



II. COMMENT PUBLICIS MÈNE SES AFFAIRES AVEC INTÉGRITÉ

2. ANTICORRUPTION

POURQUOI ?

Tous nos employés doivent se comporter avec le plus haut niveau d'éthique et être respectueux des intérêts de nos clients, de notre entreprise et de notre réputation.

POUR QUI ?

Tous les employés et ceux qui travaillent pour le compte du Groupe, de ses Business Units ou Pays, y compris les représentants de tiers.

QUOI ?

Publicis Groupe applique une **tolérance zéro** pour toutes les formes de pots-de-vin et de corruption.

Le terme « pot-de-vin » désigne le fait d'offrir, de promettre, de donner, d'accepter ou de solliciter quelque chose de valeur (financière ou autre) pour inciter à une action illégale ou à un abus de confiance ou pour influencer de manière inappropriée un acte ou une décision.

Le terme « corruption » désigne l'abus de pouvoir à des fins de gain privé.

1. Les pots-de-vin et la corruption sont strictement interdits

Le Groupe, ses Pays et tous les employés ne doivent pas s'engager dans une forme quelconque de pots-de-vin ou de corruption ni demander à un tiers de le faire en leur nom. Le paiement ou la réception de pots-de-vin ou la perpétration d'un acte de corruption par un employé, le fait d'encourager, de demander ou de faire en sorte qu'une autre personne paie ou reçoive des pots-de-vin, commette un acte de corruption au nom du Groupe, d'un Pays ou d'une Business-Unit sont strictement interdits.

Tout employé qui enfreint cette politique fera l'objet d'une mesure disciplinaire qui peut entraîner une sanction grave, y compris le licenciement, comme indiqué dans le règlement intérieur.

2. Zones particulièrement exposées

Certains secteurs de notre activité sont plus exposés au risque de pot-de-vin et de corruption. Les domaines suivants ont été identifiés comme particulièrement à risque et nécessitent un degré de vigilance accru :

- Mener des activités dans des pays présentant un risque élevé en matière de corruption.

- Offrir l'hospitalité, des cadeaux ou des divertissements aux clients ou en recevoir des fournisseurs.
- Collaborer avec des gouvernements, des fonctionnaires, des partis politiques ou toute personne officiellement affiliée à un gouvernement ou un parti politique.
- Utiliser des agents tiers comme nos représentants.
- Utiliser des agents tiers comme nos représentants, y compris des apporteurs d'affaires.
- Participer à des appels d'offres pour des marchés publics.
- Sélectionner des prestataires.

3. Hospitalité, cadeaux et divertissements

Nos relations avec les clients, fournisseurs et autres partenaires commerciaux, existants ou potentiels, doivent être fondées sur des principes commerciaux sains et sur l'égalité de traitement. Bien que l'hospitalité et les cadeaux fassent souvent partie de transactions commerciales appropriées et normales, ils sont susceptibles d'engendrer un conflit d'intérêts réel ou perçu comme tel et d'aller à l'encontre des lois anticorruption.

Agents publics

L'hospitalité, les cadeaux ou les divertissements ne peuvent être offerts à un agent public sans l'approbation écrite préalable du Chief Executive Officer ou du Chief Financial Officer du Pays concerné.

Appels d'offres, pitches ou négociations

Aucun divertissement, hospitalité ni cadeau ne pourra être offert durant des négociations, un appel d'offres ou un pitch à une personne susceptible d'influencer les négociations ou l'attribution d'un contrat.

Les employés et les représentants de tiers ne sont pas non plus autorisés à accepter un cadeau, un divertissement ou l'hospitalité de la part d'un fournisseur qui fait une offre, une présentation ou une négociation pour un projet de Publicis.

a. Divertissement et hospitalité

Les divertissements et l'hospitalité, le cas échéant, doivent être raisonnables, appropriés, tant d'un point de vue interne qu'externe, et conformes aux pratiques commerciales normales. Le respect des règles suivantes s'impose :

- Aucun divertissement ni hospitalité inopportunistement somptueux, onéreux ou pour adulte n'est autorisé ;
- Le divertissement ou l'hospitalité est payé directement par le Pays ;
- Aucun paiement en espèces n'est autorisé ;
- Un représentant du Groupe, du Pays ou de la Business Unit doit être présent.

Les divertissements ou l'hospitalité offerts ou reçus, dont la valeur unitaire dépasse 500€ ou dont la valeur dépasse 3000€ sur une base annuelle ou équivalente, doivent faire l'objet d'une autorisation préalable écrite du Chief Executive Officer ou du Chief Financial Officer du Pays concerné.

b. Cadeaux

Les cadeaux doivent également être raisonnables, considérés comme appropriés tant d'un point de vue interne qu'externe, et conformes aux pratiques commerciales normales. Les cadeaux ne peuvent être offerts ou reçus que dans le respect des règles suivantes :

- Les cadeaux ne doivent pas être excessivement somptueux ou onéreux; ils doivent être de valeur modeste;
- Aucun cadeau en espèces ou équivalent n'est autorisé;
- Les cadeaux ne doivent être offerts qu'à des personnes en relation avec le Groupe, les Pays ou les Business Units dans le cours normal des affaires.

Les cadeaux offerts ou reçus par une même personne au cours d'une année ne doivent pas dépasser 500€, sauf accord écrit préalable du Chief Executive Officer ou du Chief Financial Officer du Pays concerné.

4. Les paiements de facilitation sont interdits

Il peut être coutumier dans certains pays de verser aux fonctionnaires locaux de petites sommes d'argent pour obtenir la réalisation « d'actes gouvernementaux de routine non discrétionnaires ou administratives » tels que l'obtention d'un visa ou d'un dédouanement. Ces paiements (dits « paiements de facilitation ») sont interdits.

5. Le trafic d'influence est interdit

Le trafic d'influence est l'utilisation inappropriée de l'influence d'une personne privée ou d'un agent public pour obtenir, directement ou indirectement, des faveurs ou un traitement préférentiel en échange d'un paiement ou d'un autre avantage de la part d'un gouvernement ou d'une autre autorité. Le Groupe interdit à ses employés de se livrer à toute forme de trafic d'influence.

6. Recours à des représentants tiers

Les Business Units et les Pays peuvent traiter avec des tiers (tels que des agents, des consultants, des intermédiaires, des fournisseurs) qui peuvent agir en leur nom ou être perçus comme leur étant liés. Les employés doivent n'engager des tiers qu'à des fins commerciales légitimes. Les employés ne peuvent pas demander à des tiers de faire quoi que ce soit qui soit interdit par Janus et les tiers qui donnent une image déformée de notre activité ne travailleront plus avec le Groupe.

a. Vérifications préalables à effectuer

Avant de s'engager dans tout accord commercial avec un tiers qui agira pour le compte du Groupe, d'un Pays ou d'une Business Unit une enquête doit être faite afin d'évaluer

les antécédents, les capacités et la réputation de ce tiers. En particulier, il convient d'examiner si un élément montre ou suggère un risque que ce tiers soit particulièrement susceptible de commettre un acte de corruption ou de blanchiment d'argent.

S'il y a le moindre risque ou la moindre indication de participation de ce tiers à des actes de corruption ou de blanchiment d'argent, ce tiers ne devra pas être engagé ou recruté.

Même après l'engagement d'un tiers, les employés chargés de superviser son engagement doivent procéder à des évaluations périodiques afin de s'assurer qu'il ne se livre pas à des actes de corruption.

b. Engagement de conformité

Tous les représentants d'une tierce personne doivent s'engager par écrit à respecter la présente politique et les réglementations anticorruption et anti-blanchiment d'argent applicables avant d'être engagés pour la prestation de services.

c. Les paiements aux tiers doivent être strictement en ligne avec les services rendus

Les paiements aux fournisseurs tiers doivent être commercialement raisonnables et proportionnels aux biens ou services fournis.

Les paiements doivent être effectués directement au bénéficiaire du tiers fournisseur des biens ou services et versés sur un compte bancaire situé dans le même pays que celui dans lequel ce tiers est établi. Les paiements en espèces ne sont pas autorisés.

Ces exigences sont importantes pour la lutte contre la fraude et le blanchiment d'argent et doivent être respectées.

d. Les suspicions concernant les tiers doivent être signalées

Tout employé qui a connaissance (qui a des raisons de soupçonner) qu'un tiers agissant au nom du Groupe, d'un Pays ou d'une Business Unit a commis, ou a tenté de commettre, une violation de la présente politique, ou de toute loi applicable en matière de lutte contre la corruption ou le blanchiment d'argent, doit immédiatement le signaler conformément aux termes de la présente politique. Le défaut de signalement peut engager la responsabilité pénale individuelle.

7. Dons et parrainages à des fins caritatives

Il est interdit d'effectuer des dons à des œuvres caritatives et des parrainages d'événements dans le cadre d'un appel d'offres, d'une présentation ou d'une négociation pour un contrat, ainsi qu'à la demande de toute personne exerçant une influence sur l'attribution du contrat.

Comme pour les cadeaux, les dons de bienfaisance et les parrainages d'événements, le cas échéant, doivent être raisonnables, considérés comme appropriés tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de notre entreprise, et conformes aux pratiques commerciales normales. Les dons de bienfaisance

et les parrainages d'événements ne doivent jamais être utilisés pour influencer de manière inappropriée une décision commerciale ou pour obtenir un avantage déloyal.

8. Contributions à des partis politiques

Les contributions à des partis politiques au nom du Groupe, des pays ou des Business Units sont interdites.

9. Agents publics

Travailler avec des agents publics en tant que clients ou à quelque titre que ce soit présente souvent un risque plus élevé de pots-de-vin ou de corruption en raison du niveau d'influence que les agents publics peuvent avoir sur les financements, les autorisations ou d'autres actions gouvernementales. Ce risque accru de corruption s'applique également aux personnes du secteur privé qui ont été récemment agents publics (par exemple, au cours des trois dernières années). Par conséquent, la présente politique et les lois applicables doivent être scrupuleusement respectées lors de tout contact avec un agent public en poste ou récemment nommé (également appelé « personne politiquement exposée » ou « PPE »). Veuillez informer votre équipe juridique locale si vous travaillez directement avec des agents publics en tant que clients ou apporteurs d'affaires.

10. Lobbying

Le lobbying est une activité qui consiste à tenter d'influencer les lois, les réglementations ou les décisions gouvernementales. Dans certains pays, les activités de lobbying sont soumises à des lois, des réglementations ainsi qu'à des obligations de déclaration. Les employés de Publicis doivent strictement respecter toutes les lois, réglementations et obligations de déclaration applicables aux activités de lobbying. L'offre ou le don de toute chose de valeur à toute personne dans le but d'influencer de manière inappropriée une décision gouvernementale est interdit.

Les Chief Executive Officers et Chief Financial Officers des pays qui supervisent les Business Units engagées dans des activités de lobbying doivent s'assurer que les employés connaissent les lois, les codes de conduite et les normes qui s'appliquent aux activités de lobbying dans les pays où ils opèrent et veiller à ce que l'enregistrement des activités de lobbying soit effectué en temps voulu, comme l'exige la loi.

11. Conflits d'intérêts

Les conflits d'intérêts présentent un risque accru de créer des situations qui peuvent aller à l'encontre des lois anticorruption ou donner l'impression d'une corruption ou

d'un comportement corrompu. Tous les employés doivent éviter les conflits d'intérêts et doivent déclarer rapidement tout conflit d'intérêts réel ou potentiel conformément à la politique de Publicis en matière de conflits d'intérêts. Pour plus de détails, voir le Code d'éthique II.4 Conflits d'intérêts.

12. Reporting financier

Toutes les transactions doivent être enregistrées rapidement et de manière précise, y compris en termes de période comptable et de classification comptable.

13. Conformité

La Secrétaire Générale du Groupe est chargée de rendre compte au Comité d'audit du Groupe.

Signaler une violation de cette politique

Les employés de Publicis Groupe peuvent effectuer un signalement de bonne foi concernant une violation de cette politique sur la plateforme Ethics Concerns ou à la Secrétaire Générale de Publicis Groupe, par e-mail à anne-gabrielle.heilbronner@publicisgroupe.com ou par courrier à l'adresse Publicis Groupe, 133 avenue des Champs-Élysées, 75008 Paris, France.

Pour de plus amples informations concernant le signalement des violations de la présente politique, voir le Code d'éthique I.4 Signalement de problème d'éthique.

QUI ?

Les Chief Executive Officers et Chief Financial Officers des Pays et les Chief Executive Officers et Chief Financial Officers de la Business Unit sont responsables du respect de cette politique. La Secrétaire Générale du Groupe contrôlera l'efficacité et examinera à intervalles réguliers la mise en œuvre de la présente politique, en termes de pertinence, d'adéquation et d'efficacité.

Politique accessible au public sur le site internet du Groupe.

PIÈCE A

POLITIQUE ANTICORRUPTION

Cette liste d'actions à faire ou à ne pas faire permet d'illustrer comment les employés de Publicis Groupe doivent se comporter afin de respecter la politique anticorruption. Cette liste n'est pas exhaustive

VOUS DEVEZ...

- ✓ Lire et comprendre la politique anticorruption.
- ✓ Respecter les lois et réglementations applicables en matière de lutte contre la corruption et Janus.
- ✓ Veiller à bien comprendre les règles relatives à la collaboration avec des administrations gouvernementales lorsque vous présentez des offres pour des marchés publics.
- ✓ Respecter le dispositif d'alerte et remonter, de manière désintéressée et de bonne foi, tout comportement non éthique et en violation de cette politique.
- ✓ Toujours vous conduire de manière éthique et intègre quand vous représentez Publicis et nos clients
- ✓ Veiller à ce que nos partenaires commerciaux ne se livrent pas à des actes de corruption ou n'aient pas la réputation d'être corrompus.
- ✓ Enregistrer vos dépenses avec exactitude et à temps.
- ✓ Offrir et accepter des cadeaux et des marques d'hospitalité à/de la part de clients uniquement s'ils répondent aux exigences de cette politique.
- ✓ Avant d'offrir ou d'accepter un cadeau ou un divertissement, réfléchir à la manière dont il peut être perçu et à son caractère approprié et raisonnable dans le contexte commercial.
- ✓ Obtenir l'approbation du Chief Executive Officer ou du Chief Financial Officer du Pays avant d'offrir un divertissement ou un cadeau à un agent public.
- ✓ Offrir des cadeaux de valeur modeste (par ex., une boîte de chocolats...).
- ✓ Respecter toutes les réglementations locales applicables aux activités de lobbying.
- ✓ Évaluer vos partenaires commerciaux (fournisseurs, intermédiaires, affiliés, clients...) pour vous assurer qu'ils ne se livrent pas à des actes de corruption.
- ✓ Contacter votre responsable ou l'équipe juridique locale pour toute question relative à cette politique.
- ✓ Contacter votre responsable si un cadeau ou un divertissement a été sollicité par un partenaire commercial.

VOUS NE DEVEZ PAS...

- ✗ Offrir quoi que ce soit de valeur (financière ou autre) à une personne qui a de l'influence sur le résultat d'une offre, d'une négociation ou d'un appel d'offres.
- ✗ Effectuer un paiement en espèces.
- ✗ Offrir un cadeau à un client ou à un fournisseur si sa valeur est supérieure à 500€, sans obtenir l'autorisation du Chief Executive Officer ou du Chief Financial Officer du Pays.
- ✗ Offrir des cadeaux ou des divertissements à un agent public pour influencer sa prise de décision.
- ✗ Offrir des cadeaux en espèces ou équivalent.
- ✗ Effectuer un paiement de facilitation à un agent public pour faciliter l'obtention d'un permis ou l'accomplissement d'une autre formalité administrative.
- ✗ Demander ou recevoir un pot-de-vin en échange d'achat de produit ou d'espace média ou pour toute autre raison.
- ✗ Proposer d'embaucher le proche d'un partenaire commercial en échange de conditions commerciales plus favorables.
- ✗ Embaucher quelqu'un en raison de sa relation avec un agent public ou parce que c'est un ancien agent public.
- ✗ Faire des affaires avec une personne ayant des antécédents de corruption.
- ✗ Ne pas évaluer la réputation et les compétences d'un fournisseur ou tout autre partenaire commercial parce qu'il a été recommandé par un client.
- ✗ Profiter de votre poste pour favoriser vos intérêts personnels au détriment d'une agence Publicis ou de Publicis Groupe.
- ✗ Demander à un intermédiaire de se comporter de manière non éthique en violation de la présente politique.
- ✗ Faire des dons à des partis politiques au nom d'une agence Publicis ou de Publicis Groupe.