CODE ETHIQUE



BZB

SOMMAIRE

1. Le mot du leader

2. Pourquoi un code éthique? Pour qui?

3. Sanctions et régime disciplinaire

4. Dans notre entreprise nous respectons les hommes, les lois et nos actifs

5. Droits et dignité de chacun, le harcèlement et la discrimination

6. Le choix de nos partenaires

7. La corruption et la fraude :

- les cadeaux,
- les voyages et salons,
- les repas,
- les remises du personnel et cartes de fidélité
- Les dons, sponsoring, lobbying et activités politiques

8. Le trafic d'influence

9. Les conflits d'intérêts

10. Le dispositif interne d'alerte

1. LE MOT DU LEADER



Depuis toujours chez BZB, éthique et intégrité sont des valeurs fortes inscrites dans notre ADN …

Collaborer, co-créer, co-construire sont également des modes de fonctionnement que chaque manager s'attache à mettre en œuvre afin d'impliquer chacune et chacun dans l'histoire de notre marque.

C'est donc au travers de ces valeurs et de ces pratiques que la responsabilisation et l'autonomie se sont développées au fil des années, et qui font que chacune et chacun êtes des ambassadeurs de notre marque. Jour après jour, avec nos clients, nos prestataires et fournisseurs vous créez des liens puissants et durables…

Comment cultiver cet écosystème de relations en respectant le code éthique qui trouve sa source dans la lutte contre la corruption ?

Comment concilier le développement de nouvelles collaborations commerciales et managériales en renforçant notre intégrité, valeur que nous avons toujours placée au cœur de nos relations ?

Ce sont ces questions qui nous ont guidés à l'écriture de ce code qui illustre parfaitement notre volonté d'agir en faveur de l'intégrité, de la transparence, et de la lutte anti-corruption.

Il doit vous aider à juger de la justesse de vos comportements, et à être alignés ensemble. Il en va de notre responsabilité individuelle, sociale et sociétale.

Par vos attitudes et actions au quotidien dans ce domaine, vous contribuerez à protéger nos deux richesses principales : notre entreprise et les Femmes et Hommes qui la composent.

Arnaud MATHON

2. POURQUOI UN CODE ETHIQUE

2.1 LE SENS DE NOS ACTIONS

BZB est fermement engagée dans une démarche d'intégrité dans la conduite de ses affaires, et applique une tolérance zéro face à la corruption et au trafic d'influence.
Il importe donc que l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise connaissent les enjeux de la prévention de la corruption et du trafic d'influence, ainsi que les comportements proscrits.

C'est dans cet objectif que le présent Code éthique définit et illustre les différents types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence.

Au-delà des règles, le sens que nous donnons à nos actions doit nous imprégner. Ce Code éthique a été élaboré afin que chacun se sente fier et aligné avec la façon avec laquelle nous conduisons nos affaires.

2.2 NOS VALEURS

Ce Code éthique repose également sur nos valeurs. Vous retrouverez tout au long de la lecture de ce code, les comportements au quotidien auxquels nous sommes attachés pour réussir ensemble durablement :

La confiance : Nous valorisons l'Homme en lui accordant la confiance. Nous n'abandonnons pas pour autant nos collaborateurs par l'absence de repères et de cadre. Ce code éthique permettra à chacun d'entre nous de savoir à quel niveau est placée la confiance.

L'autonomie : Nous encourageons l'autonomie car la confiance en soi et en les autres permet l'initiative. Nous ne laissons aucune équivoque ou possibilité d'interprétation sur notre éthique afin que chacun puisse évaluer les situations et s'y adapter.

La solidarité : Nous valorisons les règles de solidarité au sein de notre entreprise et en dehors. Nous construisons des relations durables et responsables avec l'ensemble de nos équipes et partenaires commerciaux, nous proposons de l'aide avant que l'on nous le demande.

L'engagement collectif : Nous développons l'engagement collectif et la capacité à construire ensemble une société plus responsable et plus respectueuse de son environnement. En allant dans le même sens, l'efficacité de notre engagement sera décuplée.

La coresponsabilité : Nous sommes responsables et acteurs de nos actions dans un but collectif.

La performance : Nous valorisons la réalisation personnelle de chacun et la fierté des réalisations individuelles et collectives. La motivation et le savoir-faire sont entretenus afin de favoriser la performance durable.

Enfin, ce Code éthique doit aussi guider chacun d'entre nous lorsque nous rencontrons des situations difficiles ou inédites dans l'exécution de nos tâches.

2.3 A QUI S'APPLIQUE CE CODE ETHIQUE

Ce Code éthique précise les principes et lignes directrices que l'ensemble des collaborateurs en France comme à l'étranger (salariés CDI, CDD, intérimaires, stagiaires, prestataires, administrateurs, etc.) se doit de respecter dans le cadre de ses activités et missions professionnelles.

Les partenaires commerciaux de BZB (fournisseurs, clients, partenaires, etc.) sont également soumis aux règles relatives à la prévention de la corruption et du trafic d'influence. Ces règles sont inscrites dans le Code de conduite fournisseurs.

2.4 DEVOIR D'EXEMPLARITE

Chacun est responsable de faire vivre ce code et d'alerter sa violation pour préserver le bien commun.

Personne à quelque niveau que ce soit, n'a l'autorité de demander ou de permettre à son collaborateur la violation des règles énoncées.

Tout manager ou dirigeant doit montrer l'exemple en exerçant son activité conformément aux principes et règles contenus dans ce Code éthique. Ils doivent s'investir et faire vivre dans leurs équipes ces valeurs au quotidien.

3. SANCTIONS ET REGIME DISCIPLINAIRE

Le non-respect des principes énoncés dans ce code est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires allant de l'avertissement verbal, jusqu'au licenciement pour faute grave ou lourde en considération de l'échelle des sanctions applicables et prévues dans le cadre du règlement intérieur applicable au sein de l'entreprise.

Ces sanctions sont indépendantes d'éventuelles poursuites civiles et pénales qui pourraient être engagées au regard des infractions constatées.

Certaines violations de ce code peuvent entrainer de lourdes sanctions pénales allant :

- Pour les personnes physiques jusqu'à 1 million € d'amende et 10 ans d'emprisonnement, et
- Pour l'entreprise : jusqu'à 5 millions € d'amende ou 30% du chiffre d'affaires mondial.

EN RESUME : En aucun cas, la conviction d'agir dans l'intérêt de l'entreprise ne peut justifier, même en partie, des comportements en contradiction avec le code éthique.

EN CAS D'INTERROGATION

En cas de doute, d'interrogation sur l'interprétation de ce Code éthique et des procédures, chacun peut s'adresser :

- à son manager avant tout, cela aura l'intérêt de faire vivre concrètement le code éthique au quotidien ;
- au Référent conformité de BZB;
- Au service Ressources Humaines.



4. DANS NOTRE ENTREPRISE

La protection du patrimoine est essentielle !

4.1 LE SENS QUE NOUS DONNONS

Après les femmes et les hommes qui font vivre l'entreprise, celle-ci possède des biens et des valeurs qui doivent être respectés, protégés, valorisés et préservés du gaspillage.

Nous ne faisons pas du business à n'importe quelle condition et souhaitons être un acteur responsable qui contribue au développement en harmonie avec ceux qui nous entourent. Aucune transgression des règles ne pourra se justifier avec l'argument : « c'était dans l'intérêt de F3/Pimkie Jules… ». Nous avons des conditions auxquelles nous acceptons de conduire nos affaires et nous y sommes attachées.

Nous respectons à la lettre les lois, règlements et législations applicables à notre métier et aux pays dans lesquels nous menons des activités.

Nous coopérons avec l'audit interne et commissaires aux comptes afin d'avoir une évaluation indépendante et objective de nos activités et corrigeons rapidement tout défaut ou dysfonctionnement.

4.3 CONSEILS ET BONNES PRATIQUES

Je viens d'une entreprise concurrente à BZB et j'arrive avec beaucoup d'informations les concernant (Chiffre d'affaires des magasins, loyers, construction des collections, magasins les plus rentables, adresses et prix des fournisseurs…) je pense que cela sera utile à ma nouvelle entreprise …

Non, de même que je n'apprécierais pas que les données quittent mon entreprise, je ne transfère par les secrets des autres sans leur accord. Je suis recruté pour mes compétences et mon expérience je ne souhaite pas profiter de ces opportunités pour valoriser ces pratiques.

Nous allons ouvrir un magasin au nouveau concept dans ma ville natale, j'en parle dans les réseaux sociaux.

Non, je garde ces informations confidentielles jusqu'au moment jugé opportun par les responsables du sujet de communiquer

Un fournisseur me demande les prix d'un de ses concurrents afin de mieux évaluer ses futurs investissements.

Je ne transmets jamais ce genre d'information. Je respecte les règles de la libre concurrence.

4.2 CONCRETEMENT, AU QUOTIDIEN

Chacun étant un acteur responsable du respect des données et informations, des propriétés intellectuelles, de l'image, du matériel, des bâtiments etc., chaque collaborateur doit notamment :

-Utiliser les outils et moyens informatiques conformément aux règles en vigueur. Si nous sommes amenés à utiliser ces outils (logiciel, imprimantes, téléphones, ordinateurs, copieurs..), nous le faisons de façon professionnelle en restant toujours prudents et nous n'engageons pas la responsabilité de l'entreprise. Nous ne téléchargeons pas de documents personnels ou piratés comme des vidéos ou de la musique sur les serveurs de l'entreprise.

-Protéger nos données de ventes, d'achat, clients, fournisseurs et équipes et respecter à la lettre toutes les mesures de sécurité mot de passe, cryptage, stockage (physique et numérique). Nous ne divulguons aucune information.

-Protéger les données personnelles de chacun. Nous ne divulguons aucune donnée personnelle auxquelles nous avons accès dans le cadre de nos activités et missions professionnelles.

-Protéger avec le plus grand soin la propriété intellectuelle de nos collections et respecter celles de nos concurrents. Nous ne divulguons pas à des tiers, autres que les personnes autorisées, de l'entreprise les logos, les designs, les modèles, etc.

-Préserver l'image de notre entreprise et particulièrement en cas de crise en nous abstenant de tout dénigrement que cela soit oral ou par écrit sur les réseaux sociaux ou dans les médias. Dans le train et les lieux publics je parle avec prudence et utilise un filtre de confidentialité pour mon écran.

« À chacun de faire fructifier les biens et valeurs de notre entreprise. »



5. LE HARCELEMENT ET LA DISCRIMINATION

5.1 LE SENS QUE NOUS DONNONS

Les marques et les équipes qui les font vivre sont les 2 premières richesses de BZB. Le respect dû à chaque collaborateur, client, partenaire est une valeur maîtresse de l'entreprise.

5.2 CONCRETEMENT, AU QUOTIDIEN

- Nous ne tolérons aucune forme de discrimination de harcèlement physique ou moral quel qu'en soit la raison.
- Sur le lieu de travail et en dehors, nous ne tolérons aucune menace de la part ou vis-à-vis d'un collaborateur, d'un client ou d'un partenaire.
- Les propos injurieux ou irrespectueux ne sont pas tolérés.
- De même, toute discrimination notamment fondée sur l'origine, le sexe, un handicap, la situation familiale, la grossesse, l'état de santé, l'orientation sexuelle, l'âge, les opinions politiques et philosophiques, les activités syndicales, l'appartenance ou la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, nation ou religion sont proscrites.

5.3 CONSEILS ET BONNES PRATIQUES

Un collaborateur me fait régulièrement des remarques déplacées sur mes choix vestimentaires en dépit de mon opposition manifeste. Cette posture est inappropriée. Si je n'arrive pas à lui exprimer mon inconfort, ou bien si le comportement persiste malgré l'expression de mon malaise envers lui, j'en parle à mon manager ou aux ressources humaines pour faire cesser cette attitude inacceptable.

A l'occasion de mon process de recrutement externe à un poste à pourvoir, je n'élimine pas un candidat simplement parce qu'il n'est pas véhiculé ou que son domicile déclaré se situe dans un quartier réputé difficile, et mal fréquenté (ZUP ou cité).

Je n'accepte pas les remarques infondées et maladroites de mon manager sur le niveau de réalisation de mes objectifs, et je me sens peu reconnu. Je supporte difficilement mes angoisses liées à l'incompréhension de ces remarques injustement répétées par mon manager, et j'assimile son comportement à du harcèlement moral au vu des pressions constantes qu'il exerce sur moi.

Toutefois, le rôle du manager est de stimuler son équipe, et à ce titre la recherche de la performance et l'évaluation des collaborateurs sont légitimes, à condition d'être réalisées dans le respect de tous. Je privilégie donc la voix du dialogue avec ma hiérarchie pour comprendre ses attentes en termes d'objectifs, et si la pression persiste, je m'adresse aux ressources humaines pour intervenir et maintenir des relations professionnelles respectueuses.

Je souhaite évoluer et ai déclaré mon souhait à mon manager qui pourtant ne m'a pas fait de retour sur mes aspirations professionnelles.
Je peux aborder ma frustration avec mon manager. Si je pense ne pas être entendu, je peux contacter mon N+2.

Si mon manager (ou un collègue, voire un prestataire) me fait des remarques sur mon physique, qu'il m'exprime trouver bien à son goût et avantageux, au travers de propos déplacés, j'en parle immédiatement aux RH (ou à mon manager) afin que cesse ce comportement interdit à mon encontre (et/ou qu'un process disciplinaire soit engagé) et que cela ne se reproduise pas.

EN RESUME : Il n'y a de richesse que d'homme !



6. LE CHOIX DE NOS PARTENAIRES

Nous entretenons des relations saines avec nos partenaires

6.1 LE SENS QUE NOUS DONNONS

Les partenaires avec lesquels nous travaillons sont le reflet de notre attachement à l'éthique.

Nous n'acceptons pas de travailler avec des partenaires sans scrupule ou malhonnête même si cela pourrait être avantageux pour BZB.

Nous prenons garde que nos fournisseurs ne sont pas en dépendance économique excessive vis à vis de nous.

6.2 CONCRETEMENT, AU QUOTIDIEN

Nous travaillons avec de nombreux fournisseurs et prestataires à travers le monde, nous les traitons avec équité et les sélectionnons avec des critères objectifs de prix de marché, qualité, livraison, service et confiance en la relation.

Nous évaluons nos fournisseurs sur des critères humains et de sécurité en auditant 100% des usines dans lesquelles nous travaillons afin de nous assurer que les droits de l'homme et la sécurité des personnes soient garantis.

Nous condamnons la sous-traitance sous toutes ses formes. Aucun fournisseur ne peut sous-traiter sans nous en informer et recevoir notre accord.

Notre entreprise peut être tenue responsable des faits de corruption, de malveillance, du non-respect des droits de l'homme et de l'environnement, et de tout autre manquement à la loi par nos fournisseurs.

6.3 CONSEILS ET BONNES PRATIQUES

Ne pas s'engager avec un partenaire :

- qui refuse un engagement clair de lutte contre la corruption
- pour lequel les rapports des audits sociaux et sécurité incendie ne sont pas satisfaisants,
- qui refuse une contractualisation claire des prestations, la réalisation d'appels d'offre, et de manière générale la transparence,
- dont les activités passées, la réputation et les références créent une suspicion légitime quand à des pratiques commerciales douteuses ou non éthiques.

Nous menons nos activités avec équité et respectons les procédures internes qui nous permettent de ne pas nous exposer ou exposer l'entreprise. Nous évitons tout conflit d'intérêt et sélectionnons nos prestataires selon des critères objectifs et transparents.

Veillons à toujours associer le Service juridique.

EN RESUME : Nous traitons nos partenaires avec objectivité et exigence.



7. LA CORRUPTION

Face à la corruption, nous pratiquons la tolérance 0

7.1 LE SENS QUE NOUS DONNONS

La corruption fausse les règles de la concurrence, déprécie les normes sociales, fragilise les vertus du civisme, et défavorise les plus faibles...

Pour cela, BZB ne tolère aucune forme de corruption dans le cadre de ses activités et montre l'exemple auprès de ses fournisseurs.

7.2 CONCRETEMENT, AU QUOTIDIEN

Constitue un acte de corruption toute action, directe ou indirecte, monétaire ou non, visant à influencer de quelque façon que ce soit un individu ou une organisation dans l'exercice de ses fonctions en vue d'obtenir ou conserver un avantage indu.

Les pratiques de corruption peuvent prendre plusieurs formes :

Corruption active lorsqu'un collaborateur propose, promet, paye ou offre un avantage indu à un tiers :

Je suis invité par un fournisseur durant mes vacances à visiter son usine, j'ai payé mon voyage mais sur place tout sera pris en charge.

⟶ Je refuse, je ne mélange pas les déplacements professionnels et personnels.

Corruption passive lorsqu'un collaborateur demande, sollicite, accepte ou reçoit d'un tiers un avantage indu :

Un de mes collègues a signé plusieurs contrats avec un entrepreneur. Celui-ci l'aide à refaire sa salle de bain en lui prêtant du matériel.

⟶ A FAIRE : j'en parle à mon manager ou je décris la situation via la plateforme d'alerte.

7.3 CONSEILS ET BONNES PRATIQUES

Qu'est-ce qu'un avantage indu ?

- les cadeaux (argent, voyage, vin, champagne,
- les services rendus, (prêt d'une camionnette, d'outils, ...),
- les invitations (restaurant, évènements sportifs, culturels, hôtel...),
- les promesses d'embauche d'un fournisseur en contrepartie de marchés,
- les paiements de facilitation à un fonctionnaire.

Ces actes sont fermement condamnés par BZB et les collaborateurs encourent individuellement des sanctions civiles, pénales et disciplinaires.

EN RESUME : Ne laissez pas entrer la corruption dans l'entreprise.


BZB
MATCH
DAY

7.1 LES CADEAUX, INVITATIONS
Nous restons livres face aux cadeaux

7.1.1 LE SENS QUE NOUS DONNONS

Les cadeaux et marques d'hospitalité peuvent être de différentes natures : objet, repas, invitation à un évènement, voyage, loisirs, services rendus etc.

Il s'agit d'une pratique courante dans le monde des affaires et parfois même d'un usage dans certaines cultures. Pour autant, cette pratique n'est pas sans risque et peut influencer l'indépendance de jugement d'un collaborateur tout comme l'indépendance des partenaires commerciaux.

En effet, les cadeaux et invitations sont parfois faits sans donner l'apparence d'obtenir un avantage indu ou d'influencer une décision commerciale.

Dans certains pays les cadeaux font encore partie de la vie des affaires.

Les cadeaux – d'une valeur supérieure aux limites du bon sens ou non cohérents avec les rapports professionnels normaux créent des situations de conditionnement et donc des interférences dans le déroulement du rapport de travail qui doit être exempt d'obligations de reconnaissance.

7.1.2 CONCRETEMENT, AU QUOTIDIEN

Qu'est-ce qu'un cadeau ou un avantage non cohérent avec les rapports professionnels normaux : l'argent, les biens tangibles (tels que par exemple voyages, montres, bijoux, vins fins, articles de maroquinerie, objets de valeur, vêtements, téléphones mobiles, équipements hightech, …), mais aussi les services et les réductions sur l'achat de marchandises ou l'acquisition de services.

Il est interdit à tout collaborateur de demander ou d'offrir des avantages ou des cadeaux, à quelque titre que ce soit, de la part d'une personne privée ou publique avec laquelle le collaborateur entretient des relations d'affaires.

Seuls sont tolérés les cadeaux d'une valeur symbolique (tels que les fleurs, les gadgets, les livres, les confiseries, chocolats, etc.), à savoir les cadeaux qui peuvent être considérés comme de simples manifestations de courtoisie commerciale et peuvent être acceptés afin d'être partagés.

Chaque collaborateur estimera, en faisant appel à son bon sens, son discernement et son sens des responsabilités, si le cadeau peut être offert ou accepté, et notamment en se posant les questions suivantes :

- La valeur du cadeau est-elle raisonnable ?
- Puis-je parler sans gêne de ce cadeau donné ou reçu avec mes collègues ? Avec mon manager ?
- Ce cadeau serait-il difficile à justifier si des personnes extérieures à l'entreprise en avaient connaissance ?
- Si j'accepte ou offre ce cadeau, me sentirais-je redevable vis-à-vis de celui qui me l'a offert ou qui l'a reçu ?

En conséquence, lorsqu'il reçoit un cadeau d'une valeur symbolique, le collaborateur doit :

- Prévenir le partenaire commercial que ce cadeau est accepté au nom de la société et non pas à titre individuel ;
- Informer son manager du cadeau reçu ;
- Partager avec son service les cadeaux périssables (chocolats, fruits, confiseries, etc.) ; et
- Remettre au service Communication interne tous les autres cadeaux qui seront redistribués à l'ensemble des collaborateurs ou à des associations par exemple par l'intermédiaire d'une loterie annuelle ou d'un autre système de répartition équitable.

7.1.3 CONSEILS ET BONNES PRATIQUES

Durant un appel d'offre mon manager m'a indiqué que la relation doit rester neutre. Je ne comprends pas:

⟶ Durant un appel d'offre, une boite de chocolat, un repas d'affaires ou la moindre invitation ne seront pas acceptés afin d'éviter toute influence.

Un fournisseur m'offre des places de spectacle (foot, opéra, concert, tennis…) afin que j'emmène les personnes de mon choix.

⟶ Je refuse car la valeur dépasse la limite du raisonnable assimilé à cadeau de courtoisie.

A l'occasion d'une naissance ou d'un évènement familial, un fournisseur envoie à mon domicile un bouquet de fleurs sans sollicitation de ma part.

⟶ Je remercie le fournisseur et lui rappelle notre règle inscrite dans le code de conduite fournisseur en mettant en copie mon manager.

A l'occasion d'une visite d'usine, en France ou à l'étranger, je reçois des petits cadeaux symboliques de la région : thé, miniature de camion typique du Pakistan, sac en toile de jean....

⟶ Je remercie le fournisseur et lui dis que conformément à notre code de conduite, je remettrai ces cadeaux au service Communication interne pour une loterie de fin d'année.

Je reçois des goodies logotypés au nom du fournisseur, stylo, clé USB, porte document, batterie de secours pour téléphone portable...

⟶ Je les utilise à titre professionnel ou les mets à disposition dans l'armoire des fournitures.

Un fournisseur me propose de me rendre des services, peinture à mon domicile, soudure, chromage de pièce, prêt de matériel...

⟶ Je refuse et lui rappelle le pourquoi du code de conduite sur ce point et je préviens mon manager.

Un fournisseur me propose un prix relativement attractif et une légère surfacturation afin de me verser une commission.

⟶ Cette situation est inacceptable, j'en parle à mon manager et la Direction juridique ou via la plateforme d'alerte.

EN RESUME : Accepter un cadeau à titre personnel peut compromettre mon indépendance, mon intégrité.

7.2 VOYAGES, SALONS & EVENEMENTS

7.2.1 LE SENS QUE NOUS DONNONS

Les invitations à des voyages et évènements ne sont pas toujours anodines et ne doivent jamais nuire à la performance et l'intégrité des relations professionnelles. Ces sollicitations doivent toujours permettre de séparer la sphère des rapports personnels de celle des rapports de travail et sont proscrites durant les périodes de négociation ou d'appel d'offre.

7.2.2 CONCRETEMENT, AU QUOTIDIEN

Une sollicitation peut se manifester de différentes manières.

Cela commence au simple repas partagé au sein de l'usine lors d'une visite à la participation à un salon professionnel en passant par des sollicitations afin de participer à des évènements culturels ou sportifs. Les sollicitations des partenaires commerciaux pour se rendre appréciables sont nombreuses, toutefois, elles peuvent conduire à une situation à risque.

Elles doivent être acceptées uniquement sous certaines conditions :

- Les sollicitations doivent avoir exclusivement une finalité professionnelle,
- Elles doivent être raisonnables,
- Le partenaire commercial qui a offert le voyage/évènement doit être présent,
- La sollicitation doit être exclusivement à titre professionnel (les membres de la famille ne sont pas invités et les acteurs du secteur sont présents, etc.).

Dans tous les cas, chaque collaborateur doit en informer son manager par souci de transparence.

Les sollicitations permettant l'entrée gratuite à des salons professionnels en lien immédiat avec l'activité professionnelle sont acceptées, en revanche sauf exception à confirmer par le manager, les frais de logement et de déplacements restent à la charge de notre entreprise.

7.2.3 CONSEILS ET BONNES PRATIQUES

Je suis invité à un match de foot dans un lounge pour discuter business : je préviens mon manager et évalue avec lui l'intérêt réel pour l'entreprise. Je ne cache pas à mes collègues cet évènement et je l'inscris dans mon emploi du temps électronique.

En période d'appel d'offre et de renégociation de contrat, je refuse l'invitation.

Je suis invité à un salon tous frais payés. Je refuse sauf pour un salon connu et répertorié et faisant partie d'une liste validée (comme le Mapic).

Je suis invité par un fournisseur tous frais payés à un salon en rapport avec mon métier. Si ce salon ne fait pas partie de la liste des salons indispensables, j'en discute avec mon manager sur le principe : ce salon est-il suffisamment utile pour que j'y aille en payant mes frais.

Je suis invité par un fournisseur sur un salon en rapport avec mon métier ET seule l'entrée est offerte : j'accepte à condition que ce salon apporte une réelle valeur ajoutée.

De manière générale, je me pose 3 questions avant d'accepter une sollicitation :

-1. Si je devais payer la totalité de ce voyage/ évènement, ce budget serait-il refusé par mon entreprise, par mon manager ?
-2. Si l'ensemble de mes collaborateurs, collègues et manager étaient au courant de ce voyage/évènement, me sentirais-je en porte à faux ?
-3. A la suite de ce voyage/évènement, ne serais-je pas redevable, ou n'aurais-je pas développé un capital sympathie avec le partenaire commercial qui influencerait mon jugement ou le favoriserait ?
Si la réponse à l'une des questions est oui, alors je dois refuser la sollicitation qui m'est faite et informer mon manager.

7.3 REPAS D'AFFAIRES

7.3.1 CONCRETEMENT, AU QUOTIDIEN

Les invitations au restaurant doivent être limitées. Idéalement chacun paie sa part. Les déjeuners sont admis, les dîners sont tolérés à l'étranger à l'unique condition que les collaborateurs payent leur part.

Chaque collaborateur peut accepter ou offrir un repas à un partenaire commercial dans les conditions suivantes :

- Le repas a exclusivement une finalité professionnelle.
- L'invitation doit être à titre professionnel (le collaborateur ne doit pas convier un membre de sa famille).
- La valeur du repas doit être raisonnable et respecter celle d'un repas professionnel ordinaire proche des grilles tarifaires de l'entreprise.

7.3.2 CONSEILS ET BONNES PRATIQUES

Un fournisseur m'invite à déjeuner au sein de son usine (fast food livré ou restaurant d'entreprise) j'accepte et je
le remercie.

Un fournisseur m'invite un midi à déjeuner rapidement entre 2 visites d'usine, j'accepte et je paie ma part sauf si cela est matériellement impossible car pas de paiement CB ou pas de facture etc...

Un fournisseur chinois m'invite à dîner dans un lieu renommé... j'ai peur de le vexer.

Je précise au fournisseur que je me joindrai à lui avec plaisir car l'éthique de notre entreprise ne prévoit pas d'interdiction à passer un moment convivial avec un partenaire commercial.

En revanche, je le préviens que je paierai ma part afin de nous mettre lui et moi à l'abri de toute suspicion d'être influencé par cet échange.

7.4 DONS, LOBBYING, SPONSORING, ACTIVITES POLITIQUES

7.4.1 CONCRETEMENT, AU QUOTIDIEN

Les dons ou mécénats sous forme de contributions caritatives, la participation à des actes de sponsoriing, de lobbying ou de financement d'activités politiques sont strictement encadrés par notre politique éthique.

Le lobbying doit être transparent et conforme aux lois en vigueur, notamment en ce qui concerne la déclaration des activités et des dépenses liées. Le sponsoring et le financement d'activités politiques doivent être encadrés pour éviter toute influence indue sur les décisions politiques. Les dons et contributions doivent être déclarés et soumis à des plafonds légaux. Les collaborateurs de BZB doivent également veiller à ne pas utiliser ces pratiques pour obtenir des avantages indus ou influencer des décisions publiques de manière déloyale. Toute violation de ces règles peut entraîner des sanctions pénales et disciplinaires, y compris des amendes et des peines d'emprisonnement pour les personnes physiques et morales impliquées.

7.4.2 CONSEILS ET BONNES PRATIQUES

Je reçois une invitation à un déjeuner de la part d'un fournisseur qui souhaite discuter de la possibilité de soutenir une campagne politique locale; je refuse l'invitation et informer son manager de la situation. Il est essentiel de maintenir une transparence totale et de ne pas accepter des invitations qui pourraient être perçues comme une tentative d'influence politique.

Un fournisseur me propose de financer un événement sportif en échange de la promotion de ses produits lors de l'événement. J'évalue la proposition en fonction des règles de l'entreprise concernant le sponsoring. Si la proposition respecte les plafonds légaux et ne crée pas de conflit d'intérêt, elle peut être acceptée. Sinon, elle doit être refusée et signalée au service juridique.

Je suis approché par un groupe de lobbying qui propose de financer un projet en échange de l'influence sur une décision politique. Je refuse l'offre et signale immédiatement la tentative de corruption à son manager et à la Direction juridique.

EN CONCLUSION

La corruption peut détruire tout ce que nous construisons.

Notre programme "0 Waste" ne peut aboutir si nous tolérons la corruption.

Un exemple simple : Nous pouvons demander à nos fournisseurs de retraiter l'eau issue de leur production. Si l'inspecteur de la station d'épuration est corrompu et accepte des pots de vin en contrepartie d'un rapport satisfaisant alors tous nos efforts s'écroulent.

C'est pourquoi nous pratiquons la tolérance 0 face à la corruption !



8. LES CARTES DE FIDELITE ET LES REMISES DE PERSONNEL

Nous n'abusons pas des offres de fidelité

8.1 LE SENS QUE NOUS DONNONS

Votre fonction vous donne accès à des remises de personnel dans nos magasins ainsi qu'à des points fidélités que vous accumulez grâce aux dépenses que vous engagez auprès d'Air France, Avis, Accord-Hôtel.

8.2 CONCRETEMENT, AU QUOTIDIEN

-La carte de membre du personnel vous donne droit à des réductions lors de vos achats pour les membres de votre famille vivant sous votre toit. Cette réduction est plafonnée pour chaque collaborateur.

-Les points des cartes de fidélité accumulés pendant les voyages professionnels, offerts par les compagnies aériennes ou les chaînes hôtelières, peuvent être utilisés pour un usage personnel. Il est toutefois interdit d'en faire un usage abusif, comme par exemple de choisir ou de modifier des compagnies, des vols ou tout autre type de réservation dans le seul but d'accumuler des points, des bonus des miles..., surtout si cela entraîne des frais supplémentaires pour l'Entreprise.

8.3 CONSEILS ET BONNES PRATIQUES

Je fais profiter mes amis et ma famille de mes réductions car je n'atteins jamais mon plafond.

Faux. Les réductions accordées par l'entreprise sont réservées à la famille vivant sous mon toit. Il n'est pas nécessaire que j'atteigne le plafond tous les mois.

Je choisis Air-France et cumule ainsi des points alors qu'une autre compagnie est plus compétitive.

Vrai, seulement si les horaires Air France me permettent d'économiser un hôtel ou un trajet plus coûteux en temps et en € pour l'aéroport de la compagnie la moins chère.

Exemple : un Paris Milan Linate via air France pourrait coûter moins cher qu'un Beauvais Milan Malpensa en prenant toutes les dépenses occasionnées en compte.

Je choisi uniquement des hôtels de la chaine Accor afin de bénéficier de nuits gratuites sans regarder des offres alternatives moins chères :

Vrai et Faux... En théorie, si vous restez dans la politique voyage, vous pouvez choisir l'hôtel librement. En pratique, essayez toujours de dépenser les frais professionnels comme vous le feriez à titre personnel.

RESUME : J'engage les dépenses comme s'il s'agissait d'une dépense personnelle.



9. LE TRAFIC D'INFLUENCES ET FACILITATION DE FONCTIONNAIRES

Nous représentons nos intérêts de façon transparente

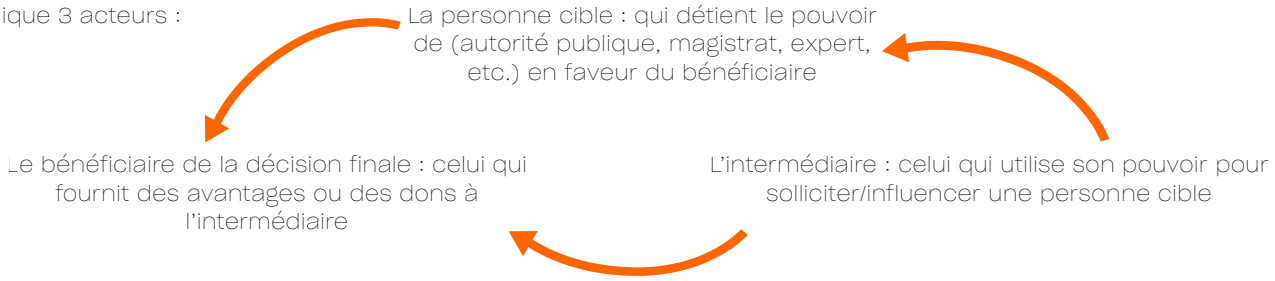
9.1 LE SENS QUE NOUS DONNONS

Les intérêts de nos entreprises et les intérêts de la vie publique doivent être compatibles afin de préserver l'intérêt collectif. En aucun cas, ceux-ci ne doivent rester opaques.

9.2 CONCRETEMENT, AU QUOTIDIEN

1)Le trafic d'influence est le fait pour un dépositaire de l'autorité publique de recevoir ou de solliciter des avantages ou des dons dans le but d'abuser de son influence, réelle ou supposée, sur un tiers pour que celui-ci prenne une décision favorable.

Il implique 3 acteurs :



2) Le paiement de facilitation auprès d'un fonctionnaire consiste à verser une somme d'argent ou autre avantage en contrepartie d'autorisations, documents facilitant la vie de l'entreprise (certificats, documents de douane…)

9.3 CONSEILS ET BONNES PRATIQUES

J'embauche dans l'un de nos magasins la fille d'un employé de Mairie en contrepartie de son influence pour obtenir un permis de construire d'un magasin. C'est de bonne guerre, un service en vaut un autre.
Faux. En agissant ainsi, je pervertie l'équité, l'intégrité sur laquelle repose la vie en collectivité. L'embauche d'un collaborateur doit se faire sur des critères objectifs et non intéressés.

J'ai enfin réussi à obtenir l'autorisation d'ouvrir mes 2 magasins le dimanche en contribuant à une association culturelle de la ville.
Faux. En agissant ainsi je me livre à du trafic d'influences.

J'ai donné un job étudiant à un proche du responsable de l'urbanisme de la mairie en contrepartie de son influence pour obtenir le changement de façade d'un magasin.
Faux. En agissant ainsi je me livre à du trafic d'influences. L'embauche d'un collaborateur ne doit pas être faite dans l'attente d'une contrepartie.

Un fonctionnaire me demande une somme d'argent en contrepartie de l'accélération de mon dossier pour l'ouverture d'un magasin, d'un papier officiel, de documents de douane.
Faux : je n'accepte pas ce genre d'arrangement. J'en parle à mon manager afin d'évaluer la situation.

Ces actes sont fermement condamnés par l'entreprise et les collaborateurs encourent individuellement des sanctions civiles, pénales et disciplinaires.

EN RESUME : Nos relations avec les pouvoirs publics sont loyales et transparentes.



10. CONFLITS D'INTERETS

Nous nous mettons à l'abri des conflits d'intérêts

10.1 LE SENS QUE NOUS DONNONS

Les intérêts personnels de chacun d'entre nous et les intérêts de BZB ne doivent pas entrer en opposition.

Il y a conflit d'intérêt lorsqu'un l'intérêt privé d'un collaborateur de BZB … influence l'exercice indépendant, impartial et objectif de sa fonction.

Par principe, les collaborateurs de l'entreprise doivent éviter les situations où leurs intérêts personnels peuvent entrer en conflit avec les intérêts de BZB.

10.2 CONCRETEMENT, AU QUOTIDIEN

Un conflit d'intérêt peut se manifester sous plusieurs formes : personnel, professionnel, matériel, financier...

Pour identifier si vous êtes susceptible d'être en conflit d'intérêt, posez-vous les questions suivantes :

-Le lien économique ou personnel qui me lie avec le partenaire commercial est-il susceptible d'influencer, le projet ou la transaction ?
-Ce lien est-il totalement transparent au sein de mon entreprise ?
-A-t-il pour conséquence d'entraîner un avantage pour moi ou pour le partenaire commercial ?
-Quelle serait la réaction de mon manager si l'information était divulguée ?

Un conflit d'intérêt peut se manifester sous la simple satisfaction d'avoir favorisé un proche.

10.3 CONSEILS ET BONNES PRATIQUES

Pour le confort et le bien-être de chacun, la mise à l'abri de toute suspicion ou tout reproche passe par la transparence.

Si vous pensez être en conflit d'intérêt, vous devez indiquer à votre manager tout lien économique ou personnel que vous pourriez avoir. Celui-ci décidera des suites à donner, avec l'aide si nécessaire du référent conformité ; une solution opérationnelle peut sans doute être trouvée en transférant le dossier à un de vos collègues.

Si vous exercez une activité complémentaire à votre activité au sein de l'entreprise, assurez-vous avec les ressources humaines que cela est compatible avec vos activités chez BZB.

EVITEZ : de cacher les situations et de court-circuiter les processus habituels de l'entreprise.

10.4 FAQ

Je favorise un ami pour un recrutement sans lui faire passer le processus de sélection habituel et sans mentionner notre lien amical :
Ce n'est pas admissible et je me mets en danger si cela est découvert ainsi qu'en situation d'inconfort au quotidien.

Je contracte avec des proches ou amis de façon directe, sans appel d'offre et/ou sans prévenir mon manager et mes collègues sont impactés par le choix de ce contrat.
Ce n'est pas admissible et je me mets en situation à risque.

Un membre de ma famille est devenu dirigeant d'une entreprise prestataire de BZB et j'ai une interaction avec le contrat qui nous lie avec ce prestataire…
Je joue la transparence en tenant informé mon manager et mes collègues liés à ce contrat.

EN RESUME : En situation de conflits d'intérêts soyez transparent !



11. LE DISPOSITIF D'ALERTE INTERNE

L'éthique collaborative... chacun peut agir !

11.1 LE SENS QUE NOUS DONNONS

Il peut arriver d'être témoin d'évènements avec lesquels nous nous sentons en désaccord. Dans ces situations, nous pouvons nous sentir démunis et hésiter sur la façon d'agir afin d'alerter et faire stopper les agissements qui vont à l'encontre de nos convictions et du Code de conduite de BZB.

11.2 CONCRETEMENT, AU QUOTIDIEN

BZB met à la disposition un dispositif d'alerte et de traitement des manquements à l'éthique. Chaque collaborateur, ainsi que toute personne extérieure à l'entreprise (client, fournisseur, etc.) peut signaler de bonne foi et de manière désintéressée toute violation éventuelle au Code éthique ou aux principes et règles éthiques, RSE et déontologiques.

Ce dispositif d'alerte est complémentaire avec les autres canaux d'alerte existants (manager, ressources humaines, service juridique, etc.) et son utilisation constitue une alternative pour le collaborateur.

Une charte disponible sur bzb.integrityline.app définit le mode de fonctionnement.
En voici un résumé : Le lanceur d'alerte bénéficie d'un statut de confidentialité et de protection totale de son identité.
L'auteur d'une alerte sera informé, dans un délai raisonnable, de l'examen et de la recevabilité de son alerte, ainsi que des modalités relatives aux suites données à son alerte. A l'issue de l'enquête, et quelle qu'en soit l'issue, une décision formalisée et motivée sera transmise à l'auteur de l'alerte.

Aucune mesure disciplinaire ou discriminatoire ne sera exercée à l'encontre des collaborateurs signalant une alerte, même si les faits rapportés se révèlent infondés, sous réserve que les collaborateurs aient agi de bonne foi (i.e. sans malveillance et sans attente d'une contrepartie personnelle). L'utilisation abusive du dispositif peut exposer son auteur à des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires.

Toute forme de représailles, d'intimidations, de menaces sur le lanceur d'alerte est interdite et représenterait un manquement grave au Code de conduite pouvant aller jusqu'au licenciement.

Toute personne alertant sur une situation anormale protège son entreprise de dérives souvent difficiles à identifier. C'est un comportement responsable qui permettra de maintenir un haut niveau de confiance au sein des équipes et consolidera notre culture d'entreprise.

Le lanceur d'alerte est désintéressé de bonne foi et se base sur des preuves, il évite de faire circuler des rumeurs.

11.3 CONSEILS ET BONNES PRATIQUES

Face à une situation qui me semble anormale, je me pose les questions suivantes :

- Est-ce légal ?
- Est-ce conforme aux principes éthiques et professionnels ?
- Est-ce justifiable au sein ou à l'extérieur de l'entreprise ?
- BZB serait parfaitement à l'aise en cas de diffusion publique dans les médias ?

Si la réponse à l'une de ces questions est non, j'en parle à mon manager, à la DRH ou la juriste ou sur la plateforme d'alerte bzb.integrityline.app.

11.4 FAQ

Dans 4 ans mon nom figurera-t-il encore parmi la liste des lanceurs d'alertes ?
⟶ Non, 3 mois après la clôture de l'alerte mon nom est définitivement anonymisé dans l'outil.

Y a-t-il un lien avec le dossier du personnel si je dépose une alerte ?
⟶ Absolument pas, je bénéficie de la confidentialité la plus totale.

Si l'enquête suite à mon alerte ne donne rien bien que je sois de bonne foi, serais-je inquiété ?
⟶ Absolument pas. Je bénéficierai comme chaque lanceur d'alerte d'un statut protecteur prévu par la loi.

Si mon alerte se révèle bénéfique pour l'entreprise puis-je espérer une prime ou que cela favorise ma carrière ?
⟶ En tant que lanceur d'alerte, je suis désintéressé il ne recevra donc aucune contrepartie liée à son alerte.

J'ai surpris une conversation parlant d'un pot-de-vin pour service rendu. Je vais en parler à mes collègues et mener l'enquête.
⟶ La bonne pratique est d'en parler à mon manager ou d'envoyer un message sur la plateforme d'alerte, je ne prends pas des initiatives qui pourraient me placer dans des situations inconfortables.

Et si je fais l'objet d'une enquête suite à une alerte ?
⟶ Durant le temps de l'enquête et jusqu'à preuve du contraire, je suis présumé innocent.

L'alerte est reçue par les référents de l'entité concernée sous un format crypté dans un outil dédié sécurisé par des mots de passe. Seules les personnes strictement nécessaires à l'investigation pour vérifier les faits sont impliquées. Suivant la législation locale je pourrai être informé de cette enquête.

A la fin de l'enquête, tous les documents me concernant sont définitivement anonymisés ou détruits.

Serais-je mis au courant des suites de l'alerte donnée ?
⟶ Oui, je serai tenu au courant en fonction des suites données à l'alerte et uniquement sur la plateforme d'alerte.

EN RESUME : Alertez ! Vous êtes protégé et vous protégez votre entreprise !

BZB

LA VIE EST UNE AVENTURE, EXPLORE-LA