



Compagnie des Alpes

GEDRAGSCODE ANTICORRUPTIE

Trefwoorden:

CORRUPTIE
OMKOPING
GESCHENKEN/UITNODIGINGEN
DONATIES/SPONSERING
BELANGENVERSTRENGELING
KLOKKENLUIDER
STRAFFEN
DISCIPLINAIRE SANCTIES

GEDRAGSCODE TEGEN OMKOPING

Referentie : PO DJC SAPIN 001 002 NL

Toepassingsdatum : 14 oktober 2022

Opgesteld door: Véronique LE BIHAN

Handtekening :

Gevalideerd door: Marie Artaud-Dewitte

Handtekening:

Goedgekeurd door:

- Dominique Thillaud
- Loic Bonhoure

Handtekening:

Handtekening:

Ontvangers : Alle medewerkers van de Groep

Gerelateerde documenten :

- Beleid met betrekking tot geschenken, uitnodigingen en donaties (PO DJC Sapin 002 02 FR)
- Enkelvoudig klokkenluiderssysteem (PO DJC Sapin 003 02 FR)
- Beleid voor het voorkomen en beheren van belangenverstremgeling (PO DJC Sapin 004 01 FR)
- Integriteitscode voor partners (PO DJC Sapin 005 01 EN)

Datum en doel van herziening :

- September 2022—Evolutie van de regelgeving betreffende de implementatie van apparaten voor het verzamelen van meldingen

INHOUDSOPGAVE

MEDEDELING VAN DE DIRECTEUR	4
I. LEESWIJZER.....	5
II. DE GEDRAGSCODE VAN MIDDLENEXT	6
III. REFLEX-PLUGGEN	10

MEDEDELING VAN DIRECTEUR



DE

De strijd **tegen welk gedrag dan ook** die kunnen worden gekwalificeerd als corruptie en beïnvloeding is een **topprioriteit van de Compagnie des Alpes Groep**.

Daarvoor was een plan ter voorkoming van corruptie opgesteld. Het is van toepassing op alle ondernemingen van de Groep.

Integriteit vormt de kern van alles wat we doen.

Dit is een prioriteit die breder deel uitmaakt **van een permanent verlangen om** onze belanghebbenden zoals onze werknemers, aandeelhouders, klanten, partners en overheden te respecteren, en al het mogelijk doen **om ervoor te zorgen dat onze activiteiten wettelijk, verantwoord, transparant en ethisch worden uitgevoerd**.

De **geloofwaardigheid van ons merk**, de **kwaliteit van het werk van iedereen** en de **duurzaamheid van onze activiteiten** hangen ervan af.

Ik reken op u om ervoor te zorgen dat u en uw teams voldoen aan alle regels die in deze Code en het bijbehorende beleid zijn uiteengezet.

Dominique Thillaud
Managing Director

I. Gids

BEVATTING

Het bedrijf heeft besloten om de Middlenext1-anticorruptiecode aan te nemen van gedrag als een referentiecode (zie sectie II.). Deze code definieert de risico's van corruptie en beïnvloeding en legt de algemene uitgangspunten vast, rekening houdend met de ontwikkelingen op dit gebied.

Om medewerkers van de Groep te begeleiden bij het uitvoeren van hun werkzaamheden, **reflexbladen** (zie sectie III.) beschrijft de risicoscenario's en -functies beschrijven, en het gedrag dat moet worden aangenomen wanneer we in de context van onze activiteiten worden geconfronteerd met een risico van corruptie of beïnvloeding. Deze opsommingen weerspiegelen de risicosituaties binnen de groep.

De Code geldt voor alle medewerkers van de Groep² en aan de wettelijke vertegenwoordigers van groepsentiteiten.

Overeenkomstig de vereisten van Wet nr. 2016-1691 van 9 december 2016, bekend als de Sapin 2-wet, de gedragscode voor corruptiebestrijding van het bedrijf **maakt integraal deel uit van de interne reglementen van de Vennootschap en van haar dochterondernemingen**. Het niet naleven van de beginselen die in deze Code zijn uiteengezet, wordt bestraft met disciplinaire maatregelen, tot en met ontslag.

Volgens de wet Sapin 2, de Groep heeft **één professionele meldingsprocedure**, elke werknemer en elke derde partij in staat stellen feiten van een zekere ernst te melden. Deze procedure heeft een eigen bestaan en heeft betrekking op andere feiten dan corruptie en beïnvloeding.

Het is een van de onderdelen van het Plan ter voorkoming van corruptie en is beschikbaar op het intranet en de internetsites van de onderneming.

De Directeur Juridische Zaken en Compliance is benoemd
Ethics Officer van de Groep

Als zodanig is het de bewaarder van deze Code en kan het antwoord geven op alle vragen over de interpretatie of toepassing ervan.

¹ Onafhankelijke Franse beroepsorganisatie die uitsluitend de vermelde gemiddelde waarden vertegenwoordigt. ² Groepswerknemers worden gedefinieerd als elke persoon met een arbeidscontract of vergelijkbaar (Professionaliseringscontract, leer-werktraject, etc.) bij een groepsmaatschappij.



II. GEDRAGSCODE MIDDLENEXT

Middlenext-gedragcode voor corruptiebestrijding

Inleiding

De Middlenext Gedragcode voor corruptiebestrijding (de Code) verwijst naar de Conventie van de Verenigde Naties tegen Corruptie en richt zich op.

Deze Code maakt integraal deel uit van het huishoudelijk reglement van de onderneming.

Echter, één document kan niet alle gevallen van corruptie en beïnvloeding behandelen die zich kunnen voordoen in de loop van de dagelijkse activiteiten, dus iedereen moet zijn eigen oordeel en gezond verstand gebruiken. Bij twijfel over de te ondernemen actie vertrouwt elk bedrijf op de hulp- en adviestools die het heeft ingevoerd, evenals op een intern meldingssysteem.

Deze Code kan worden herzien.

1- Kader en toepassingsgebied

De Code is van toepassing op alle werknemers van bedrijven en/of groepen die de Middlenext Gedragcode voor corruptiebestrijding toepassen.

Elke medewerker moet zich binnen elk bedrijf voorbeeldig gedragen en niets doen dat in strijd is met de gedragsregels die in deze Code zijn gedefinieerd. Elke vraag van een werknemer over de toepassing van de Code of over de interpretatie ervan moet worden gemeld aan zijn leidinggevende of aan de contactpersoon die door de onderneming is aangewezen.

2- Basisregels en hun variaties

Definities

- **Omkoping** is een gedrag waarbij een persoon (overheidsfunctionaris of particulier) direct of via tussenpersoon een geschenk, een aanbod of een belofte, geschenken of voordelen van welke aard dan ook aanbiedt, vraagt of aanvaardt om te presteren, binnen het kader van zijn/haar functie direct of indirect een handeling te verrichten of nalaten om een commercieel of financieel voordeel te verkrijgen of te behouden, een beslissing te beïnvloeden.

Er zijn twee vormen van corruptie:

- Corruptie is **actieve** als het de persoon is die corrumpert, die het initiatief tot corruptie neemt
- Corruptie is **passieve**, wanneer de daad van corruptie op initiatief van de corrupte persoon is, d.w.z. de persoon die al dan niet een handeling verricht in ruil voor iets dat hij of zij vraagt of accepteert.



II. GEDRAGSCODE MIDDLENEXT

Corruptie kan vele vormen aannemen onder het mom van gebruikelijke zakelijke of sociale praktijken, waaronder uitnodigingen, geschenken, sponsoring, donaties, enz.

- **Beïnvloeden verwijst naar** het feit dat een persoon geld verdient met zijn hoedanigheid of invloed, echt of verondersteld, om een beslissing te beïnvloeden die door een derde partij zal worden genomen.

Er zijn drie belanghebbenden bij betrokken: de begunstigde (die uitkeringen of donaties verstrekt), de intermediair (die gebruik maakt van de macht die zij hebben vanwege hun positie), en de doelpersoon die de beslissingsbevoegdheid heeft (openbare autoriteit of administratie, magistraat, expert, enz.).

Principe en regels

Werknemers mogen geen daden van corruptie plegen en mogen geen gebruik maken van tussenpersonen, zoals agenten, adviseurs, distributeurs of andere zakenpartners om dergelijke daden te plegen.

Als iemand wordt geconfronteerd met een voorstel, moet hij zich afvragen:

Worden wet- en regelgeving nageleefd?

Is dit in overeenstemming met de Code en in het belang van de onderneming?

Heeft het geen persoonlijk belang?

Zou ik me schamen als mijn beslissing bekend werd gemaakt?

Elk bedrijf dat naar de Code verwijst **heeft een interne alarmeringsprocedure opgesteld** zodat elke medewerker in alle vertrouwelijkheid zijn twijfels kan uiten als hij voor een ethische keuze of handelswijze komt te staan.

2-1 Regels die specifiek zijn voor overheidsfunctionarissen

Definities

De term "overheidsfunctionaris" betekent een persoon aan wie een openbaar gezag is toevertrouwd, aan wie een openbare taak is toevertrouwd of aan wie een openbaar keuzemandaat is toevertrouwd, voor zichzelf of voor anderen.

Principe en regels

Omkoop van overheidsfunctionarissen wordt bestraft met strengere straffen.

Elke relatie met een overheidsfunctionaris moet in overeenstemming zijn met de regelgeving die erop van toepassing is (d.w.z. de voorschriften die van toepassing zijn in het specifieke land van de overheidsfunctionaris of die hem door zijn werkgever worden opgelegd). Elk voordeel dat aan een overheidsfunctionaris wordt toegekend, is niet wettelijk verboden en moet volledig transparant zijn voor het bedrijf en onderworpen zijn aan voorafgaande toestemming van de hiërarchie.

¹In het Franse wetboek van strafrecht worden personen die zich schuldig maken aan openbare corruptie zwaar gestraft: straffen tot 10 jaar gevangenisstraf en een boete van 1 miljoen euro. De loutere poging – bijvoorbeeld het aanbieden of vragen om steekpenningen – wordt op dezelfde manier veroordeeld als omkoping.



II. GEDRAGSCODE MIDDLENEXT

2-2 Geschenken en uitnodigingen

Definities

Geschenken zijn voordelen van welke aard dan ook, die door iemand kunnen worden gegeven als teken van erkenning of vriendschap, zonder dat er iets voor terug wordt verwacht.

Het aanbieden of krijgen aangeboden van maaltijden, accommodatie en amusement (shows, concerten, sportevenementen etc.) wordt beschouwd als een uitnodiging.

Principe en regels

Geschenken en uitnodigingen kunnen lijken op of worden opgevat als daden van actieve of passieve omkoping, dus moet aandacht worden besteed aan geschenken, attenties en gastvrijheid (ongeacht of deze worden ontvangen of gegeven), entertainmentuitnodigingen die helpen om goede relaties op te bouwen, maar die kunnen worden gezien als een manier om een beslissing te beïnvloeden, een bedrijf of een persoon te begunstigen.

De Groep heeft een beleid voor geschenken, donaties en uitnodigingen aangenomen dat voor iedereen geldt en dat deel uitmaakt van het plan ter voorkomen van corruptie van de Groep. Het specificeert en vormt een aanvulling op de beginselen die worden beschreven in de Gedragscode voor corruptiebestrijding van de Groep.

2-3 Donaties aan liefdadigheidsinstellingen of politieke organisaties

Definities

Giften en donaties zijn voordelen in geld en/of bijdragen in natura; ze worden toegewezen voor een specifiek doel: onderzoek, opleiding, milieu (duurzame ontwikkeling), charitatieve of humanitaire doeleinden...

Politieke bijdragen - al dan niet in geld - zijn bedoeld om politieke partijen, functionarissen of initiatieven te ondersteunen.

Principe en regels

Verzoeken om giften, schenkingen of bijdragen moeten zorgvuldig worden overwogen, in het bijzonder die van personen die in staat zijn invloed uit te oefenen op de activiteiten van de onderneming of die er, indien de schenking zou worden verleend, er persoonlijk voordeel uit zouden kunnen halen.

Verzoeken om geschenken moeten door een lijnmanager worden goedgekeurd.

De Groep heeft een beleid voor geschenken, donaties en uitnodigingen aangenomen dat voor iedereen geldt en dat deel uitmaakt van het plan ter voorkomen van corruptie van de Groep. Het specificeert en vormt een aanvulling op de beginselen die worden beschreven in de Gedragscode voor corruptiebestrijding van de Groep.

2-4 Sponseren, sponsorship

Definitie

Door middel van sponsoring, wil het bedrijf financiële of materiële steun verlenen aan een werk, een sociale, culturele of sportieve actie om zijn waarden over te brengen en te promoten.

Principes en regels

Ze moeten worden uitgevoerd zonder andere specifieke voordelen van de begunstigde te zoeken dan de bevordering van het imago van het bedrijf.

De Groep heeft een beleid voor geschenken, donaties en uitnodigingen aangenomen dat voor iedereen geldt en dat deel uitmaakt van het plan ter voorkomen van corruptie van de Groep. Het specificeert en vult de principes aan die beschreven zijn in de Gedragscode voor corruptiebestrijding van de Groep.



GEDRAGSCODE MIDDLENEXT

2-5 Faciliterende betalingen

Definitie

Faciliterende betalingen zijn informele betalingen (in tegenstelling tot legitieme en officiële invoerrechten en belastingen) die worden gedaan om alle formaliteiten te vergemakkelijken of te bespoedigen, met inbegrip van administratieve zaken zoals het aanvragen van vergunningen, visa of douaneovergangen.

Principe en regels

Het bedrijf accepteert geen “faciliterende betalingen” tenzij er dwingende redenen zijn (gezondheid, veiligheid van een werknemer, enz.).

De Groep heeft een beleid voor geschenken, donaties en uitnodigingen aangenomen dat voor iedereen geldt en dat deel uitmaakt van het plan ter voorkomen van corruptie van de Groep. Het specificeert en vormt een aanvulling op de beginselen die worden beschreven in de Gedragscode voor corruptiebestrijding van de Groep.

2-6 Toezicht op derden (leveranciers, dienstverleners, klanten)

Definitie

Het toezicht richt zich op derden, natuurlijke of rechtspersonen, met wie het bedrijf samenwerkt en die in sommige gevallen een bepaald risico met betrekking tot corruptie kunnen vormen.

Als derden worden beschouwd: zakenpartners, leveranciers, dienstverleners, agenten, klanten, tussenpersonen, enz.

Principe en regels

Elk bedrijf verbindt zich ertoe ervoor te zorgen dat derden zich aan zijn principes en waarden houden en om, indien van toepassing, de nodige zorgvuldigheid uit te oefenen.

De Groep heeft een Integriteitscode voor partners en een beleid voor evaluatie door derden aangenomen, die deel uitmaken van het plan ter voorkoming van corruptie van de Groep. Deze documenten specificeren en vormen een aanvulling op de beginselen die worden beschreven in de Gedragscode voor corruptiebestrijding.

2-7 Belangverstrengeling

Definitie

Belangenverstrengeling komt voort uit elke situatie waarin de persoonlijke belangen van werknemers in strijd zijn met hun taken of verantwoordelijkheden.

Principe en regels

Indien omstandigheden aanleiding geven tot een (potentieel) belangenconflict, dienen de betrokken medewerkers dit te melden



II. GEDRAGSCODE MIDDLENEXT

2-8 Boekhoudkundige gegevens/interne controles

Definitie

De vennootschap moet ervoor zorgen dat haar boekhouddiensten en/of interne en/of externe auditors bij hun controles alert zijn op het verzwijgen van corruptiefeiten in de boeken, registers en rekeningen.

Principe en regels

Mensen die werken aan opdrachten voor boekhoudkundige controle (audits, certificering van rekeningen), moeten bijzonder waakzaam zijn over de betrouwbaarheid en oprechtheid van de rekeningen.

3- Implementatie

3-1 Training

Medewerkers zijn verplicht zich vertrouwd te maken met deze Code en deel te nemen aan de opleidingen die door de onderneming worden georganiseerd om hen bewust te maken van de strijd tegen corruptie. Nieuwe medewerkers worden bij indiensttreding op de hoogte gebracht.

3-2 Non-code rapportage en bescherming van klokkenluiders

Elke medewerker kan, met inachtneming van de door het bedrijf vastgelegde procedure, zijn twijfels uiten en/of zijn vragen stellen aan zijn meerderen en/of de contactpersoon:

- Als ze een risico op corruptie lopen;
- Als hij te goeder trouw meent dat er een overtreding van de Code is of wordt gepleegd of op het punt staat te worden gepleegd;
- Als hij ontdekt dat er represailles tegen iemand worden genomen omdat hij te goeder trouw een melding heeft gedaan of iemand heeft geholpen te goeder trouw een melding te doen;

Elke werknemer die te goeder trouw rapporteert, zonder directe financiële vergoeding, dat wil zeggen zonder enige vergoeding te ontvangen in ruil voor de lancering van het alarm, zal een schending of een risico van schending van de Code voor zijn hiërarchie of de referent beschermd worden tegen alle vormen van vergelding. Zijn identiteit en de feiten worden vertrouwelijk behandeld volgens de geldende regelgeving.

Bovendien zal een fout te goeder trouw niet leiden tot disciplinaire maatregelen, aan de andere kant zullen aangiften die opzettelijk beledigend zijn of worden gekenmerkt door een verlangen om schade toe te brengen, strafbaar zijn.



II. GEDRAGSCODE MIDDLENEXT

3-3 Professioneel klokkenluidersysteem en bescherming van persoonsgegevens

Werknemers worden op de hoogte gebracht van het bestaan van het systeem.

In overeenstemming met de regelgeving die van toepassing is op de bescherming van persoonsgegevens in de meeste landen waarin het bedrijf aanwezig is, en in het bijzonder, binnen de Europese Unie kan elke persoon die is geïdentificeerd in het kader van een professioneel waarschuwingssysteem, of hij nu signaleert of het onderwerp is van de waarschuwing, zijn recht op toegang tot de hem betreffende gegevens uitoefenen.

Eenieder kan ook vragen om rectificatie of verwijdering van persoonsgegevens indien deze op dezelfde manier onjuist, onvolledig, dubbelzinnig of verouderd zijn.

Daarnaast heeft u het recht om de verwerking te laten beperken en kunt u onder bepaalde voorwaarden ook bezwaar maken tegen deze verwerking.

De Groep heeft één enkel professioneel waarschuwingssysteem ingevoerd dat voor iedereen van toepassing is en dat deel uitmaakt van het corruptiepreventieplan van de Groep. Het specificeert en vormt een aanvulling op de beginselen die worden beschreven in de Gedragscode voor corruptiebestrijding van de Groep.

3-4 Straffen voor overtreding van deze code

Het niet naleven van de regels houdt de persoonlijke aansprakelijkheid van de werknemer en stelt hem bloot aan straffen, in het bijzonder ^{strafmaatregelen} in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving.

De onderneming is betrokken bij:

- Rekening houden met alle meldingen;
- Meldingen zorgvuldig onderzoeken;
- Objectief en onpartijdig beoordelen van de feiten;
- Corrigerende maatregelen nemen en passende disciplinaire maatregelen treffen.

3-5 Implementatie: Verantwoording en Monitoring

Het is de verantwoordelijkheid van elke medewerker om de Code te implementeren als onderdeel van zijn of haar functieverantwoordelijkheden.

De onderneming voert periodieke controles uit om de naleving van de praktijken te verifiëren.

De bestuursorganen van de onderneming en/of de Groep evalueren regelmatig de implementatie en opvolging van meldingen.

² De Franse wet stelt actieve omkoping (de corrupter) en passieve omkoping (de corrupte) op dezelfde manier strafbaar. Voor een natuurlijk persoon is de maximumstraf 5 jaar gevangenisstraf en een boete van € 500.000 (het bedrag kan het dubbele zijn van de opbrengst van het misdrijf).

III. DE DOSSIERS REFLEXES

Het in kaart brengen van risico's in verband met corruptie of beïnvloeding identificeert: (i) "risicovolle" transacties, d.w.z. activiteiten waarbij medewerkers van de Groep het meest waarschijnlijk worden geconfronteerd met daden van corruptie of beïnvloeding en (ii) de meest blootgestelde functies.

Enkele situaties worden hieronder beschreven en stellen werknemers in staat te worden gewaarschuwd voor de belangrijkste risicosituaties op het gebied van corruptie binnen de Groep

RISICO-TRANSACTIES:



SKI RESORTS

- Een PSD verkrijgen, vernieuwen of wijzigen;
- Betrekkingen met aandeelhouders, openbare personen;
- Uitnodigingen voor bezoeken aan de sites van Compagnie des Alpes (gemeenten, sportfederaties, enz.) en uitdelen van pakketten/gratis tickets/passen/VIP-kaarten;
- Aankoop van materiaal, liften;
- Beslissingen om nieuwe skiliften te installeren, nieuwe tracks te ontwikkelen;
- Het verkrijgen van een machtiging tot inbedrijfstelling (STRMTG, BEA);
- Werken (aanvragen voor bouwvergunningen);
- Vastgoedprojecten;
- Het verkrijgen van een keurmerk (bijvoorbeeld GreenGlobe);
- Aanwerven (gunst gegeven aan een familielid van een gekozen functionaris of een lid van een invloedrijke organisatie);
- Geschenken aan organisaties, sponsoring
- Onderhandelen over overeenkomsten tussen de SRM, de gemeente en/of een skischool;
- Deelname aan het werk van beroepsorganisaties (DSF);
- Uitwisseling van goederen;
- Betrekkingen met bureaus;
- Betrekkingen met milieuorganisaties;

III. THE FILES REFLEXES



PRET PARKEN

- Het verkrijgen, wijzigen of verlengen van erfpacht (grond);
- Betrekkingen met aandeelhouders, openbare personen;
- Verkrijgen van exploitatievergunningen (link met de prefectuur, gemeenten, brandweer, etc.);
- Uitnodigingen voor bezoeken aan sites van Compagnie des Alpes (gemeenten, sportfederaties, enz.) en uitdelen van pakketten/vrijkaarten/passen/VIP-kaarten;
- Aankoop van uitrusting, attracties;
- Het verkrijgen van een vergunning (entertainmentvergunning);
- Werken (aanvragen voor bouwvergunningen);
- Vastgoedprojecten;
- Goederenhandel;
- Deelname aan het werk van beroepsorganisaties (SNELAC, IAAPA);
- Betrekkingen met burenen;
- Betrekkingen met milieuorganisaties;



ONTWIKKELINGSBEHEER

- M&A-transacties (overnames, investeringen in aandelen, desinvesteringen, enz.);
- Uitnodigingen voor bezoeken aan sites van Compagnie des Alpes (gemeenten, sportfederaties, enz.) en uitdelen van pakketten/vrijkaarten/passen/VIP-kaarten;
- Banden met publieke organisaties (zoals ambassades) in de landen waar wij prospectie uitvoeren;
- Klanten/partners/investeerders zoeken in landen die risico lopen op corruptie (China, Rusland, Turkije, enz.);
- Het verkrijgen van administratieve machtigingen (visa, werkvergunningen, etc.);
- Vraag van een leverancier om te helpen bij het promoten van zijn producten/apparatuur door deze aan te bevelen aan een klant van Compagnie des Alpes;
- Alle soorten aankopen (diensten, apparatuur, leveringen, software, enz.);



HOUDSTERMAATSCHAPPIJEN

- Alle soorten aankopen (diensten, apparatuur, leveringen, software, enz.)

DE DOSSIERS REFLEXES

FUNCTIES MET RISICO

- Algemene directie
- Uitvoerend Directeur
- Beheer/Financiën
- Werkmanager
- Ontwikkelingsmanagers (Prospect Relations)
- Koper
- Verkoper (onderhandelingen met onze B2B-klienten)
- Alle functies zodra deze in een aankoopproces worden gevonden
- Administratieve assistenten (visum, werkvergunning verkrijgen)

Het gedeelte hieronder bevat vragen/antwoorden om medewerkers in hun dagelijks leven te begeleiden. De gedekte situaties zijn de situaties waarmee medewerkers van de Groep het meest waarschijnlijk worden geconfronteerd bij de uitvoering van hun taken.

Dit gedeelte is echter niet uitputtend. Andere situaties kunnen een risico op corruptie of beïnvloeding inhouden.

Elke medewerker moet bij de uitoefening van zijn functie de gedragscode voor corruptiebestrijding raadplegen en bij twijfel zijn leidinggevende of de Ethics Officer raadplegen.

III. DE DOSSIERS REFLEXES

Nr.

1

BIJZONDERE REGELS VOOR FRANSE OF BUITENLANDSE OVERHEIDSFUNCTIONAREN



Mag ik een ambtenaar een geschenk geven, dezez uitnodigen in een restaurant, of hen een gratis ticket aanbieden?

Daden van omkoping van overheidsfunctionarissen worden op een bijzonder zware manier bestraft, namelijk 10 jaar gevangenisstraf en een boete van €1 miljoen, waarvan het bedrag voor natuurlijke personen kan worden verhoogd tot tweemaal de opbrengst van het misdrijf en €5 miljoen voor rechtspersonen, waarvan het bedrag kan worden verhoogd tot het tienvoudige van de opbrengst van het misdrijf.

U mag niet geven of aanbieden aan een overheidsfunctionaris, bijvoorbeeld een lid van een bond, gemeente, bestuursorgaan, een geschenk, een uitnodiging voor een evenement, een gratis toegangsbewijs of een ander voordeel als ze rechtstreeks betrokken zijn bij beslissingen die van belang zijn voor de Groep (verstrekken van een bouwvergunning of enige andere administratieve machtiging) en als er besprekingen gaande zijn over deze beslissingen.

U kunt een geschenk geven, een publiek persoon uitnodigen voor een evenement enz. buiten enige lopende bespreking tussen de Groep en de entiteit waartoe deze publieke persoon behoort, en voor zover dit sporadisch blijft, dat de door Compagnie des Alpes gedragen kosten gematigd blijven en dat het alleen de publieke persoon betreft, met uitzondering van zijn familie.

U moet zich altijd afvragen of dit geschenk of voordeel de onafhankelijkheid van het oordeel van de publieke persoon in gevaar kan brengen.

Geschenken, voordelen en uitnodigingen moeten voldoen aan de voorwaarden beschreven in het **Beleid inzake politieke geschenken, donaties en uitnodigingen** die op de gebruikelijke wijze binnen de Groep wordt gedaan

4 Een overheidsfunctionaris is elk lid van een gemeenteraad, een gemeentelijke commissie, een prefect, een minister, een politiegagent enz.

III. DE DOSSIERS REFLEXES

Nr. **1** BIJZONDERE REGELS VOOR FRANSE OF BUITENLANDSE OVERHEIDSFUNCTIONAREN

Kan ik een overheidsfunctionaris uitnodigen voor een bezoek aan een van onze vestigingen?

Bezoeken aan de sites van Compagnie des Alpes zijn gerechtvaardigd, aangezien het doel is om de vestigingen bekend te maken, de aangeboden diensten en de knowhow van Compagnie des Alpes en om de site of de Groep te promoten. Hieronder vallen bezoeken aan DS- en DL-locaties, bijvoorbeeld door een lid van een gemeente, een federatie, enz. Ze zijn niet meer gerechtvaardigd als ze tot gevolg hebben dat ze de beslissing van een derde beïnvloeden.

Geschenken, voordelen en uitnodigingen moeten de voorwaarden beschreven in de **Beleid voor geschenken, donaties en uitnodigingen volgen**, die is gebruikt op de gebruikelijke wijze binnen de Groep.

Kan ik een familielid van een overheidsfunctionaris in dienst nemen?

Het aannemen van een familielid van of iemand die nauwe persoonlijke banden heeft met een overheidsfunctionaris, al dan niet op zijn of haar verzoek, kan een geval van passieve omkoping zijn, aangezien het voordeel dat aan de nieuwe aanwerving wordt geboden, ertoe zou kunnen leiden dat de overheidsfunctionaris gunstiger is voor de belangen van de Groep.

In het geval dat een overheidsfunctionaris u vraagt om een lid van zijn familie of met wie hij een nauwe persoonlijke band heeft te aanvaarden, voor een stage- of arbeidsovereenkomst binnen de Groep moet je je afvragen of de periode bevorderlijk is om dit soort verzoeken te accepteren, d.w.z. of de Groep in gesprek is met de organisatie waarbij de ambtenaar is geplaatst en of b.v. een Groepsentiteit wacht op een antwoord op een administratieve vergunning (DSP, exploitatievergunning, bouwvergunning, enz.).

Het aannemen van een familielid van een overheidsfunctionaris of iemand met nauwe persoonlijke banden met deze laatstgenoemde, is niet per se verboden, maar moet het onderwerp zijn van speciale aandacht en validatie door de betrokken bedrijfsleider.

III.. DE DOSSIERS REFLEXES

Nr.

2

SCHENKINGEN EN UITNODIGINGEN



Mag ik een prospect of klant een geschenk of voordeel geven?

Elke werknemer mag geen geschenken, uitnodigingen of voordelen aanbieden aan een derde partij die de onafhankelijkheid van het oordeel van de derde partij op dit moment of in de toekomst in gevaar zou kunnen brengen, hetzij in het kader van een aanbesteding (aanbesteding voor de levering van diensten of producten) of in het kader van de onderhandelingen over een contract (overeenkomsten met betrekking tot de verkoop van tickets of diensten, enz.).

De Groep volgt het **Beleid inzake geschenken, uitnodigingen en donaties** gebruikt volgens de gebruikelijke middelen binnen de Groep.
U dient dit Beleid te kennen en na te leven

Kan ik een geschenk of voordeel van een derde ontvangen?

Het is alle werknemers verboden om geschenken, uitnodigingen of voordelen te ontvangen die zijn onafhankelijkheid van oordeel op dit moment of in de toekomst in het gedrang zouden kunnen brengen, hetzij in het kader van een aanbesteding (aankoop van producten of diensten bij een leverancier), de ondertekening van een contract (contracten voor de aankoop van leveringen of diensten, enz.).

De Groep heeft een **Beleid inzake geschenken, uitnodigingen en donaties** geïmplementeerd gebruikt volgens de gebruikelijke middelen binnen de Groep.

U dient dit Beleid te kennen en na te leven.

III. DE DOSSIERS REFLEXES

Nr.

3

DONATIES AAN ORGANISATIES LIEFDADIGHEID OF POLITIEK



Donaties aan verenigingen, liefdadigheidsinstellingen of anderen zijn gevoelige uitgaven voor zover ze afwijken van onze kernactiviteiten en het feit dat een donatie wordt gedaan, kan worden aangemerkt als actieve omkoping, bijvoorbeeld in het geval dat een persoon die in deze organisatie werkt de macht zou hebben om een beslissing te beïnvloeden die in het voordeel van de Groep is.

De Groep heeft een **Beleid inzake geschenken, uitnodigingen en donaties** geïmplementeerd gebruikt volgens de gebruikelijke middelen binnen de Groep.

III. DE DOSSIERS REFLEXES

Nr.

4

SPONSORING



Uitgaven van sponsoring (bijvoorbeeld het financieren van of deelnemen aan de financiering van een sportevenement) is ook een gevoelige uitgave. Deelname aan dergelijke financiering kan inderdaad worden aangemerkt als actieve omkoping (ongeacht of de derde partij al dan niet financiering heeft aangevraagd) als is bewezen dat de aanbestedende entiteit enig voordeel van de organisatie in kwestie heeft gezocht.

De Groep heeft een **Beleid inzake geschenken, uitnodigingen en donaties** geïmplementeerd gebruikt volgens de gebruikelijke middelen binnen de Groep.

Elke werknemer verbindt zich ertoe deze te respecteren

III. DE DOSSIERS REFLEXES

Nr.

5

GEFACILITEERDE BETALINGEN



Wat moet ik doen in het kader van het verkrijgen van een administratieve machtiging (visum...), als mij om een betaling wordt gevraagd ("gefaciliteerde betalingen")?

Een willekeurige werknemer mag geen geld, geschenk, uitnodiging of voordeel aanbieden aan een derde partij om een administratieve vergunning van welke aard dan ook te verkrijgen (vergunning om een skilift te bedienen, een attractie, het verkrijgen van een visum).

Elk dergelijk verzoek van een administratieve instantie moet onmiddellijk worden gemeld aan de bedrijfsfunctionaris van uw entiteit, die u instructies zal geven over hoe u zich moet gedragen.

III. DE DOSSIERS REFLEXES

Nr.

6

TOEZICHT HOUDEN OP DERDE PARTIJEN

Bij de uitvoering van mijn functie ben ik verplicht een product of dienst van een derde af te nemen.

Wat moet ik met deze derde doen?

Het is van belang om te beoordelen of de leveranciers waarmee de Groep in contact staat of zal komen, zich ook inzetten voor de strijd tegen corruptie. Afhankelijk van de kwestie zal deze beoordeling afhangen van het al dan niet onderhouden van de relatie of het aangaan van de relatie.

De Groep heeft een **Evaluatieprocedure door derden**, aangenomen die via de gebruikelijke middelen binnen de Groep wordt aangewend, waarin de situaties worden gedefinieerd waarin het nodig is om een leverancier te evalueren en de informatie die moet worden verzameld voordat er contact wordt opgenomen. Iedere medewerker verbindt zich ertoe deze procedure te volgen.

Als onderdeel van mijn werkzaamheden ben ik voorbereidingen aan het treffen om met een nieuwe klant te onderhandelen over een contract voor de uitwisseling van goederen, commissionair, distributie, voor de verkoop van tickets.

Wat moet ik met deze derde doen?

Het is belangrijk om te beoordelen of de bedrijven waarmee we prospecteren en relaties aangaan, zich ook inzetten voor de bestrijding van corruptie.

De Groep heeft een **Evaluatieprocedure door derden**, die via de gebruikelijke middelen binnen de Groep wordt aangewend, waarin de situaties worden gedefinieerd waarin het nodig is om een leverancier te evalueren en de informatie die moet worden verzameld alvorens contact wordt opgenomen. Iedere medewerker verbindt zich ertoe deze procedure te volgen.



Het wordt aanbevolen dat u de **Integriteitscode voor partners** aan derde partijen met wie u van plan bent om samen te werken bekend maakt, om te laten zien dat de Groep zich inzet voor de bestrijding van corruptie.

In aanvulling daarop, bevatten de standaardcontracten die zijn opgesteld door de afdeling Juridische Zaken en Compliance van de Groep anticorruptieclausules, die op het moment van onderhandelingen moeten worden tegengehouden aan partners die risico lopen.

III. DE DOSSIERS REFLEXES

Nr.

7

BELANGEN VERSTRENGELING

Wanneer moet ik mezelf afvragen of ik met een belangenverstrengeling te maken heb en welk gedrag moet ik aannemen?

Er kan bijvoorbeeld een belangenverstrengeling ontstaan in de volgende situaties:

- Het hebben van financiële belangen in een externe onderneming die een professionele relatie heeft of wenst te hebben met de entiteit waarbij ik ben aangesloten of die concurreert met laatstgenoemde;
- Optreden als tussenpersoon namens een derde partij in relaties die betrekking hebben op de entiteit waarbij ik betrokken ben;
- Gebruik voor persoonlijke doeleinden of in opdracht van derden vertrouwelijke informatie of eigendommen, materiaal of intellectueel, behorend tot het vermogen van de entiteit waartoe ik ben verbonden;
- Tijdens werktijd voor een ander bedrijf werken.

De Groep heeft een **Beleid ter voorkoming en beheer van belangenverstrengeling, in gebruik die is wordt aangewend via de gebruikelijke middelen binnen de Groep.**
Aangezien een belangenverstrengeling alle medewerkers kan treffen, verbindt elk van hen zich ertoe het beleid te respecteren en hierover

Bij aanwezigheid van een situatie van potentiële en bewezen belangenverstrengeling overlegt de medewerker zonder

**Iedere persoonlijke betrokkenheid bij een transactie, onderhandeling of contract namens de Groep met een entiteit waarin u of uw verwanten directe of indirecte belangen hebben - zonder eerst de schriftelijke goedkeuring van de hiërarchie te verkrijgen –
Er mogen geen**

deadlines worden gegeven aan de gedelegeerd bestuurder van zijn onderneming en de ethisch functionaris en kan verzoeken om verwijdering van het dossier.

III. DE DOSSIERS REFLEXES

Nr.

8

DOSSIERS ACCOUNTANTS /INTERNE CONTROLE



Een wijze om jezelf te beschermen tegen vervolging voor daden die kunnen worden gekarakteriseerd als omkoping en beïnvloeding, is door gevoelige uitgaven te verbergen in traditionele rekeningen.

Als onderdeel van de implementatie van de Sapin 2-wet, worden medewerkers in de financiële en interne controlefuncties bewust gemaakt van corruptie en beïnvloeding.

Interne procedures werden ingevoerd om te verifiëren dat de rekeningen van bedrijven geen corruptie verhulden.