

CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION

PREAMBULE.....	3
1. De quoi parle-t-on ?.....	4
2. Les responsabilités	5
3. Principes généraux.....	5
4. Cadeaux et invitations	6
5. Conflits d'intérêt.....	7
6. Relations avec les agents publics	7
7. Participation à la vie publique	8
8. Mécénat et sponsoring.....	8
9. Une information financière fiable, fidèle et transparente.....	9
10. Comment reconnaître la corruption : ce qui doit alerter	9
11. Comment se prémunir ?.....	10
12. Comment réagir face à une situation complexe et/ou délicate ?.....	10
13. Les conséquences en cas de non-respect de ce Code de Conduite Anticorruption	11



PREAMBULE

Le Groupe LACOSTE (ci-après « LACOSTE ») est attaché au respect des lois et des normes éthiques dans la conduite des affaires, rappelées notamment dans le Code de Conduite « Fair Play Every Day. »

L'éthique relève de la responsabilité de chaque salarié de LACOSTE et se reflète au niveau des relations des salariés entre eux, mais aussi dans leurs relations avec les tiers (*notamment : clients, partenaires commerciaux, fournisseurs, prestataires, actionnaires*).

La corruption est une infraction pénale, lourdement sanctionnée dans la plupart des pays du monde, par des dispositions légales nationales, des conventions internationales et des lois à portée extraterritoriale, comme le *Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)* américain, le *Bribery Act* britannique (UKBA) ou le Code Pénal français.

On assiste depuis quelques années à un renforcement notable des lois anti-corruption, à la mise en œuvre de nombreuses poursuites de portée nationale et internationale, avec des pouvoirs d'investigation et de sanctions accrus pour les autorités de contrôle.

La réglementation française a renforcé sensiblement le dispositif de lutte contre la corruption. Elle impose aux grandes entreprises ainsi qu'à l'ensemble de leurs filiales la mise en place de mesures de prévention et de détection de la corruption, sous le contrôle d'une agence dédiée dotée de pouvoirs d'investigation et de sanctions.

Toute forme de corruption fausse les règles du jeu.

LACOSTE refuse toute forme de corruption et respecte les lois anti-corruption applicables.

Nos principes d'action et de comportement s'inscrivent dans la **continuité des engagements de LACOSTE** pour le respect et la promotion de principes fondamentaux, et notamment les dix principes du Pacte Mondial de l'ONU.

S'appuyant sur les principes du **Code de Conduite « Fair Play Every Day »**, ce Code de Conduite Anticorruption a pour objectif d'établir le **cadre de référence de LACOSTE en matière de prévention et de lutte contre la corruption** à travers des normes comportementales qui minimisent les risques tout en constituant un guide sur la manière de reconnaître et atténuer les risques.

Il est **applicable à l'ensemble des collaborateurs de LACOSTE**, quel que soit leur lieu de travail.

Ce Code de Conduite Anticorruption ne peut couvrir et prendre en compte toutes les situations et les lois applicables où LACOSTE exerce ses activités.

Chacun doit donc comprendre l'esprit de ce Code et faire preuve de bon sens, de discernement et de transparence face à une situation qui n'aurait pas été spécifiquement traitée dans ce Code de Conduite Anticorruption.

Dans certains pays, des réglementations plus strictes peuvent s'appliquer et, le cas échéant, prévaloir sur ce Code de Conduite Anticorruption.

1. DE QUOI PARLE-T-ON ?

La corruption se définit comme l'agissement par lequel une personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, sollicite/propose (corruption active) ou accepte (corruption passive), un don, une offre ou une promesse, en vue d'accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions.

Tant la corruption d'agents publics que la corruption d'agents privés sont interdites.

La corruption telle que définie dans ce Code de Conduite Anticorruption inclut notamment les pots-de-vin, les paiements de facilitation, l'extorsion ou les sollicitations ou le blanchiment de l'argent tiré de ces pratiques.

Le **trafic d'influence** est le fait d'effectuer, de proposer ou de promettre, directement ou indirectement, des paiements ou des avantages quelconques à un agent public ou une personne privée pour qu'il/elle abuse de son influence réelle ou supposée en vue d'obtenir d'une autorité ou d'une administration une décision ou un traitement favorable.

Toute personne occupant une position administrative (y compris, sans limitation, douanes, banque centrale...), législative, judiciaire ou politique de quelque nature que ce soit, peut être considérée comme un **agent public**.

3. LES RESPONSABILITES

La mise en œuvre de ce Code de Conduite Anticorruption est coordonnée par la **Direction Juridique de LACOSTE**.

Les **dirigeants et mandataires sociaux de LACOSTE** doivent incarner et inspirer une culture d'intégrité. Ils doivent être exemplaires auprès de leurs collaborateurs.

Quels que soient les intérêts commerciaux ou financiers en jeu, tout dirigeant et mandataire social s'engage notamment à veiller à ce que les ressources et les biens de LACOSTE ne soient pas utilisés à des fins de corruption.

Les dirigeants de filiales sont ainsi responsables et garants de la mise en œuvre de ce Code de Conduite Anticorruption au sein de leur périmètre.

Toute personne ayant un rôle d'encadrement doit veiller à la diffusion de ce Code de Conduite Anticorruption auprès de son équipe, s'assurer de sa compréhension et de sa mise en œuvre, et donner à ses collaborateurs les moyens d'arriver aux objectifs fixés de façon parfaitement éthique.

Exemplaire dans l'application de ce Code de Conduite Anticorruption, **chaque responsable** doit également être à l'écoute de ses collaborateurs quant à d'éventuelles situations nécessitant une prise de position de l'entreprise et le cas échéant en référer à sa hiérarchie.

Chaque collaborateur doit connaître ce Code de Conduite Anticorruption et en respecter les principes dans l'exercice de ses fonctions au quotidien. Il doit notamment acquérir une connaissance suffisante des règles de droit et obligations applicables à ses activités professionnelles et les observer de bonne foi. Chacun doit également avoir une conscience et une bonne connaissance des risques, une capacité à identifier les signaux d'alarmes et à en tirer les conséquences en termes de partage d'information avant d'agir.

Chacun est encouragé à signaler de bonne foi toute situation qui ne serait pas conforme à ces principes, sans crainte de représailles (cf. section 13 ci-après).

4. PRINCIPES GENERAUX

Chacun doit s'interdire tout acte de corruption et de trafic d'influence.

Les collaborateurs ne doivent jamais proposer ou promettre à quiconque, directement ou par le biais d'intermédiaires, un quelconque avantage illégitime.

De même, les collaborateurs ne doivent pas accepter de tels avantages en vue d'accorder à un tiers un traitement particulier. Chaque collaborateur doit ainsi refuser toute proposition ou promesse d'avantage, financier ou non financier visant à, ou ayant pour effet d'influencer son indépendance de jugement et sa décision.

Les collaborateurs doivent en outre s'abstenir de tout comportement susceptible d'entraîner des soupçons à cet égard.

L'octroi d'avantages irréguliers en vue d'influencer la décision d'un tiers peut non seulement entraîner des poursuites pénales mais aussi constituer une violation de l'obligation de loyauté du salarié.

Un avantage irrégulier peut être constitué par tout élément de valeur visant à favoriser le bénéficiaire (exemple : proposition d'un contrat de travail ou d'un contrat de prestation de services à un proche du destinataire).

Toute sollicitation à des fins de corruption de la part d'un agent public ou d'un acteur privé devra immédiatement être signalée à la hiérarchie et à la Direction Juridique.

Pour toute question ou en cas de doute, chacun peut contacter la Direction Juridique.

5. CADEAUX ET INVITATIONS

Les parties doivent être jouées dans le respect des règles propres à chaque compétition : que le meilleur gagne.

Les décisions d'affaires ne peuvent être fondées sur des critères inappropriés ou non-éthiques.

LACOSTE tient à limiter le nombre et le coût des cadeaux et invitations offerts ou reçus par ses collaborateurs.

Pour cette raison, il est déconseillé aux collaborateurs de LACOSTE, ainsi qu'aux membres des familles immédiates, d'offrir, de solliciter ou de recevoir des cadeaux ou des invitations de la part de personnes entretenant ou cherchant à entretenir des relations commerciales avec LACOSTE.

Si les circonstances commerciales requièrent un échange de cadeaux ou d'invitations, il est important d'user de bon sens pour s'assurer que ceci n'influence en rien toute décision.

Tout cadeau ou invitation, reçu ou offert, doit avoir un caractère occasionnel et raisonnable, avec l'objectif strictement professionnel de promouvoir les activités de LACOSTE, avec une possibilité de réciprocité et dans le respect des réglementations applicables.

D'une manière générale, les cadeaux et invitations suivants sont interdits, à offrir comme à recevoir :

- Cadeaux dépassant une valeur de 50€ (ou équivalent) ;
- Invitations à des activités extra-professionnelles dépassant une valeur de 100€ (ou équivalent) ;
- Cadeaux en espèces ou équivalents (cartes-cadeaux) ;
- Invitations violant les autres dispositions du présent Code.

La hiérarchie doit être systématiquement informée de tout cadeau ou invitation reçu ou proposé par un tiers. Elle doit également approuver tout cadeau ou invitation fait/lancé à un tiers.

Toute dérogation aux règles ci-dessus doit être formellement validée par le membre du COMEX auquel est rattaché le salarié qui sollicite la dérogation ou, pour les filiales, par le directeur général (CEO) de la filiale.

Les cadeaux et invitations pendant un processus de référencement ou d'appel d'offres sont strictement interdits, quels que soient leurs montants.

En cas de doute, le collaborateur est invité à se rapprocher de sa hiérarchie.

6. CONFLITS D'INTERET

Chacun doit éviter de se trouver dans une situation où ses intérêts personnels pourraient se trouver en conflit avec ceux de LACOSTE ou risqueraient de nuire à son indépendance de jugement ou à son intégrité professionnelle.

La simple apparence d'un conflit d'intérêts est susceptible de troubler la perception de votre intégrité professionnelle par des tiers et de porter atteinte à l'image ou à la réputation de LACOSTE.

Chacun est notamment tenu d'apprécier par lui-même si sa situation est susceptible de le mettre en conflit d'intérêts.

Par exemple, un prestataire proposant à un collaborateur, avec lequel il négocie ou pour lequel il exécute une prestation de service, de recruter un de ses proches, met le collaborateur en situation de conflits d'intérêts qui peut déboucher sur une situation de corruption.

Lorsqu'un collaborateur est confronté à un risque de conflit d'intérêts, il doit, dans un esprit de transparence :

- Signaler immédiatement à sa hiérarchie tout risque de conflit d'intérêts,
- S'abstenir de toute immixtion dans les relations que LACOSTE entretient avec le tiers concerné, tant qu'une solution n'aura pas été trouvée,
- Respecter et mettre en œuvre les décisions permettant de gérer les éventuelles situations de conflit d'intérêts,
- Déclarer tout changement significatif de situation.

7. RELATIONS AVEC LES AGENTS PUBLICS

Aucun avantage de quelque nature que ce soit ne doit être proposé ou octroyé à un agent public en vue de l'influencer pour obtenir une décision favorable.

A titre d'exemple, vous ne devez accorder aucun avantage (financier ou non) à des agents publics en vue d'éviter une inspection, d'influencer les conclusions de celle-ci ou d'éviter une sanction.

Les paiements de « facilitation » qui pourraient permettre d'assurer ou d'accélérer les actions de l'administration (*permis, licence, visa, dédouanement* ...) sont strictement interdits même s'ils ont une faible valeur.

Cette règle s'applique y compris si les lois locales autorisent ce type de paiement.

Le recours à un tiers en tant qu'intermédiaire avec des agents publics n'est envisageable que s'il existe un besoin légitime de faire appel à ses services et que sa mission est formalisée par un écrit comportant un objet, une durée et des objectifs clairs. Par ailleurs, les procédures d'achat de LACOSTE, notamment celles applicables aux appels d'offres doivent être respectées

8. PARTICIPATION A LA VIE PUBLIQUE

LACOSTE entend conserver une attitude de neutralité politique et n'intervient pas dans le financement de la vie politique.

Tout collaborateur doit notamment s'abstenir d'engager moralement ou financièrement LACOSTE ou l'une de ses entités dans ses activités associatives ou politiques.

Tout collaborateur participant dans le cadre de ses activités politiques ou électives aux décisions d'un Etat, d'une autorité publique ou d'une collectivité locale doit s'abstenir de prendre part à une décision intéressant LACOSTE ou l'une de ses entités (*par exemple, l'attribution d'un permis, d'une autorisation ou d'un marché...*).

9. MECENAT ET SPONSORING

LACOSTE parraine des activités et des manifestations à caractère sportif, social et culturel, et engage également des actions de solidarité ou de mécénat sous forme de soutien à des œuvres ou opérations humanitaires, caritatives, scientifiques ou artistiques.

Toute action de bienfaisance ou de parrainage en vue d'inciter ou de récompenser un comportement inapproprié peut être interprétée comme un acte de corruption.

Le sponsoring et le mécénat ne doivent jamais être utilisés pour rétribuer ou se faire rétribuer un acte non-éthique.

Les collaborateurs concernés doivent veiller à ce que toutes les actions entreprises dans le cadre des activités de parrainage, de solidarité et de mécénat :

- Répondent bien aux objectifs recherchés,
- Soient conformes à la réglementation applicable ainsi qu'aux règles internes de LACOSTE,
- Ne créent pas de situation de conflit d'intérêts,
- Et contribuent à la notoriété de LACOSTE.

Avant tout engagement, en conformité avec les règles de LACOSTE en vigueur à un moment donné, une analyse doit évaluer la pertinence et l'intégrité de l'organisme et de ses représentants ou de la personne bénéficiaire en prenant en compte notamment la réputation, les références techniques et financières, l'absence de condamnation et le professionnalisme des interlocuteurs.

La formalisation d'une convention permet de fixer, pour une durée déterminée, les engagements respectifs de chacune des parties, tout en comportant des indications sur les moyens financiers alloués et les modalités d'évaluation de la qualité des actions menées.

Il est également indispensable d'effectuer un contrôle *a posteriori* de l'usage des sommes versées ou des dons réalisés au titre du mécénat.

10. UNE INFORMATION FINANCIERE FIABLE, FIDELE ET TRANSPARENTE

LACOSTE est engagé à fournir une information financière fiable et fidèle à ses parties prenantes et notamment à ses actionnaires.

Afin d'éviter la corruption, il est important que toutes les transactions soient transparentes, entièrement documentées et enregistrées dans des comptes qui reflètent de façon précise leur vraie nature.

Il est strictement interdit d'utiliser les fonds ou d'autres actifs de LACOSTE à des fins illégales ou inappropriées mais également de conserver des fonds en espèces secrets ou non enregistrés.

Les entrées comptables erronées, incomplètes ou trompeuses et les comptes bancaires non enregistrés sont strictement interdits.

Aucun compte ne doit être géré « en parallèle » pour faciliter ou dissimuler des paiements inappropriés.

Aucune transaction, aucun actif, aucun passif ou autre information financière ne doit être dissimulé à la direction ou aux auditeurs internes ou externes de LACOSTE.

Tous les comptes, les factures ou autres documents et archives liés aux transactions avec des tiers, notamment les fournisseurs, prestataires et autres contacts d'affaires doivent être honnêtement établis et conservés avec le plus grand soin.

Il est strictement interdit d'utiliser des notes de frais pour couvrir des actes ou des paiements illégaux ou plus généralement non-éthiques.

Toutes les transactions doivent être effectuées et validées aux niveaux hiérarchiques appropriés, conformément aux procédures et règles en matière de contrôle interne.

11. COMMENT RECONNAITRE LA CORRUPTION : CE QUI DOIT ALERTER

Au-delà de la sollicitation directe, il existe de nombreuses situations susceptibles de constituer un acte de corruption.

L'identification des signaux d'alertes permet d'éviter des situations ambiguës et, surtout, de prendre des mesures adéquates.

Voici quelques illustrations de signaux d'alerte :

- Des honoraires, frais, émoluments ou commissions anormalement élevés,
- Des marques d'hospitalité (loisirs, dîners, voyages) répétitives et/ou disproportionnées,
- Une réticence à formaliser la relation dans le cadre d'un contrat,
- Un intermédiaire spécifique requis ou recommandé par un interlocuteur public ou privé,
- Un défaut apparent de qualification ou d'expérience pour la mission,
- Une promesse de résultats inhabituellement rapides.

12. COMMENT SE PREMUNIR ?

- Connaître et respecter strictement les réglementations et les règles internes, notamment celles relatives à votre fonction.
- Être exemplaire dans le respect des principes du Code de Conduite « Fair Play Every Day » et du Code de Conduite Anticorruption, et à l'écoute de vos collaborateurs et/ou de vos collègues.
- Appliquer les procédures internes quant aux vérifications à mener sur les partenaires et prestataires avant l'entrée en relation et tout au long de la relation (par exemple recherche et analyse d'informations sur l'actionnariat et la réputation de la société et ses dirigeants ; situation financière de la société, etc.).
- Mettre en avant la démarche anti-corruption de l'entreprise.

13. COMMENT REAGIR FACE A UNE SITUATION COMPLEXE ET/OU DELICATE ?

Si vous hésitez quant à la conduite à tenir face à une situation, il ne faut jamais prendre une décision seul, dans la précipitation ou sous la pression.

Avant d'agir, il convient de bien réfléchir et de se poser les bonnes questions, en faisant preuve de bon sens et de discernement :

- Est-ce conforme à la loi ? Est-ce honnête ?
- Est-ce conforme aux valeurs de LACOSTE et aux principes de ce Code et du Code de Conduite « Fair Play Every Day » ?
- Est-ce que je me sens en accord avec cette décision ?
- Ai-je conscience que ma décision peut engager d'autres personnes de LACOSTE ?
- Qu'en penseraient mes collègues ? Mes proches ?
- Et si cela était repris par les médias et/ou les réseaux sociaux ?

Si vous savez qu'une action est illégale ou non éthique, ne la faites pas ou refusez d'y participer !

Tout collaborateur est invité à signaler toute pratique ou action qu'il estime contraire ou incompatible avec l'un des principes énoncés :

- A sa hiérarchie,
- A la Direction juridique ou à la Direction des Ressources Humaines

LACOSTE a désigné un référent et formalisé une procédure de recueil et de traitements des alertes.

Lorsqu'un collaborateur de LACOSTE a connaissance de comportements susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence et/ou de violation des principes du Code Anticorruption, il est encouragé à le signaler selon les modalités ci-après.

Le lanceur d'alerte qui souhaite procéder à une alerte peut contacter le référent via la plateforme dédiée <https://lacoste.signalement.net/entreprises>.

La confidentialité des informations est garantie au cours de toutes les étapes du processus d'alerte.

Aucun collaborateur ne sera victime de rétrogradation, de sanctions ou autres conséquences négatives pour avoir refusé de payer ou de recevoir des pots-de-vin, même si le refus peut résulter en une perte d'opportunité pour LACOSTE.

Aucune sanction ne sera prise à l'encontre d'un collaborateur ayant signalé de bonne foi un manquement à ces principes.

Chacun doit éviter de diffuser de fausses informations pouvant porter préjudice à ses collègues ou à l'entreprise.

Les alertes anonymes ne sont pas encouragées dans la mesure où elles peuvent rendre difficile, voire impossible, leur traitement. Les alertes anonymes ne sont donc traitées que dans les cas où les éléments factuels fournis sont suffisamment détaillés pour permettre leur vérification.

L'utilisation abusive du dispositif d'alerte peut exposer son auteur à des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires.

En cas de doute, de difficulté d'appréciation, de compréhension ou d'application du Code de Conduite Anticorruption, la hiérarchie ou la Direction Juridique doit être consultée. Son avis ou sa décision doit être suivi.

14. LES CONSEQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT DE CE CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION

Tout collaborateur ou tiers qui enfreint les lois anticorruption applicables peut faire personnellement l'objet de sévères sanctions pénales et civiles, notamment des peines d'emprisonnement et des amendes substantielles, qui ne seront pas prises en charge par LACOSTE.

A titre d'exemple, en droit français :

- Si vous êtes reconnu coupable de trafic d'influence, de corruption d'un agent public national (Art. 432-11 et 433-1 du Code Pénal) ou d'un agent public étranger (Art. 435-1 et 435-3 du Code Pénal), vous êtes passible d'une peine pouvant aller jusqu'à dix ans d'emprisonnement et d'une amende de 1 000 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.
- Dans le cadre d'un acte de corruption privée, vous êtes passible d'une peine pouvant aller jusqu'à cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction (Art. 445-1 et 2 du Code Pénal).
- Le taux maximum de l'amende applicable aux personnes morales est égal au quintuple de celui prévu pour les personnes physiques par la loi qui réprime l'infraction (Art. 131-38 du Code Pénal).

Tout non-respect de ce Code de Conduite Anticorruption ou de toute procédure de mise en application de celui-ci, sera considéré comme un manquement au contrat de travail.

Tout collaborateur violant les principes énoncés dans le présent Code de Conduite Anticorruption ou ayant eu un comportement inapproprié pourra faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à une rupture du contrat de travail.