sociétés, d'acquisition d'actifs portant sur une branche complète d'activité, de prise de participations, de fusion ou de mise en place de joint-venture, il convient de s'assurer que la cible ou le partenaire n'a pas ou n'a pas eu de comportement répréhensible au regard des lois anticorruption applicables, et respecte la législation en vigueur en ce domaine.



*Les règles à respecter sont les suivantes :*

- Inclure un volet anticorruption au sein des processus d'audit préalables (« due diligences ») dans le cadre d'acquisitions, de prises de participations ou de mise en place de joint-venture.
- Inclure une clause anticorruption au sein des contrats et conventions conclus dans le cadre d'acquisitions, de prises de participations ou de mise en place de joint-venture.

## TENUE ET EXACTITUDE DES LIVRES ET REGISTRES

Les livres et registres désignent ici tous les enregistrements comptables, financiers et commerciaux, sur papiers ou fichiers numériques. Ceux-ci incluent les comptes, correspondances, synthèses, livres, bases de données et autres documents relatifs à la sphère comptable, financière et commerciale.

Dans le cadre de la lutte contre la corruption, il est essentiel que les transactions soient transparentes, documentées de façon exhaustive et affectées à des comptes qui reflètent leur nature avec précision.

# Les règles à respecter

## TENUE ET EXACTITUDE DES LIVRES ET REGISTRES



*Les règles à respecter sont les suivantes :*

- Aucune inscription dans les livres et registres de la société concernée ne doit être infondée, erronée, falsifiée ou factice.
- Les livres et registres de la société concernée doivent être le reflet fidèle et exact des transactions effectuées et devront être établis et certifiés conformément aux normes et référentiels comptables en vigueur.
- Tous les contrôles et procédures d'approbation mis en place au sein de la société / du groupe concerné doivent être appliqués.
- Il convient donc de conserver la documentation démontrant le caractère approprié des prestations concernées et des paiements correspondants.

DISCERNEMENT



DÉONTOLOGIE

PRINCIPES



The logo for Groupe Clarins features a dark red, curved arch above the text. The word "GROUPE" is written in a small, black, sans-serif font, centered under the arch. Below it, the word "CLARINS" is written in a larger, black, serif font, also centered.

GROUPE  
CLARINS