



CODE DE CONDUITE **ANTICORRUPTION**

Le présent chapitre fournit les informations nécessaires pour comprendre et mettre en œuvre les règles à respecter par les Collaborateurs dans le cadre de leurs activités afin de prévenir et de lutter contre la corruption.



TABLE DES MATIÈRES

Introduction	03
Cadeaux et invitations	03
Partenaires commerciaux	04
Conflits d'interets	05
Paiements de facilitation	06
Recrutement	06
Lobbying	06
Fraude	06
Dons, mecenat et sponsoring	07
Financement d'activites politiques	07
Acquisitions, prise de participation	08
Porcedure de verification d'integrite et de conformite (« screening »)	08
Respect des régimes de sanctions et embargos internationnaux	11
L'interpretation et le respect du code	12
Le dispositif d'alerte professionnelle	12
Les consequences en cas de violation du code	14
Conclusion	15



INTRODUCTION

La corruption constitue un risque majeur pour les entreprises, menaçant leur intégrité, leur réputation et leur viabilité économique. En tant qu'acteur engagé, le Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES place la lutte contre la corruption au cœur de ses valeurs et de ses pratiques professionnelles.

Le présent Code anticorruption, adopté conformément aux exigences légales et réglementaires applicables, a pour objectif de définir les principes fondamentaux et les règles de conduite que doivent respecter l'ensemble des collaborateurs, partenaires et parties prenantes du Groupe. Ce Code s'inscrit dans une démarche proactive de prévention des risques liés à la corruption, en garantissant l'intégrité des relations commerciales et institutionnelles et en promouvant une culture d'éthique et de conformité.

Chaque collaborateur a la responsabilité personnelle et professionnelle de se conformer strictement à ce Code et de signaler toute situation ou conduite susceptible de contreviendre à ses dispositions.

En adhérant à ce Code, le Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES réaffirme son engagement à agir avec intégrité et transparence, en veillant à respecter les normes internationales les plus strictes en matière de lutte contre la corruption.

Le Groupe veille à renforcer en continu la sensibilisation et la formation de ses collaborateurs sur les risques de corruption, de fraude et de non-conformité, afin de garantir une compréhension partagée des règles du présent Code.

La fonction conformité est assurée par la Direction Juridique du Groupe, qui agit en tant que Référent Conformité.

CADEAUX ET INVITATIONS

Offrir ou accepter des cadeaux et invitations est souvent considéré comme un acte de courtoisie permettant de renforcer les relations commerciales.

Cependant, les règles en matière de lutte contre la corruption interdisent l'offre de cadeaux, invitations et autre à un tiers dans le but d'obtenir un avantage indu ou d'exercer de façon non justifiée une quelconque influence sur toute action officielle.

Ainsi, l'offre ou l'acceptation de cadeaux ou invitations peut être considérée comme l'une des formes manifestes de corruption, notamment dans le cadre d'une opération commerciale ou d'une demande d'autorisation permis auprès d'un agent public.

Les règles à respecter :

- Les Collaborateurs doivent communiquer à leurs partenaires commerciaux les règles du Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES relatives aux cadeaux et invitations et s'enquérir des leurs.
- Les cadeaux et invitations ne peuvent être reçus ou offerts que s'ils ne sont pas interdits par la loi locale. Lorsqu'ils sont autorisés, offrir ou accepter un cadeau ou une invitation doit rester exceptionnel.
- Dans tous les cas, les cadeaux et invitations offerts ou reçus de la part d'un Agent public sont interdits.
- Les cadeaux en espèces ou équivalents tels que les bons cadeaux sont interdits.
- Les cadeaux et invitations se font dans un cadre strictement professionnel. Ils ne peuvent être reçus au domicile du Collaborateur et ne peuvent concerner que le Collaborateur ou le partenaire commercial, à l'exclusion de la famille ou autres relations de ceux-ci.
- Les cadeaux et invitations doivent être d'une valeur raisonnable, adaptés aux circonstances et correspondre aux usages commerciaux (ex : cadeau de fin d'année, repas de fin de mission, etc.).
- Plus particulièrement, l'acceptation et l'offre de cadeaux sont tolérées s'ils sont d'une valeur inférieure à 150 € TTC par personne, par an et par partenaire commercial. Au-delà ce seuil, et conformément à la Politique Cadeaux et Invitations ou/et différentes règles applicables au sein du Groupe ils doivent



être déclarés afin de pouvoir être enregistré dans le Recueil des Cadeaux et Invitations (RCI) et soumis à l'autorisation préalable du responsable hiérarchique.

- En cas d'absence de validation, le cadeau reçu devra, sur décision hiérarchique, être renvoyé au partenaire commercial, accompagné d'un courrier de remerciement rappelant les règles du Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES en matière d'acceptation de cadeaux.
- Les Collaborateurs doivent, dans la mesure du possible, partager le cadeau reçu au sein de leur équipe (ex : bien consommable tel qu'une boîte de chocolat) ou procéder à un tirage au sort.
- L'acceptation et l'offre par un Collaborateur d'invitations (repas d'affaire, évènement professionnel, etc.) sont tolérées uniquement si celles-ci sont liées à l'activité normale du Collaborateur, sont en lien avec les projets et activités du Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES, et si leur valeur estimée est inférieure à 150 € TTC.
- L'acceptation et l'offre d'invitations supérieures à 150 € TTC, de nature plus exceptionnelle (spectacles, évènements sportifs, etc.), et/ou hors temps de travail (week-end, congés, jours fériés), doivent impérativement faire l'objet d'une demande préalable d'autorisation au responsable hiérarchique et être déclarés au RCI.
- Le Collaborateur ne peut accepter une invitation à un évènement que si le partenaire commercial qui invite est présent lors de l'évènement.
- Les cadeaux et invitations doivent se dérouler à distance de toute prise de décision importante (procédure de mise en concurrence, appel d'offres, etc.).

En effet, les circonstances du cadeau ou de l'invitation ne doivent pas être de nature à inspirer des soupçons de corruption, même a posteriori. Il faut donc être attentif au contexte et au sens que peut prendre un avantage ou un cadeau qui ne doit supposer aucune attente en contrepartie.

Si les conditions ci-dessus ne sont pas respectées, le cadeau ou l'invitation doit être immédiatement restitué par le collaborateur, accompagné d'un courrier de remerciement rappelant les règles du Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES en matière d'acceptation de cadeaux et invitations.

En tout état de cause, si la législation locale est plus stricte que les règles ci-dessus énoncées, il convient de se conformer à la règle la plus stricte.

Les enregistrements RCI sont exacts & complets et permettent des contrôles a posteriori par Juridique/Conformité, Audit interne et Finance.

En complément du présent cadre général, une Politique "Cadeaux et Invitations" spécifique s'applique dans les pays ou entités du Groupe où la réglementation locale, les usages professionnels ou les risques identifiés le justifient.

Cette politique locale précise, le cas échéant, les plafonds de valeur autorisés, les modalités de déclaration et d'approbation des cadeaux ou invitations, ainsi que les procédures de suivi et d'enregistrement correspondantes.

Les collaborateurs concernés doivent se conformer à la fois aux principes du présent Code et, lorsqu'elle existe, à la politique locale en vigueur, dans le respect des lois applicables et des standards éthiques du Groupe Alan Allman Associates.

En cas de contradiction entre la Politique et le présent Code, la règle la plus stricte s'applique.

PARTENAIRES COMMERCIAUX

Le risque de corruption existe dès lors que le Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES est en relations d'affaires avec différents partenaires commerciaux dans le cadre de ses activités professionnelles (« Business to Business »).

En effet, dans certaines circonstances, une entreprise peut être tenue juridiquement responsable pour des



faits de corruption commis par son partenaire commercial.

Les partenaires commerciaux du Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES sont notamment des fournisseurs, sous-traitants, intermédiaires, conseils et clients.

Les règles à respecter :

- Avant d'entrer en relation d'affaires avec un partenaire commercial, il convient d'effectuer des contrôles préalables afférents à son intégrité (« due diligences adaptés et proportionnés à la situation particulière du partenaire commercial, conformément aux procédures internes.
- Tout recours à un partenaire commercial doit donner lieu à l'établissement d'un contrat écrit.
- Ces contrats doivent explicitement contenir des clauses certifiant que le co-contractant se conforme aux règles et lois luttant contre la corruption, et prévoir la nullité du contrat en cas de violation de ces règles.
- Les règlements effectués au bénéfice d'un partenaire commercial doivent toujours correspondre à une rémunération appropriée et proportionnée au service rendu. Il convient d'être particulièrement vigilant sur les règlements effectués sur un compte bancaire domicilié à l'étranger.
- Aucun paiement ne doit être effectué en espèces ou sans un accord contractuel dûment approuvé.
- Ces paiements doivent être effectués après présentation d'une facture, dûment validée, en priorité par virement bancaire sur le compte bancaire du partenaire commercial, après vérification des coordonnées bancaires du bénéficiaire, et pour le montant figurant sur la facture, conformément aux dispositions contractuelles. En outre, ils doivent être consignés dans les comptes de la société.
- Les paiements par chèque doivent demeurer exceptionnels et justifiés par l'impossibilité de faire un virement bancaire.
- Il convient de vérifier la réalité de la prestation délivrée et réaliser un rapprochement entre les conditions financières figurant dans le contrat et les factures réglées.

CONFLITS D'INTERETS

Le conflit d'intérêts désigne toute situation où les intérêts personnels d'un Collaborateur (ou ceux d'une personne morale ou physique à laquelle il est lié ou proche) sont contraires aux intérêts du Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES.

Par intérêt personnel, il faut entendre les intérêts qui pourraient influer ou paraître influer sur la manière dont le Collaborateur s'acquitte des fonctions et responsabilités qui lui ont été confiées par le Groupe. Une telle situation pourrait par exemple survenir si un Collaborateur :

- négocie au nom du Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES un contrat dont il retire un intérêt personnel actuel ou ultérieur ;
- détient un intérêt financier dans une société contrôlée par des concurrents ou encore des clients du Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES, etc.

Dans la mesure où un conflit d'intérêts peut cacher un acte de corruption, il est primordial que les Collaborateurs soient vigilants quant à la survenance de situations de conflits d'intérêts.

Les règles à respecter :

- Les Collaborateurs doivent toujours privilégier les intérêts du Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES en s'abstenant de mettre en avant tout intérêt personnel, financier ou familial.
- En cas de conflits d'intérêts potentiels ou avérés, les Collaborateurs doivent informer leur hiérarchie au plus vite et, à tout le moins, avant toute prise de décision concernant la relation d'affaires avec le partenaire commercial en question. Dans ce cas, les Collaborateurs doivent s'abstenir de participer au processus décisionnel.



PAIEMENTS DE FACILITATION

Les paiements de facilitation constituent des sommes d'argent, souvent modestes, sollicitées par des Agents publics afin d'obtenir ou d'accélérer l'accomplissement de certains actes administratifs (traitement de documents étatiques, délivrance d'autorisations ou de permis, etc.).

Ces paiements sont interdits dans la plupart des pays.

Les règles à respecter :

Le Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES interdit les paiements de facilitation et ce, même dans l'hypothèse où les lois locales les autorisent.

RECRUTEMENT

Le recrutement d'un nouveau Collaborateur au sein du Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES peut potentiellement donner lieu à un acte de corruption dans le cas où le Groupe se verrait octroyer par un tiers un avantage indu en contrepartie de l'embauche d'un candidat particulier ; notamment afin d'en tirer un bénéfice relatif à un futur contrat ou une influence sur une décision administrative.

Les règles à respecter :

- Tout avantage indu (personnel ou dans le cadre de ses fonctions) octroyé par un tiers en échange du recrutement d'un Collaborateur est interdit.

LOBBYING

Le lobbying est toute activité destinée à intervenir auprès d'un gouvernement ou d'une institution en faveur d'une cause particulière ou d'un résultat attendu. Plus particulièrement, il s'agit d'une contribution constructive et transparente, à l'élaboration des politiques publiques sur les sujets pertinents liés aux activités d'un Groupe.

Cette contribution vise à enrichir la réflexion des décideurs publics.

La frontière entre lobbying et corruption est parfois mince. En effet, le lobbying devient de la corruption dans le cas où la personne exerçant une activité de lobbying offrirait un avantage à un Agent public afin de l'inciter à soutenir une législation ou des activités qui lui seraient favorables.

Les règles à respecter :

- Faire preuve d'intégrité, de probité intellectuelle et de transparence dans toutes les relations avec les institutions et/ou Agents publics, et ce, quel que soit la situation ou l'intérêt défendu.
- Fournir des informations fiables et objectives, sans chercher à obtenir des informations ou des décisions en exerçant une quelconque pression.
- Ne pas chercher à obtenir un avantage politique ou réglementaire indu.
- Veiller à ce que les représentants d'intérêts exercent leurs activités dans le respect du présent Code et de la réglementation applicable.

FRAUDE

La fraude est un acte intentionnel visant à obtenir un avantage indu par des moyens illégaux, tels que la falsification de documents, la manipulation d'informations financières ou commerciales, ou encore la dissimulation de faits essentiels. Elle constitue une menace directe pour l'intégrité, la réputation et la viabilité



économique du Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES. Les actes de fraude peuvent engager la responsabilité pénale de leurs auteurs, ainsi que celle du Groupe, en vertu des dispositions des articles 313-1 et suivants du Code pénal français, et exposer l'entreprise à des sanctions financières, juridiques et réputationnelles.

Les règles à respecter :

- Les Collaborateurs doivent veiller à respecter les procédures internes et les obligations légales applicables pour garantir la transparence et l'intégrité des activités du Groupe. Toute suspicion ou identification d'un acte de fraude doit être immédiatement signalée via le dispositif d'alerte professionnelle. Les Collaborateurs doivent s'abstenir de tout comportement pouvant dissimuler ou faciliter un acte de fraude.
- Le Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES s'engage à maintenir une politique de tolérance zéro envers la fraude, à sensibiliser l'ensemble des Collaborateurs sur ses risques et ses conséquences, et à mettre en place des mécanismes robustes de prévention et de détection, en conformité avec les lois en vigueur.

DONS, MECENAT ET SPONSORING

Le Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES peut être amené à œuvrer en faveur de la société civile en versant des dons et en exerçant des activités de mécénat ou de sponsoring notamment auprès d'organisations caritatives.

Ces dons, activités de mécénat et de sponsoring peuvent être qualifiés d'actes de corruption quand ils sont réalisés dans le but d'obtenir un avantage indu.

Ainsi, les dons, activités de mécénat et de sponsoring peuvent être utilisés comme un moyen de corrompre une personne susceptible d'influencer une décision dans une transaction, en particulier si cette personne a un intérêt familial avec l'organisation qui reçoit la donation ou le sponsor.

Les règles à respecter :

- Les dons, activités de mécénat et de sponsoring sont autorisés sous réserve du respect des lois et réglementations applicables.
- Les dons, activités de mécénat et de sponsoring ne doivent jamais intervenir au profit de personnes physiques.
- Les dons, activités de mécénat et de sponsoring ne doivent pas être réalisés pour obtenir un avantage indu ou influencer indûment une décision.

FINANCEMENT D'ACTIVITÉS POLITIQUES

Le financement d'activités politiques désigne toute contribution directe ou indirecte ayant pour but d'apporter un soutien à un parti politique, un candidat ou un élu.

Cette contribution peut consister en un versement d'argent ou tout autre avantage tel que des cadeaux ou des prestations, de la publicité ou toute autre activité partisane.

Le financement d'activités politiques peut être utilisé pour dissimuler un avantage indu afin d'obtenir ou de maintenir une transaction ou relation commerciale. En d'autres termes, le financement d'activités politiques peut être considéré ou interprété comme de la corruption directe ou indirecte.

Les règles à respecter :

- Toute contribution, financière ou en nature, directe ou indirecte, versée par le Groupe ALAN ALLMAN



ASSOCIATES ou par ses Collaborateurs en son nom à des organisations, partis ou personnalités politiques est interdite.

- Les Collaborateurs doivent séparer leurs activités politiques personnelles de leur mission au sein du Groupe, afin d'éviter toute situation pouvant générer un conflit d'intérêts. Bien évidemment, chaque Collaborateur peut prendre part à des activités politiques de manières personnelles sur son temps libre, en dehors des lieux de travail, avec ses propres ressources financières et sans qu'il soit fait référence, de quelque manière que ce soit, à l'appartenance au Groupe.

ACQUISITIONS, PRISE DE PARTICIPATION

Lors d'acquisition de sociétés, d'acquisition d'actifs portant sur une branche complète d'activité, de prise de participations, de fusion ou de mise en place de joint-ventures, il convient de s'assurer que la cible ou le partenaire n'a pas ou n'a pas eu de comportement répréhensible au regard des lois anticorruption applicables, et respecte la législation en vigueur en ce domaine.

En effet, dans les opérations précédentes, la responsabilité civile ou pénale du Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES pourrait être engagée et entraîner d'importantes répercussions commerciales, financières et réputations.

Les règles à respecter :

- Inclure un volet anticorruption au sein des processus d'audit préalables dans le cadre d'acquisitions, de prises de participations
- Inclure une clause anticorruption au sein des contrats et conventions conclus dans le cadre d'acquisitions, de prises de participations ou de mise Tenue et exactitude des livres et registres

Les livres et registres désignent ici tous les enregistrements comptables, financiers et commerciaux. Ceux-ci incluent les comptes, correspondances, synthèses, livres et autres documents relatifs à la sphère comptable, financière et commerciale.

Dans le cadre de la lutte contre la corruption, il est essentiel que les transactions soient transparentes, documentées de façon exhaustive et affectées à des comptes qui reflètent leur nature avec précision.

Aucune inscription dans les livres et registres du Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES ne doit être infondée, erronée, falsifiée ou factice.

PORCEDURE DE VERIFICATION D'INTEGRITE ET DE CONFORMITE (« SCREENING »)

Dans le cadre de son engagement en matière d'éthique, de conformité et de responsabilité sociétale, le Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES met en œuvre un dispositif de vérification d'intégrité et de conformité ("screening") applicable à certains candidats, collaborateurs et partenaires externes.

Ce dispositif vise à garantir l'intégrité, la probité et la conformité réglementaire des acteurs intervenant au sein du Groupe ou pour le compte de ses clients, en particulier dans des environnements sensibles (secteurs bancaires, financiers, assurantiels, publics, défense, etc.).

Il s'inscrit dans le respect des exigences suivantes :

- Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et loi française n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à la protection des données personnelles ;
- Loi n°2016-1691 dite "Sapin II" du 9 décembre 2016 relative à la transparence et à la lutte contre la corruption ;
- Loi n°2017-399 relative au devoir de vigilance des sociétés mères et entreprises donneuses d'ordre ;
- Directive (UE) 2022/2464 (CSRD) et normes ESRS G1-2 et G1-3 sur la conduite responsable des af-



- faires et la prévention de la corruption ;
- ainsi que toute législation locale équivalente en matière de protection des données, de droit du travail ou de conformité applicable dans les pays d'implantation du Groupe.

Ces principes s'appliquent mutatis mutandis dans chaque entité du Groupe, sous réserve des adaptations nécessaires pour assurer la conformité aux règles impératives du droit local.

1) Procédure applicable aux collaborateurs

1.1. Objet et champ d'application

Cette procédure s'applique à tout candidat, salarié, amené à intervenir :

- dans des environnements soumis à des obligations réglementaires strictes (banques, assurances, fonds d'investissement, autorités publiques, infrastructures critiques, etc.) ;
- ou sur des fonctions exposées à un risque identifié dans la cartographie des risques de corruption et de non-conformité du Groupe.

Selon la nature de l'activité de chaque cabinet, les vérifications d'intégrité et de conformité peuvent être réalisées à différents moments. Ainsi, pour les cabinets dont l'activité relève de secteurs réglementés, notamment le secteur bancaire ou financier, ces vérifications sont effectuées par les Ressources Humaines dès l'embauche, puis peuvent être mises à jour périodiquement afin de s'assurer du maintien des conditions de conformité.

Dans d'autres cabinets, dont l'activité principale ne justifie pas un contrôle systématique, ces vérifications sont effectuées au cas par cas, selon les nécessités liées à certaines missions ou à la demande d'un client. En tout état de cause, le Groupe se réserve le droit de solliciter à tout moment la réalisation ou la mise à jour de ces vérifications lorsqu'une exigence réglementaire, contractuelle ou déontologique le justifie.

1.2. Nature des vérifications

Sous réserve de la législation locale, les vérifications peuvent inclure :

- la validation de l'identité, du parcours professionnel et des qualifications ;
- la demande d'obtention du bulletin n°3 du casier judiciaire (ou équivalent local) lorsque la mission le justifie légalement ;
- la vérification de l'absence d'inscription sur des listes de sanctions nationales ou internationales (Union européenne, OFAC, ONU, etc.) ;
- la vérification de la conformité aux règles de probité et de loyauté professionnelle.

1.3. Cadre juridique et garanties RGPD

Avant toute vérification, le collaborateur est informé individuellement des finalités du traitement et de ses droits.

Lorsque la législation locale l'exige, son consentement explicite est recueilli.

1.4. Absence de conservation et registre de preuve

Les documents et résultats issus des vérifications (copies, extraits, justificatifs) ne sont pas conservés au-delà du temps strictement nécessaire à leur consultation.

Dès la vérification réalisée, ces éléments sont supprimés sans délai, conformément au principe de minimisation prévu.

Afin d'attester de la mise en œuvre effective du dispositif, un registre interne de vérification d'intégrité est tenu par la Direction Juridique et Conformité.



Ce registre ne contient aucune donnée sensible ou résultat détaillé, mais uniquement les informations nécessaires à la traçabilité de la procédure :

- un identifiant interne anonymisé ;
- le type de vérification effectuée (ex. "sanctions / casier judiciaire / diplômes") ;
- la date de réalisation du contrôle ;
- le résultat global ("conforme / non conforme") ;
- le service ou la personne ayant réalisé la vérification.

Ce registre est conservé pour une durée maximale de trois (3) ans à des fins de preuve et d'audit interne, avec un accès strictement limité à la Direction Juridique, à la direction du cabinet et au Délégué à la Protection des Données (DPO).

2) Procédure applicable aux fournisseurs, sous-traitants et partenaires commerciaux

2.1. Objet et finalité

Conformément à la loi Sapin II et aux normes ESRS G1-2 et G1-3, le Groupe met en œuvre une diligence raisonnable destinée à évaluer la probité, la conformité et la réputation de ses partenaires avant et pendant la relation contractuelle.

2.2. Informations vérifiées

Les vérifications portent, dans la limite permise par le droit local, sur :

- l'identité légale et les bénéficiaires effectifs de la société partenaire ;
- ses certifications, références et situation fiscale et sociale ;
- l'absence d'inscription sur des listes de sanctions ou d'implication dans des affaires judiciaires relatives à la corruption, au blanchiment ou à des violations graves des droits humains ou environnementaux.

Les données sont obtenues à partir de sources publiques, officielles ou contractuellement autorisées, et ne portent que sur les personnes morales ou physiques directement impliquées dans la relation d'affaires.

2.3. Processus et conservation

Avant toute contractualisation :

- le partenaire complète un questionnaire d'intégrité et s'engage à respecter la Charte Éthique et la Charte Anticorruption du Groupe ;
- le Groupe réalise un contrôle d'intégrité proportionné au risque identifié, éventuellement via un prestataire agréé ;
- les résultats sont consignés dans un registre de conformité fournisseurs, conservé pour la durée du contrat et jusqu'à cinq ans après son expiration, sauf exigence légale différente selon le pays.

2.4. Garanties de protection des données

Les partenaires sont informés du traitement de leurs données et disposent des droits prévus par la réglementation applicable (RGPD ou équivalent local).

Les transferts de données hors de l'Union européenne sont encadrés par des clauses contractuelles types ou des garanties équivalentes lorsque requis par la loi.

3) Gouvernance, confidentialité et sanctions

Les procédures de vérification sont pilotées par la Direction Juridique et Conformité, sous la supervision du Délégué à la Protection des Données (DPO).



Elles sont exécutées dans le strict respect de la confidentialité et de la proportionnalité.

Les résultats ne sont communiqués qu'aux personnes habilitées et, le cas échéant, aux autorités légalement compétentes.

Toute utilisation abusive, discriminatoire ou détournée des informations recueillies est prohibée et expose son auteur à des sanctions disciplinaires et/ou pénales.

Le dispositif fait l'objet d'une revue annuelle et d'une adaptation continue pour garantir sa conformité aux réglementations locales et internationales applicables.

4) Application internationale

Les présentes dispositions constituent le standard de conformité global du Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES.

Elles s'appliquent à toutes les entités du Groupe, mutatis mutandis, sous réserve des adaptations requises par les législations nationales en matière :

- de protection des données personnelles,
- de droit du travail,
- ou de contrôle de probité.

Chaque entité locale est responsable de la mise en œuvre opérationnelle du dispositif dans le respect du droit applicable et de la présente Charte.

En cas de conflit entre la présente procédure et la législation locale, la règle la plus protectrice pour la personne concernée est appliquée.

RESPECT DES REGIMES DE SANCTIONS ET EMBARGOS INTERNATIONAUX

Alan Allman Associates et l'ensemble de ses filiales s'engagent à respecter l'ensemble des lois, réglementations et décisions internationales relatives aux sanctions économiques, commerciales et financières, applicables dans les pays où le Groupe exerce ses activités.

Ces régimes incluent notamment ceux émis par les Nations Unies (ONU), l'Union européenne (UE), l'Office of Foreign Assets Control (OFAC) des États-Unis, le HM Treasury (Royaume-Uni), ainsi que tout autre cadre réglementaire local pertinent.

Le Groupe interdit formellement :

- toute activité ou transaction avec des personnes physiques, morales ou entités inscrites sur des listes de sanctions internationales,
- toute relation d'affaires ou opération commerciale en violation d'un embargo applicable,
- et toute manœuvre ou opération visant à contourner ces régimes de sanctions.

Alan Allman Associates veille à mettre en œuvre les contrôles internes, vérifications et diligences appropriées, afin de s'assurer que ses activités, partenaires et transactions respectent les sanctions internationales en vigueur.

Les collaborateurs doivent faire preuve d'une vigilance particulière et solliciter le Service Juridique en cas de doute ou de situation à risque.

En complément, tout collaborateur qui identifie ou soupçonne une violation potentielle de ces règles peut, en toute confidentialité et bonne foi, utiliser la procédure interne de signalement décrite dans la Charte Éthique et le présent Code.



Tout hit (personne/entité/territoire) déclenche gel immédiat, revue Conformité, avis Juridique et, si nécessaire, notification aux autorités. Aucune reprise d'activité n'est possible sans clearance écrite.

Cette procédure garantit la confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte, l'absence de toute mesure de représailles, ainsi qu'un traitement diligent et impartial de chaque signalement.

Toute violation de ces règles expose le collaborateur concerné, ainsi que le Groupe, à des sanctions disciplinaires et légales conformément aux lois applicables.

L'INTERPRETATION ET LE RESPECT DU CODE

Chaque Collaborateur du Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES, tel que défini dans le préambule, doit lire, comprendre et respecter le présent Code.

La Direction du Groupe veille à sa diffusion et à son respect par les Collaborateurs.

Pour toute question relative au présent Code ou en cas de difficulté d'interprétation s'agissant de son application à une situation donnée, les Collaborateurs sont invités à se rapprocher de leur responsable hiérarchique direct ou indirect.

- Les livres et registres du Groupe doivent être le reflet fidèle et exact des transactions effectuées et devront être établis conformément aux normes et référentiels comptables en vigueur.
- Le principe de séparation des fonctions de décision et de paiement doit être respecté et la traçabilité des paiements assurée.
- Tous les contrôles et procédures d'approbation mis en place au sein du Groupe doivent être appliqués.
- Il convient donc de conserver la documentation démontrant le caractère approprié des prestations concernées et des paiements correspondants.

Le présent Code s'articule avec les politiques internes du Groupe, notamment la Charte Éthique, les politiques RH, Achats et Qualité, ainsi que tout document local précisant les modalités de mise en œuvre opérationnelle de ces principes.

LE DISPOSITIF D'ALERTE PROFESSIONNELLE

1) Objet et Principes :

ALAN ALLMAN ASSOCIATES encourage ses Collaborateurs à exprimer leurs points de vue, à défendre leurs opinions et à signaler tout comportement ou toute demande inacceptable.

À cet effet, le Groupe met à disposition des canaux de signalement permettant de remonter, de bonne foi, des faits avérés ou des suspicions sérieuses de manquements aux lois, aux règlements ou aux règles internes. Ces canaux et les procédures associées sont décrits dans la Politique de Recueil et de Traitement des Signalements.

Cette Politique est annexée à la Charte Éthique du Groupe, accessible sur le site internet <https://alan-allman.com/> (rubrique « Engagements ») ainsi que dans l'espace SIMUS des Collaborateurs. Elle peut être mobilisée dans le cadre de signalements effectués au titre du présent Code de Conduite.

Les signalements sont traités de manière strictement confidentielle par des personnes habilitées. Aucune mesure de représailles ne peut être prise à l'encontre de l'auteur du signalement ni des personnes qui y sont associées, conformément aux lois et réglementations applicables, notamment la directive (UE) 2019/1937 et ses dispositions de transposition.

Les développements ci-dessous viennent préciser et rappeler (i) les personnes habilitées à déclencher une procédure de signalement, et (ii) les interlocuteurs et canaux de signalement disponibles. Les personnes concernées peuvent, à tout moment, consulter la procédure détaillée de recueil et de traitement des signa-



lements définie dans la Politique de Signalement.

2) Les personnes pouvant alerter :

Les collaborateurs et, lorsque le droit local le prévoit, les ex-collaborateurs, candidats, intérimaires, pres-tataires, sous-traitants, clients et autres partenaires.

Les signalements peuvent être nominatifs ou, si la loi locale l'autorise, anonymes. Les informations demandées sont proportionnées et strictement nécessaires au traitement ; l'accès est restreint et les données sont conservées pour une durée limitée.

3) Interlocuteurs et canaux :

Ces informations sont communiquées au choix :

- Par voie postale (avec la mention « Strictement Confidential ») à l'une des adresses suivantes :
 - Pour la région Europe et Asie-Pacifique

Alan Allman Associates
Direction Juridique - Conformité
9-15 rue Rouget de Lisle
92130 Issy-les-Moulineaux
France

- Pour la région Amérique du Nord

Alan Allman Associés Amérique du Nord
Direction Juridique
1100 Boulevard René Levesque – Bureau 1900
Montréal, QC H3B 4N4,
Canada

- Par adresse électronique à l'une des adresses suivantes :
 - compliance@alan-allman.com pour la région Europe / Asie-Pacifique
 - compliance-adn@alan-allman.com pour la région Amérique du Nord
- Par téléphone ou visioconférence en appelant au 01.74.90.50.40 et en demandant à être mis en relation avec le service en charge du recueil des signalements

Dans ce cadre, l'auteur du signalement doit fournir les faits, informations ou documents, quel que soit leur forme ou leur support de nature à étayer son signalement.

4) Délais de traitement :

Le Référent Conformité informera, dans le délai de 7 jours ouvrés, l'auteur du signalement de la réception de sa demande et l'informera du délai prévisible nécessaire à son examen ainsi que des modalités suivant lesquelles il sera informé des suites de son signalement. Pendant les opérations de vérification, les principes de confidentialité et de présomption d'innocence seront respectés. Il est garanti la stricte confidentialité de l'identité de l'auteur, des faits et des personnes visées par le signalement.

Toute enquête se déroulera par ailleurs dans le respect de la législation.

Au cours de cette enquête, chacun sera tenu d'apporter sa pleine et entière collaboration et de fournir, à la première demande, toute information et documents.

L'éventuelle personne mise en cause sera informée de la nature des allégations la concernant mais ne sera pas informée de l'identité de l'auteur du signalement.



L'information peut ne pas être immédiate s'il s'avère nécessaire, par exemple, de vérifier les faits, de préserver les preuves ou de saisir les autorités compétentes.

Toute information communiquée ne sera partagée qu'avec les seules personnes qui ont à la connaître pour s'assurer du traitement du signalement et/ou de la prise de mesures appropriées. Ces personnes seront tenues à une obligation de confidentialité.

Par la suite, l'auteur du signalement, ainsi que les personnes visées par celui-ci, seront informés par écrit de la clôture des opérations de vérification et de la recevabilité du signalement dans un délai de 3 mois à partir du signalement.

5) Bonne foi, abus et mesures :

L'utilisation par le Collaborateur de ce dispositif d'alerte reste facultatif. Aucune sanction ni conséquence ne seront prises à l'égard d'un Collaborateur qui n'en aurait pas fait l'usage.

Néanmoins cette procédure doit être utilisée de bonne foi et pour le seul objet qu'elle encadre. Tout usage non conforme pourra être sanctionnée par l'Entreprise et donner lieu à des poursuites judiciaires.

LES CONSEQUENCES EN CAS DE VIOLATION DU CODE

Le non-respect des règles édictées au sein du présent Code peut avoir des conséquences graves, non seulement pour le Groupe, mais également pour les Collaborateurs.

Pour le Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES, tout comportement contraire aux règles posées dans le présent Code pourrait, non seulement porter atteinte à sa réputation et affecter ses activités, mais également l'exposer à devoir réparer le préjudice éventuellement causé, et, l'exposer à des poursuites pénales.

Pour les Collaborateurs, lorsque les circonstances le justifient, le manquement aux règles de lutte contre la corruption figurant dans le Code peut les exposer à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la rupture du contrat de travail dans les conditions prévues au règlement intérieur, ainsi qu'à des poursuites, à titre personnel, pénales et/ou civiles.

Toute procédure disciplinaire initiée en raison d'une violation présumée des règles anticorruption édictées par le présent Code sera menée conformément aux principes de loyauté et de transparence.

À ce titre :

- Une enquête interne sera systématiquement conduite par un comité désigné à cet effet, incluant un membre de la Direction Juridique et un représentant des Ressources Humaines. Ce comité veillera au respect des droits de la défense, notamment par une notification écrite et détaillée des faits reprochés au collaborateur concerné et par l'organisation d'un entretien contradictoire.
- Toute sanction envisagée devra être proportionnée à la gravité des faits constatés, et son application sera précédée d'une consultation de l'instance représentative du personnel, conformément aux dispositions légales applicables.
- Les sanctions disciplinaires pourront inclure, sans s'y limiter : avertissement écrit, mise à pied disciplinaire, rétrogradation ou licenciement pour faute grave. Dans tous les cas, elles seront appliquées dans le respect des dispositions du règlement intérieur du Groupe.
- Le collaborateur sanctionné aura le droit d'introduire un recours auprès d'une instance interne d'arbitrage, dont la composition et les modalités de fonctionnement seront fixées par une procédure interne spécifique.



CONCLUSION

La lutte contre la corruption est une priorité absolue pour le Groupe ALAN ALLMAN ASSOCIATES, en raison de son impact direct sur la confiance de nos partenaires, notre réputation et notre capacité à mener nos activités de manière éthique et durable.

Le respect des principes et des règles énoncés dans le présent Code est une condition essentielle de notre engagement collectif en faveur de l'intégrité.

Nous appelons chaque collaborateur et chaque partenaire commercial à adopter une conduite exemplaire, conforme à la lettre et à l'esprit de ce Code. En signalant toute situation suspecte et en appliquant les règles définies, chacun contribue activement à renforcer la solidité de notre organisation face aux risques de corruption.

Le Groupe s'engage à continuer de mettre à disposition les ressources et outils nécessaires pour soutenir ses collaborateurs dans cette démarche et à faire évoluer ce Code pour répondre aux évolutions réglementaires et aux meilleures pratiques internationales.

En travaillant ensemble, nous affirmons notre détermination à bâtir une entreprise fondée sur des valeurs d'éthique, de transparence et de responsabilité.

Signé par :



B6C64F51B3DB4CD...