



Groupe Sanef

Règlement intérieur du Comité éthique et conformité

Nom	Fonction
Rédigé par :	Délégué(e) à la conformité
Vérifié et approuvé par :	Comité éthique et conformité

Suivi des modifications			
Date	Identification	Rédacteur	Synthèse
04/01/2018	V.1	Délégué(e) à la conformité	
08/10/2019	V.1.1	Délégué(e) à la conformité	Modification composition du Comité
25/09/2024	V.2	Délégué(e) à la conformité	Mise à jour sur les missions du Comité

Le Comité éthique et conformité (le « Comité ») a pour rôle de veiller au respect des valeurs et principes éthiques sur lesquels le Groupe Sanef fonde son action. Il est l'instance en charge de faire toute proposition à la direction générale relative à la politique éthique du Groupe et au développement et à la gestion du programme de conformité.

Le Groupe Sanef comprend Sanef SA et toute société contrôlée directement ou indirectement par Sanef au sens des dispositions de l'article L.233-3 du Code de commerce.

Le présent règlement est destiné à préciser la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement du Comité.

1. Composition du Comité

Le Comité est composé de quatre membres collaborateurs du Groupe, qui possèdent collectivement une bonne connaissance des activités de ce dernier et l'indépendance nécessaire à l'exercice de leurs missions :

- le secrétaire général, Président du Comité,
- le délégué à la Conformité, Vice-Président et Secrétaire du Comité,
- le directeur des ressources humaines,
- le directeur chargé de l'audit.

En cas d'empêchement du Président, le Vice-Président assume les fonctions de président de séance.

Les membres du Comité ne peuvent se faire représenter.

2. Missions du Comité

Le Comité a pour mission de :

a) Contribuer à la définition et la mise à jour des principes éthiques et des règles de conduite qui doivent guider au quotidien le comportement des collaborateurs du Groupe ; à cette fin, le Comité :

- s'assure que ces principes soient retranscrits dans les documents du Groupe et de son dispositif en matière d'éthique et de conformité, soit sur des sujets dont le Comité se sera auto-saisi, soit à la suite de questions qui lui auront été posées ;
- revoit la cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence du Groupe, veille à l'actualisation de celle-ci et au déploiement le cas échéant d'un plan d'actions. Le Comité s'assure dans un même temps que les illustrations du Code de bonne conduite restent adaptées ;
- propose toute recommandation en matière de politique éthique et conformité et s'assure de la mise en œuvre et mise à jour des mesures et procédures en matière d'éthique et de conformité.

b) Examiner l'organisation de la fonction éthique et conformité et émettre le cas échéant des recommandations.

c) Développer, animer et gérer le programme de conformité du Groupe, pour s'assurer de la bonne diffusion, compréhension, application et efficacité du dispositif du Groupe ; à cette fin, le Comité :

- examine et assure le suivi des mesures et procédures en place pour mettre en œuvre la Charte éthique du Groupe, dont les actions de communication et de formation destinées à accompagner la diffusion et l'application des principes éthiques du Groupe ;

- définit et propose des axes prioritaires de travail dans le cadre du déploiement et du développement du programme de conformité.

d) Veiller au respect de l'éthique et traite dans ce domaine de toute question portée à l'examen du Comité, le cas échéant au moyen de procédure de recueil et de traitement des alertes éthiques ; à cette fin, le Comité :

- est informé d'éventuels manquements au respect de la politique d'éthique et de conformité et examine les plans d'actions mis en œuvre à la suite de ceux-ci ;
- traite de toute question relative à l'éthique ou à d'éventuelles situations de conflits d'intérêts ;
- prépare, en liaison avec les sociétés concernées du Groupe toute communication et toute réunion concernant le dispositif anti-corruption avec des entités extérieures au Groupe (organisations internationales, organisations non-gouvernementales) ;
- reçoit et traite les alertes conformément au Dispositif d'alerte, en validant l'examen préalable sur les conditions de recevabilité du signalement et les éventuelles suites à donner.

3. Fonctionnement du Comité

3.1 Réunions du Comité

Le Comité est régulièrement réuni dans le lieu de son choix ou par moyen de téléconférence sur invitation et en présence du Président, et d'au moins un de ses membres.

Le Comité se réunira autant de fois que nécessaire, et au moins 2 fois par an, pour suivre les consultations et requêtes ou signalements reçus, et les avis et recommandations apportés depuis le dernier Comité.

Une des réunions des comités est notamment dédiée à la revue de la mise en œuvre du dispositif de conformité et du bilan annuel établi par le Délégué à la Conformité ; à l'issue de ladite réunion, est établie une proposition de plan d'actions.

Le Président pourra solliciter la participation à ces réunions de toute personne dont la présence s'avère nécessaire pour répondre aux consultations du Comité (cadres dirigeants du Groupe, experts, Commissaires aux Comptes,...). Toute personne répondant aux sollicitations du Président du Comité sera informée de son obligation (i) d'agir avec indépendance et équité et (ii) de préserver la confidentialité de toutes les données et diligences conduites.

Les membres du Comité ne pourront prendre part à aucun point de l'ordre du jour du Comité s'ils s'avèrent être personnellement directement ou indirectement liés par ce point. Dans une telle situation de conflits d'intérêts, la personne concernée sera tenue de fournir, à la demande du Comité, toutes informations utiles en sa possession ; la fonction de Président ou de Vice-Président sera le cas échéant assurée par l'un des membres du Comité présent.

Le Délégué à la Conformité assure les fonctions de Secrétaire du Comité (préparation des réunions, établissement de l'ordre du jour de chaque réunion, rédaction des procès-verbaux).

Les travaux, délibérations, conclusions et propositions du Comité sont transcrits dans le procès-verbal de la réunion rédigé par le Secrétaire du Comité.

3.2 Décisions, avis et recommandations du Comité

Le Comité rend des décisions, avis ou des recommandations sur les sujets pour lesquels il est saisi ou dont il se serait auto-saisi.

Le Comité peut être saisi par le Directeur Général ou par toute personne qui est directement rattachée à ce dernier.

Les décisions, avis et recommandations sont pris à la majorité des membres présents.

3.3 Obligations des membres

Les membres du Comité sont tenus d'observer une stricte confidentialité sur les informations auxquelles ils peuvent accéder dans le cadre de leurs missions. Ils doivent, d'une façon générale, observer réserve et retenue dans l'exercice de leurs missions.