

Code de Conduite Anticorruption

31/10/2023

MANITOU
GROUP

SET THE WORLD
IN MOTION

Message de notre Directeur Général

Manitou Group apporte des solutions et des machines innovantes dans le monde entier permettant d'améliorer les conditions de travail, la sécurité et la performance de nos clients. Ce rôle de premier plan dans les secteurs de la manutention, de l'élévation de personnes et des équipements compacts implique une exigence, celle de conduire nos activités tant internes qu'externes avec intégrité et responsabilité.

Dans cette démarche, le Conseil d'Administration et la Direction Générale de Manitou Group ont décidé d'adopter un Code de Conduite Anticorruption afin d'exprimer leurs convictions sur ce sujet et de les partager avec les collaborateurs du Groupe ainsi que tous les tiers avec qui Manitou Group est amené à travailler.

Ce Code énonce des lignes directrices qui doivent être appliquées par tout collaborateur de Manitou Group quel que soit la société du Groupe qui l'emploie, son niveau hiérarchique, son lieu de travail ou sa nationalité.

Ce Code répond à l'ambition de Manitou Group de promouvoir, dans la réalisation de ses priorités stratégiques, ses règles cardinales en matière d'intégrité. Je compte sur vous pour veiller à l'application des règles comportementales exposées dans ce Code afin d'assurer un développement sécurisé de nos activités.

Ces règles ne sont pas facultatives et doivent être appliquées par tous.



Aucun collaborateur de Manitou Group ne sera pénalisé pour avoir refusé de participer à un schéma de corruption même si un tel refus pourrait conduire à perdre une opportunité commerciale.

Si certaines situations peuvent ne pas être expressément visées dans le Code de Conduite Anticorruption, il appartient à chaque collaborateur d'en discuter avec son supérieur hiérarchique ou le Département Compliance du Groupe. Cette démarche sera toujours soutenue et encouragée, elle contribue à la réputation de notre groupe et à y développer notre culture d'intégrité, de loyauté et de confiance.

Michel DENIS
Directeur Général

A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'Michel Denis', written over a thin horizontal line.

SOMMAIRE



01

02

03

04

**Champ
d'application**

**Qu'est-ce
que la
corruption ?**

**Règles de
conduite**

**Mise en
oeuvre**

»»01

**Champ
d'application**

Champ d'application

Le Code de Conduite Anticorruption, émanation du Code d'Éthique, s'applique à chacun d'entre nous, salariés, dirigeants et administrateurs de Manitou Group, quelle que soit notre entité de rattachement. Chaque collaborateur se doit d'adopter un comportement exemplaire et ne rien faire qui soit contraire aux règles comportementales définies dans ce Code. Chaque collaborateur doit également être vigilant quant à l'application de ces règles par son entourage professionnel, interne et externe.

Toute question d'un collaborateur sur l'application du Code ou sur son interprétation doit être remontée à son supérieur hiérarchique ou au Département Compliance du Groupe (compliance@manitou-group.com).

Il est attendu que les partenaires commerciaux de Manitou Group adhèrent à ce Code de Conduite Anticorruption dans le cadre de la relation d'affaires établie avec Manitou Group.

Ce qui est attendu des dirigeants et des managers

- Être exemplaire dans l'application des règles comportementales édictées dans ce Code ;
- Promouvoir ce Code auprès des membres de leurs équipes ;
- S'assurer que tous les membres de leurs équipes respectent les dispositions de ce Code et des procédures et politiques qui y sont liées ;
- Instaurer un climat favorable à l'évocation des problématiques de compliance au sein de leurs équipes ;
- Promouvoir la culture de compliance au sein de Manitou Group.

Ce qui est attendu des salariés

- Prendre connaissance de ce Code et des procédures et politiques liées ;
- Respecter les dispositions de ce Code et les lois qui leur sont applicables ;
- Aborder ou signaler, auprès de leur supérieur hiérarchique ou du Département Compliance, toute problématique de compliance dont ils auraient connaissance.



**Qu'est-ce
que la
corruption ?**

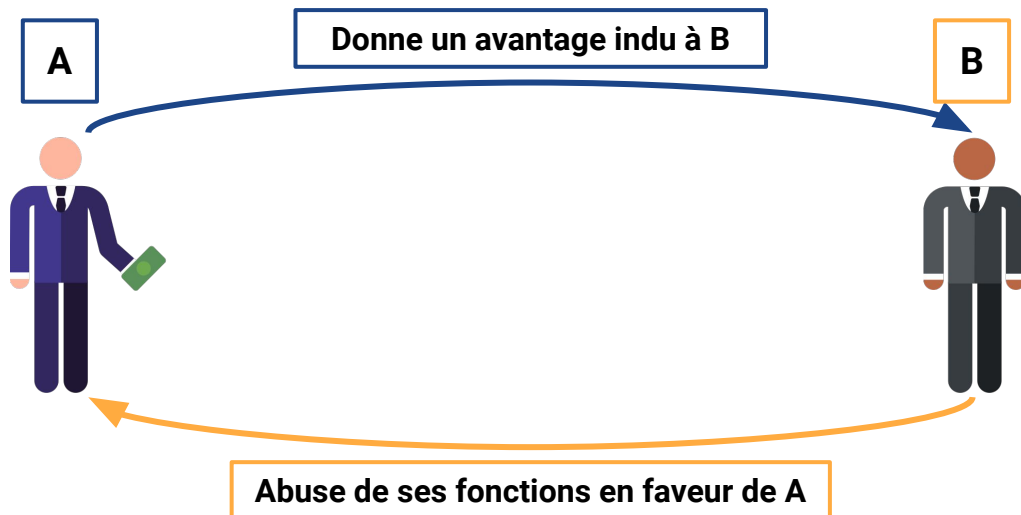
Qu'est-ce que la corruption ?

Qu'est-ce que la corruption ?



La corruption est le fait de solliciter ou d'accepter un avantage indu dans le but d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte entrant dans le cadre de ses fonctions.

La corruption correspond à un abus de fonction pour en retirer un avantage personnel.



La corruption peut être :

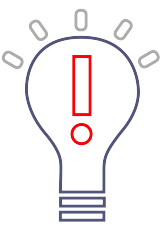
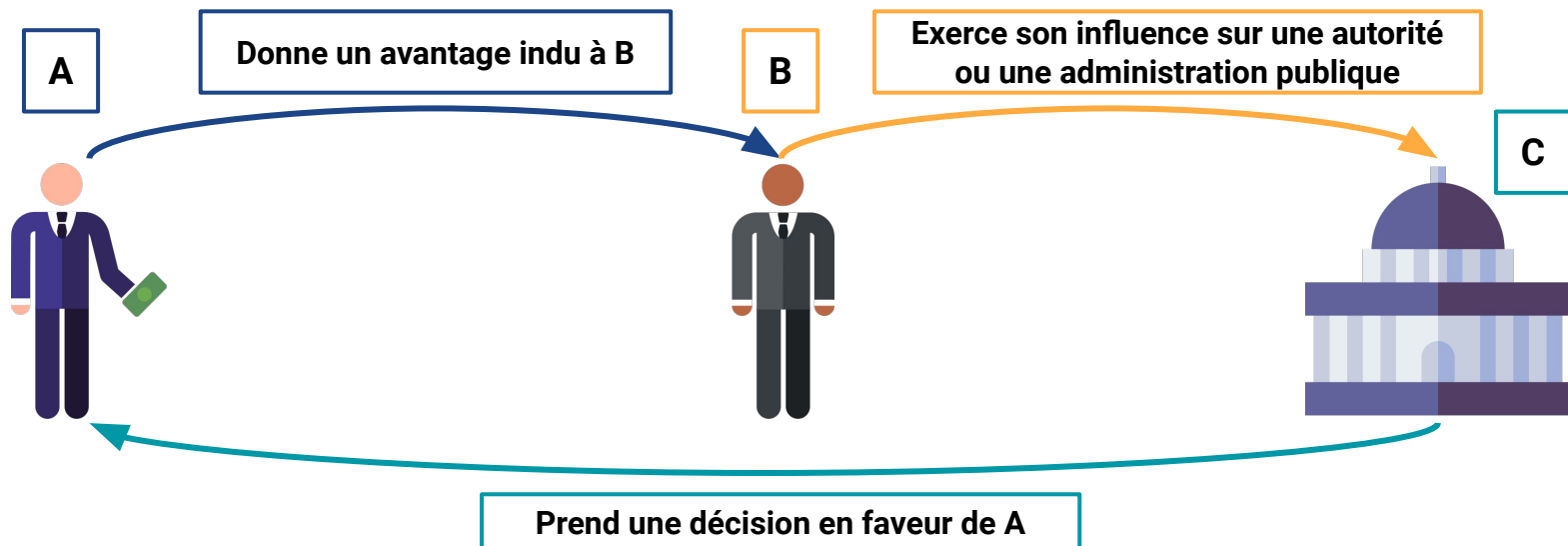
- » Active ou passive :
 - » La corruption active est une situation dans laquelle une personne (le corrupteur) offre ou donne un avantage indu dans le but d'obtenir une décision favorable à ses intérêts (Personnage A ci-dessus) ;
 - » La corruption passive est une situation dans laquelle une personne (le corrompu) demande ou accepte un avantage indu afin d'abuser de ses fonctions (Personnage B ci-dessus) ;
- » Directe ou indirecte :
 - » La corruption directe est une situation dans laquelle le corrupteur offre ou donne directement un avantage indu au corrompu sans recourir à un intermédiaire ;
 - » La corruption indirecte est une situation dans laquelle le corrupteur offre ou donne un avantage indu au corrompu par le biais d'un intermédiaire ;
- » Publique ou privée :
 - » La corruption publique est une situation dans laquelle le corrompu et/ou le corrupteur est une personne publique (e.g. élu, personne dépositaire de l'autorité publique, etc.) ;
 - » La corruption privée est une situation dans laquelle le corrompu et le corrupteur sont des personnes privées.

Qu'est-ce que le trafic d'influence ?

Qu'est-ce que le trafic d'influence ?

Le trafic d'influence est une infraction semblable à la corruption. La différence entre les deux infractions est que :

- dans un schéma de corruption, le corrompu **abuse de sa fonction publique ou privée** ;
- dans un schéma de trafic d'influence, le corrompu **abuse de son influence sur une décision publique**.



L'avantage indu peut prendre de multiples formes dans un schéma corruptif :

- Espèces ;
- Cadeaux et invitations excessives ;
- Prise en charge de frais (e.g. education des enfants) ;
- Commission excessive versée à un intermédiaire ;
- Recrutement d'un proche ;
- Donation à une oeuvre de charité ;
- Investissement très avantageux.

Qu'est-ce que la corruption ?



Les conséquences de la corruption

Sur la société et les citoyens



- » La corruption détourne des fonds destinés aux services essentiels pour les citoyens, réduisant ainsi leur accès aux soins de santé, à l'éducation, à l'eau potable, etc.
- » Elle prive l'Etat de recettes fiscales, entraînant ainsi une augmentation des impôts pour les sociétés et les particuliers et des dépenses publiques réduites ;
- » Elle finance le fonctionnement des organisations criminelles et soutient ainsi des infractions telles que la traite d'êtres humains et les violations de droits humains ;
- » Elle compromet la démocratie et l'état de droit en pervertissant des décisions publiques qui ne sont pas prises dans l'intérêt général lorsque l'agent public est corrompu.

Sur l'économie



- » La corruption coûte à l'économie au moins 2% du PIB mondial chaque année selon le FMI et le Forum Économique Mondial ;
- » Elle fausse le jeu de la libre concurrence et réduit ainsi l'efficacité de l'économie ;
- » Elle ralentit l'innovation ;
- » Elle freine les investissements et réduit leur efficacité.

Qu'est-ce que la corruption ?



Les bénéfices de la compliance anticorruption

Au-delà de la simple conformité réglementaire, la compliance anticorruption est un atout stratégique essentiel à la réussite de Manitou Group à long terme.

En effet, **notre culture de compliance au sein de Manitou Group** :

- » **Protège notre rentabilité** car, à prix constant, la corruption rogne les marges commerciales et augmente les coûts d'exploitation ;
- » **Constitue un avantage concurrentiel et est un gage de confiance pour nos partenaires commerciaux** : De plus en plus de partenaires commerciaux souhaitent travailler en priorité avec des entreprises dotées de programmes de compliance car c'est un gage de confiance et de fiabilité. La compliance conduit ainsi à une plus grande fidélité de nos clients, à une amélioration de notre image de marque et de notre réputation, autant d'éléments qui donnent à Manitou Group un avantage concurrentiel et contribuent à l'augmentation des ventes et à la croissance du Groupe ;
- » **Renforce notre marque employeur** : Notre culture de compliance permet une meilleure rétention des talents et une meilleure attractivité des futurs talents. Lorsqu'une entreprise dispose d'une culture de compliance, les salariés sont plus loyaux, motivés, productifs et engagés dans la réussite de l'entreprise ;
- » **Est un gage de confiance pour nos investisseurs** : Du fait de la montée en puissance de la notation extra-financière, l'existence d'une culture de compliance permet d'avoir un accès moins onéreux aux marchés financiers ;
- » **Protège Manitou Group et ses collaborateurs**: La compliance permet de gérer les risques de corruption de manière proactive et de détecter rapidement les comportements illégaux afin de prendre des mesures de protection permettant d'en atténuer l'impact et d'éviter de graves conséquences juridiques et financières. Notre culture de compliance permet donc de minimiser les perturbations potentielles de nos opérations commerciales et de nos performances financières ;
- » **Préserve et accroît la réputation et l'image de marque de Manitou Group** : Notre réputation est l'un de nos actifs les plus précieux. La réputation d'une entreprise se construit sur des décennies et peut être détruite en quelques jours à l'occasion d'un scandale de corruption. Notre culture de compliance permet donc de nous prémunir des répercussions sévères qu'aurait une telle atteinte à la réputation du Groupe sur sa santé économique.

Les bénéfices de la compliance pour Manitou Group





Règles de conduite

Règles de conduite

Respect des lois



Manitou Group se conforme aux lois et règlements des pays dans lesquels il exerce une activité. Le Groupe respecte les principes des conventions de l'OCDE et de l'ONU sur la lutte contre la corruption et toutes les lois en vigueur en la matière dans les pays où il opère.

Ainsi, les collaborateurs de Manitou Group ne doivent pas :

- Offrir, promettre ou autoriser la remise d'une somme d'argent ou de tout autre avantage indu, matériel ou immatériel, à une personne publique ou privée dans le but d'obtenir un avantage pour Manitou Group (e.g. obtenir ou conserver un marché, accélérer le déroulement de formalités administratives, etc.) ;
- Solliciter ou accepter une somme d'argent ou tout autre avantage indu, matériel ou immatériel, de la part de toute personne publique ou privée dans le but d'orienter une décision en abusant de leur fonction ;
- Recourir à des intermédiaires (e.g. agents, consultants, conseils, etc.) dans le but de commettre des actes de corruption indirectement par le biais de ces intermédiaires.

Ces règles s'appliquent dans tous les pays indépendamment des pratiques locales.

Facteurs de risque



Si un acte de corruption peut survenir dans de nombreuses situations professionnelles, certains facteurs de risque sont susceptibles d'accroître la survenance d'un tel acte. Ces facteurs de risque ont été identifiés par le biais de la cartographie des risques de corruption de Manitou Group.

Afin de protéger Manitou Group et ses collaborateurs, les pages suivantes abordent chacun de ces facteurs de risque de manière détaillée, les illustrent à la lumière des activités du Groupe et les accompagnent des règles de conduite à respecter afin que chacun puisse adopter les bons réflexes de protection.

Sanctions



Tout manquement aux règles édictées dans ce Code de Conduite Anticorruption peut entraîner de graves conséquences sur la réputation et l'activité de Manitou Group.

Ainsi, en cas de non-respect avéré du présent Code, Manitou Group pourra être amené à prendre des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement, à l'encontre du collaborateur fautif.

Par ailleurs, Manitou Group pourra être amené à engager des poursuites civiles et pénales dans les cas les plus graves.

Règles de conduite



Paiements de facilitation

Définition

Les paiements de facilitation sont des paiements officieux (par opposition aux droits et taxes légitimes et officiels) que l'on verse pour faciliter, accélérer ou garantir une formalité administrative à laquelle un individu ou une société a normalement droit gratuitement, telle qu'un passage en douane de biens et/ou de personnes, une demande de permis, de visas, etc.

Principes et règles

Ces paiements sont assimilés à de la corruption et sont donc strictement interdits par Manitou Group dans tous les pays.

Toutefois, dans les cas où le refus de payer serait susceptible de menacer l'intégrité physique, la santé ou la liberté d'un collaborateur, ce dernier ne choisit pas volontairement de payer pour faciliter une formalité administrative, il s'agit pour lui d'échapper à des menaces de coercition; en conséquence, il doit donc payer. Manitou Group protège ses collaborateurs partout dans le monde et demande à ce que ce type de pratiques illégales, relevant de l'extorsion, soient signalées immédiatement.

Cas pratique



- » **Situation :** Des machines sont en attente de dédouanement dans leur pays de destination depuis deux semaines et le client commence à s'impatienter. Je prend contact avec l'administration des douanes locale afin de comprendre les raisons de ce délai et obtenir une date estimative de dédouanement. Le douanier m'indique qu'il pourrait faire passer les machines Manitou en priorité en l'échange de 50\$.
- » **Ce qu'il faut faire :** Je suis confronté à un paiement de facilitation. Ma sécurité, ma santé et ma liberté ne sont pas menacées. Je dois donc refuser de payer et patienter en attendant que les machines soient dédouanées légalement. Je signale la sollicitation à mon supérieur et/ou par le biais du dispositif d'alerte interne.

Règles de conduite



Conflit d'intérêts

Définition

Une situation de conflit d'intérêts désigne toute situation où les intérêts personnels d'un collaborateur (familiaux, financiers, etc.) pourraient entrer en conflit avec ceux de Manitou Group.

Une situation de conflit d'intérêts peut ainsi être de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice impartial des fonctions et responsabilités du collaborateur, notamment dans sa capacité à prendre une décision de manière loyale, indépendante et dans l'intérêt du Groupe.

Principes et règles

Une situation de conflit d'intérêts est un état de fait et ne constitue pas en tant que telle une situation répréhensible. Toutefois, lorsqu'une telle situation se présente, la mise en œuvre de certaines mesures de précaution est nécessaire afin de protéger le collaborateur et de préserver les intérêts de Manitou Group.

Dès son embauche et tout au long de l'exercice de sa mission au sein du Groupe, chacun d'entre nous doit identifier de manière continue ses éventuels conflits d'intérêts, et notamment en cas de changement dans sa situation personnelle ou professionnelle.

Dès qu'un collaborateur a connaissance d'une situation de conflit d'intérêts le concernant, il doit la déclarer à sa hiérarchie et/ou au Département Compliance du Groupe sans délai et de manière formalisée. Cette déclaration permet de protéger le collaborateur concerné et constitue une obligation absolue au titre du devoir de loyauté que nous avons envers le Groupe.

La gestion de la situation est placée sous la responsabilité du responsable hiérarchique qui, en lien avec le Département Compliance du Groupe le cas échéant, recherche une solution appropriée de résolution du conflit d'intérêt.

Cas pratique



- » **Situation :** Manitou Group a un besoin en prestation intellectuelle auquel mon ancien employeur, avec qui j'ai maintenu des liens, pourrait répondre. On me sollicite en interne pour savoir si je connais des prestataires qui pourraient répondre à ce besoin.
- » **Ce qu'il faut faire :** Je peux tout à fait suggérer de consulter mon ancien employeur mais je dois le faire de façon neutre, en déclarant de manière formalisée ma relation avec cette société et en m'abstenant d'intervenir d'une quelconque manière sur l'expression du besoin et l'attribution du contrat.



Le saviez-vous ?

Manitou Group dispose d'une [politique de gestion des conflits d'intérêts \(GRP-PO-CP-019\)](#). Un formulaire digital de déclaration est mis à disposition des collaborateurs sur l'[intranet de la Direction Audit, Risques et Compliance \(ARC\)](#).

Règles de conduite



Cadeaux & invitations

Définitions

Un cadeau désigne toute forme de paiement, de gratification, de prestation, de présent, d'avantage (pécuniaire ou non), offerte ou reçue.

Une invitation désigne toute forme d'événement social, divertissement (événement sportif ou culturel, vacances, etc.), voyage, séminaires, hébergement ou repas, offerte ou reçue.

Principes et règles

Offrir ou recevoir des cadeaux et des invitations est un moyen habituel de favoriser de bonnes relations professionnelles.

Toutefois, les cadeaux et les invitations offerts et reçus peuvent également s'apparenter ou être perçus comme des actes de corruption active ou passive.

Ainsi, pour que ces pratiques restent légales, elles ne doivent en aucune façon chercher à influencer ou donner l'impression d'influencer une décision.

Aussi, aucun cadeau et aucune invitation ne doit être offert dans le but d'obtenir un avantage de quelque nature que ce soit ou d'influencer une décision professionnelle du bénéficiaire.

De même, tout cadeau ou invitation reçu ne peut être accepté s'il peut suggérer que le donateur pourrait recevoir en contrepartie un traitement favorable ou préférentiel.

Pour cette raison, les cadeaux et invitations offerts et reçus doivent être :

- Raisonnables en termes de valeur (ils doivent constituer de simples marques de courtoisie) et de fréquence (une à deux fois par an par bénéficiaire et donateur) ;
- Transparents : l'offre ou la réception à domicile sont prohibées. Les dépenses liées doivent être enregistrés dans les comptes selon la législation et les normes comptables en vigueur ;
- Réciproques : la réciprocité est un élément clé pour évaluer si les cadeaux et invitations offerts ou reçus sont appropriés ;
- Réalisés hors périodes stratégiques : il est strictement interdit d'offrir ou de recevoir des cadeaux et/ou invitations lors de ces périodes (3 mois avant et après une telle période e.g. processus d'appel d'offres, avant et juste après la signature ou le renouvellement d'un contrat, etc.) ;
- Réalisés dans un cadre professionnel : les invitations offertes ou reçues dans le cadre professionnel doivent avoir un lien direct avec les activités du Groupe (e.g. réunion de travail organisée à l'occasion d'un événement culturel ou sportif) ;
- Validés le cas échéant : ils doivent être validés par la personne idoine en fonction de leur valeur.

Règles de conduite



Cadeaux & invitations

Cas pratique



- » **Situation :** A l'occasion de la remise en concurrence d'un contrat de prestation de maintenance, je reçois, à mon domicile, un colis contenant une caisse de bouteilles de vin, de la part du titulaire actuel du contrat, accompagné de cette note "Pour vous remercier de notre collaboration fructueuse passée et à venir, nous avons le plaisir de vous offrir ces bouteilles à déguster avec vos proches".
- » **Ce qu'il faut faire :** Je ne peux pas accepter ce cadeau pour deux raisons :
 - » 1 : je suis en période stratégique avec ce prestataire ;
 - » 2 : ce cadeau est reçu à domicile, il n'est donc pas réalisé de manière transparente et pourrait être interprété comme une tentative de dissimulation.

Cas pratique



- » **Situation :** A l'occasion des fêtes de fin d'année, un fournisseur m'offre une boîte de chocolats livrée à mon bureau.
- » **Ce qu'il faut faire :** Je peux tout à fait accepter ce cadeau d'une valeur symbolique.

Cas pratique



- » **Situation :** Un client potentiel vient de lancer un appel d'offres pour l'achat de 100 chariots télescopiques. Lors de la négociation commerciale, le client me propose un déjeuner afin de discuter de vive voix de ses besoins techniques afin que je puisse lui faire une offre adaptée.
- » **Ce qu'il faut faire :** Je peux déjeuner avec ce client mais attention nous sommes en période stratégique, je ne pourrai donc pas l'inviter. Chacun devra payer sa part.



Le saviez-vous ?

Manitou Group dispose d'une [politique cadeaux et invitations \(GRP-IN-CP-002\)](#) qui détaille les règles relatives à l'offre et à la réception et les règles de déclaration.

Règles de conduite



Mécénat et sponsoring

Définitions

Le **mécénat** correspond à une donation à une activité d'intérêt général dans un but philanthropique, qui ne revêt donc pas de caractère commercial. La donation peut être réalisée sous la forme d'argent, de contributions en nature (donation de produits) ou de compétences.

Le **sponsoring** correspond à une action intéressée réalisée à des fins commerciales prenant la forme d'un financement d'une action sociale, culturelle ou sportive en l'échange de visibilité pour le groupe ou l'une de ses marques.

Principes et règles

Les actions de mécénat et de sponsoring doivent être réalisées sans chercher à influencer et sans donner l'apparence d'influencer un partenaire commercial du Groupe ou un décideur public. Ces actions ne doivent pas non plus octroyer, directement ou indirectement, un avantage personnel au collaborateur dont émane la demande de financement.

Ces actions sont autorisées dans la mesure où :

- Elles sont autorisées par les lois locales ;
- Elles ont fait l'objet d'une validation préalable par l'instance appropriée (e.g. Selection Committee pour le mécénat) après analyse de leur opportunité et vérification de l'intégrité de leur bénéficiaire ;
- Elles sont encadrées par une convention spécifique signée ;
- Les sommes allouées ne sont versées ni sous forme d'argent liquide ni à une personne physique ;
- Elles sont dûment enregistrées dans les comptes ;
- Elles font l'objet d'un suivi, à minima annuel, et de livrables justifiant de leur réalité.

Cas pratique



- » **Situation :** Lors d'un appel d'offres, le dirigeant d'un important loueur local me propose un contrat d'exclusivité pour Manitou Group si le Groupe accepte de sponsoriser le club de football local dont il est le président. Il me dit que ce sponsoring permettra au club de moderniser ses équipements et fera bénéficier Manitou de publicité permettant d'accroître la notoriété du Groupe.
- » **Ce qu'il faut faire :** Cette action de sponsoring étant un prérequis à l'obtention du contrat d'exclusivité, je suis face à une demande corruptive. Je dois donc refuser de sponsoriser le club de foot et signaler la demande à ma hiérarchie et dans le dispositif d'alerte du Groupe.



Le saviez-vous ?

Manitou Group dispose d'une [politique mécénat \(GRP-PO-SR-002\)](#) décrivant les critères d'éligibilité et le processus de sélection et de suivi des projets financés.

Règles de conduite



Relations avec les partenaires commerciaux

Définition

Les partenaires commerciaux de Manitou Group désignent ses fournisseurs, prestataires, concessionnaires, clients, agents, intermédiaires, partenaires de JV et partenaires industriels.

Principes et règles

Manitou Group vise à construire des relations d'affaires basées sur la confiance, la transparence, le professionnalisme et le bénéfice mutuel. Ainsi, Manitou Group ne souhaite travailler qu'avec des partenaires commerciaux qui partagent ses standards d'intégrité.

Afin de s'assurer que ses relations avec ses partenaires soient en accord avec ses propres standards d'intégrité, Manitou Group a mis en place les actions suivantes :

- Évaluer l'intégrité des partenaires commerciaux conformément à la procédure Groupe d'évaluation des tiers ;
- Communiquer les standards de Manitou Group en matière d'intégrité, par le biais de la communication du Code d'Éthique, du présent Code de Conduite Anticorruption et/ou de la Charte Achats Responsables et demander à ce qu'ils y adhèrent ;
- Intégrer dans les contrats commerciaux des clauses anticorruption permettant notamment de résilier les contrats en cas de violation en matière d'intégrité.



Le saviez-vous ?

Manitou Group dispose d'une [procédure d'évaluation de ses partenaires commerciaux \(GRP-PR-CP-007\)](#). Cette évaluation doit être réalisée en début de relation d'affaires et être réitérée périodiquement.

Règles de conduite



Intermédiaires

Définition

Un intermédiaire, ou agent, désigne tout tiers mandaté à agir au nom et pour le compte de Manitou Group ou l'une de ses filiales auprès d'agents publics ou d'individus ou de sociétés privés.

La notion d'intermédiaire peut prendre plusieurs formes : apporteur d'affaires, lobbyiste, agent en douanes, agent immobilier, avocat, etc.

Principes et règles

Manitou Group peut être poursuivi pour des actes commis par ses intermédiaires, y compris à son insu. Afin de protéger Manitou Group, le recours à un intermédiaire doit être sécurisé par les mesures suivantes :

- Tout intermédiaire potentiel doit faire l'objet d'une évaluation de son intégrité conformément à la procédure Groupe d'évaluation des tiers. Son expertise, ses références et ses capacités à remplir la mission confiée doivent également être évaluées ;
- Tout recours à un intermédiaire doit faire l'objet d'un contrat formellement validé par la Direction Juridique. Le contrat doit contenir une clause anticorruption et l'intermédiaire doit s'engager contractuellement à respecter le Code de Conduite Anticorruption de Manitou Group ;
- La rémunération doit être conforme aux pratiques du marché et proportionnée aux services rendus ;
- Les preuves détaillées des services fournis par tout intermédiaire doivent faire l'objet de contrôles appropriés pour s'assurer de la réalité de la prestation et de l'adéquation de la rémunération ;
- Le paiement de tout intermédiaire doit être validé par le contrôleur financier de la région ou de la division après validation de la réalité de la prestation. Le paiement doit être réalisé dans un pays où l'intermédiaire est domicilié ou immatriculé. Les paiements dans des paradis fiscaux sont prohibés.

Cas pratique



- » **Situation :** L'armée égyptienne vient de lancer un appel d'offres pour l'achat de 10 MRT électriques. Un membre de la commission d'appel d'offres m'assure de l'emporter si Manitou Group a recours aux services d'une société d'ingénierie qui a ses entrées au Ministère de la Défense.
- » **Ce qu'il faut faire :** Cette situation est risquée car un agent public me suggère de recourir à une société tierce pour remporter un contrat. De plus, les relations entre la société d'ingénierie et le Ministère de la Défense pourraient cacher des liens corruptifs. Je sollicite donc une évaluation de l'intégrité de cette société d'ingénierie et demande une confirmation écrite de la part de mon client avant d'aller plus loin.



Le saviez-vous ?

Manitou Group dispose d'une **procédure Agent (GRP-PR-CP-010)** dédiée aux intermédiaires. Elle détaille les contrôles à réaliser obligatoirement dans le recours à un intermédiaire.

Règles de conduite



Lobbying

Définition

Le lobbying désigne toute communication orale ou écrite avec un agent public en vue d'influencer la législation, les politiques publiques ou les décisions administratives.

Une action de lobbying peut être réalisée directement par un salarié ou un mandataire social de Manitou Group ou indirectement par le biais d'un tiers agissant au nom et pour le compte de Manitou Group (e.g. organisation professionnelle, prestataire mandaté par Manitou Group, etc.)

Principes et règles

Dans la conduite de ses actions de lobbying, Manitou Group s'attache au respect des principes suivants :

- Conformité : Les actions de lobbying exercées pour le compte de Manitou Group sont conformes aux cadres juridiques applicables et aux codes de conduite des institutions et autorités ;
- Intégrité : Ces actions doivent respecter les normes déontologiques internes ;
- Transparence : Toute personne rencontrant un agent public pour le compte du Groupe doit décliner son identité et sa fonction au sein de Manitou Group ;
- Sincérité : Les informations et arguments communiqués dans le cadre d'actions de lobbying doivent être fiables, vérifiables, objectifs, complets, à jour, pertinents et sourcés ;
- Neutralité politique : Aucune contribution de quelque nature que ce soit, à une organisation ou un parti politique, n'est autorisée, y compris dans les pays où ces contributions sont autorisées.

Cas pratique



- » **Situation :** Manitou Group est invité par un groupe de parlementaires français à partager son expérience industrielle au cours d'une réunion de travail portant sur un projet de loi visant à favoriser l'industrialisation du pays. A la fin de la réunion, plusieurs parlementaires me demandent s'il est possible qu'ils visitent les usines françaises du Groupe.
- » **Ce qu'il faut faire :** Je peux accepter de les inviter, toutefois, je dois être prudent à ne pas leur promettre de prendre en charge le transport, l'hébergement et/ou les repas car cela pourrait être illégal et perçu comme une tentative corrupive. Je me renseigne donc sur la législation applicable et sur les règles propres à cet organe législatif. Dans le doute, j'en parle à mon supérieur ou au Département Compliance.



Le saviez-vous ?

Manitou Group dispose d'une [politique Lobbying \(GRP-PO-CP-031\)](#) qui détaille les principes du Groupe en la matière.

Règles de conduite



Enregistrements comptables et Contrôle interne

Principes et règles

La sincérité et la fiabilité des états financiers sont une condition sine qua non à la bonne gestion de Manitou Group. Ainsi, les registres et les livres comptables doivent refléter de manière précise et fidèle les transactions effectuées et les documents financiers doivent représenter la situation réelle des entités du Groupe.

La traçabilité de l'enregistrement des différents actes et paiements doit être assurée de façon suffisamment précise pour permettre de démontrer leur caractère légitime et pour ne pas qu'ils puissent être perçus comme une dissimulation de faits de corruption ou de trafic d'influence.

Ainsi, tout collaborateur effectuant des enregistrements comptables doit faire preuve de précision et de rigueur, se conformer aux règles comptables ainsi que s'assurer de l'existence des pièces et documents justifiant de ces enregistrements.

Tous les collaborateurs doivent faire preuve d'honnêteté lors de l'établissement des factures, notes de frais et autres pièces donnant lieu à une comptabilisation.

Aucune transaction, élément d'actif ou de passif, ou autre information financière ne doit être caché à la Direction, au Conseil d'Administration ou aux auditeurs internes et externes de Manitou Group.

»»04

**Mise en
oeuvre de
ce Code**



Faire face à une situation à risque

Adopter les bons réflexes

Le principe de base est de **ne jamais rester seul face à ses interrogations ou à une situation à risque.**

Si vous avez le moindre doute sur l'interprétation des règles de ce Code ou sur leur application à certaines situations auxquelles vous êtes confronté :

- Ne restez pas seul et n'agissez pas dans la précipitation ou sous la pression : prenez du recul et parlez-en à vos collègues, à votre hiérarchie et/ou au Département Compliance qui sont là pour vous conseiller et vous aider à identifier et résoudre les situations à risque ;
- Posez-vous les questions suivantes :
 - Les lois et la réglementation sont-elles respectées ?
 - Est-ce conforme au Code et à l'intérêt de l'entreprise ?
 - Est-ce dénué d'intérêt personnel ?
 - Serais-je gêné si ma décision était rendue publique ?

Faire face à une demande corruptive

En cas de demande d'un tiers incompatible avec les règles définies dans ce Code, refusez systématiquement la requête en expliquant que les règles internes de Manitou Group vous empêchent d'y donner une suite favorable. La seule exception à cette règle concerne les situations dans lesquelles ne pas payer menacerait votre intégrité physique, votre santé ou votre liberté.

Si la personne insiste :

- Expliquez que la demande vous expose tous les deux à des sanctions ;
- Demandez des explications à cette demande ;
- Indiquez que vous allez devoir en parler à votre responsable et contactez votre hiérarchie ;
- Demandez à parler au responsable de la personne ;
- Demandez à ce que la demande soit formulée par écrit ;
- Indiquez que vous allez devoir déclarer l'incident à l'ambassade/consulat local ;
- Demandez un justificatif de paiement ;
- Signalez la sollicitation par le biais du dispositif d'alerte du Groupe.



Dispositif d'alerte

Dispositif et plateforme d'alerte

Les actes de corruption et les violations des procédures et politiques de Compliance sont non seulement préjudiciables pour Manitou Group, mais également pour ses collaborateurs. Ainsi, lorsqu'un collaborateur est confronté à une violation supposée ou avérée des règles édictées dans ce Code de Conduite Anticorruption, il en informe le plus tôt possible son supérieur hiérarchique ou le Comité d'Ethique en utilisant le dispositif d'alerte du Groupe.

Ce dispositif d'alerte dispose d'une plateforme sécurisée dédiée, accessible aux collaborateurs et à toutes les parties prenantes du Groupe. Cette plateforme propose également des numéros de téléphone gratuits pour effectuer la démarche avec un opérateur en direct. Cet outil est disponible 24H/24, 7/7 et 365 jours par an. Cette plateforme permet d'effectuer un signalement en préservant l'anonymat lorsque cela est possible et en préservant strictement la confidentialité dans tous les cas.

Cette plateforme en ligne est disponible à l'adresse suivante : <http://www.manitou-group.ethicspoint.com/>

Toute alerte sera traitée avec diligence, impartialité et avec le plus grand soin, en respectant les exigences de confidentialité, les droits de la défense et la protection des données personnelles.

Manitou Group s'engage à ce qu'aucun lanceur d'alerte ne fasse l'objet de discrimination ou de mesures de représailles pour avoir lancé une alerte de bonne foi. En revanche, une alerte lancée de mauvaise foi pourra entraîner des mesures disciplinaires.



Le saviez-vous ?

Manitou Group dispose d'une [procédure d'alerte \(GRP-IN-CP-001\)](#) décrivant les étapes de traitement des alertes.

Mise en oeuvre



Organisation dédiée

Le Conseil d'Administration, le Directeur Général et le Comité exécutif de Manitou Group ont décidé de doter le Groupe d'une organisation dédiée à la définition et mise en oeuvre de la démarche de compliance anticorruption au sein de Manitou Group. Cette organisation dédiée est composée de trois éléments :

Comité d'audit

Le Comité d'audit est une instance du Conseil d'administration. Il est composé d'administrateurs qui prêtent une attention toute particulière aux problématiques de compliance. Dans ce contexte, le Vice-Président de l'audit, des risques et de la compliance lui présente, plusieurs fois par an, un état de l'avancement des travaux du département compliance ainsi que de l'activité du Comité d'éthique.

Comité d'éthique

Le Comité d'éthique de Manitou Group est chargé de s'assurer de la bonne mise en application des principes fondamentaux du Groupe déclinés dans le Code d'éthique et le référentiel du Groupe, dont fait partie le Code de Conduite Anticorruption.

Le Comité d'éthique a notamment pour mission de recueillir et de faire traiter les alertes qui lui sont transmises via le dispositif d'alerte interne.

Les membres du Comité d'éthique sont nommés, sur proposition du Directeur Général et du Secrétaire Général validée par le Président du Comité d'audit, pour une durée de trois ans renouvelable sans limitation.

Département Compliance

Manitou Group a créé un Département Compliance rattaché à la Direction Audit, Risques et Compliance au sein du Secrétariat général.

Le Département Compliance a notamment pour mission de définir et mettre en oeuvre le dispositif de compliance anticorruption au sein de l'ensemble des entités du Groupe.



Procédures, politiques et formation

Procédures et politiques de compliance anticorruption

Le Code de Conduite Anticorruption est disponible sur l'intranet Groupe et sur le [site institutionnel du Groupe](#). Il est également communiqué à tous les collaborateurs dès leur prise de fonction. Par ailleurs, le Code de Conduite Anticorruption est adopté par les Conseils d'Administration de l'ensemble des entités de Manitou Group.

Les règles comportementales définies dans le Code de Conduite Anticorruption sont complétées par des procédures et politiques spécifiques, qui décrivent en détail les règles et processus à respecter pour chacune des thématiques traitées dans le présent Code.

Ces procédures et politiques sont mises à jour régulièrement afin de prendre en compte les évolutions du contexte réglementaire et du contexte du Groupe.

Elles sont accessibles par tous les collaborateurs sur la [page des procédures Groupe de l'intranet](#) et sur le [site intranet de la Direction Audit, Risques et Compliance \(ARC\)](#).

Formation anticorruption

Le Département Compliance a conçu un parcours de formation complet à la compliance anticorruption. Ce parcours de formation, adapté au profil de risque de chacun des collaborateurs, permet de comprendre les enjeux liés à la corruption, les risques et les comportements à adopter pour se protéger.

Ce parcours de formation obligatoire comprend :

- Des modules de e-learning. Le premier module de sensibilisation doit être réalisé dans les trois mois suivant la prise de fonction ;
- Une session en présentiel pour les collaborateurs les plus exposés au risque de corruption.