GUTENBERG

make & share

CHARTE ÉTHIQUE

Pourquoi une Charte Éthique chez Gutenberg ?

La réussite et la réputation de Gutenberg reposent sur la qualité du service et des produits offerts à nos clients, mais aussi sur la manière dont chaque Collaborateur exerce son métier et se comporte dans l'entreprise ou envers les tiers.

Gutenberg a fondé son modèle sur cinq valeurs : la culture de la proximité, le sens de l'engagement, la capacité d'adaptation, l'esprit d'innovation et l'exigence de compétitivité. Ces cinq valeurs seraient dénuées de sens sans l'exigence d'une éthique et d'une déontologie rigoureuses sans lesquelles Gutenberg ne saurait prétendre à la confiance de ses partenaires (Collaborateurs, Clients, Fournisseurs, Sous-traitants, Actionnaires …) et le respect de ses concurrents.

Conscient qu'aucune politique ne saurait remplacer un comportement réfléchi, Gutenberg a mis en place cette Charte Éthique qui, sans être exhaustive, donne des lignes directrices et énonce clairement les règles de comportement en vigueur au sein de Gutenberg; le respect de cette charte est un élément essentiel de notre démarche Éthique et de Responsabilité Sociétale. Les normes retenues sont conformes aux recommandations de l'Organisation Internationale du Travail, de l'OCDE, du Global Compact des Nations Unies auquel Gutenberg adhére depuis 2010, à la règlementation française relative à la prévention de la corruption (Loi Sapin II), mais aussi au Code of Business Conduct en vigueur au sein du Groupe Omnicom et à l'Anti-Bribery Policy adopté, par Omnicom en application des règlementations américaine ou britannique (FCPA et UKBA).

Cette Charte Éthique est destinée à l'ensemble des Collaborateurs de Gutenberg et de ses filiales (salariés, managers, dirigeants), ainsi qu'à leurs Collaborateurs occasionnels ou extérieurs et ce, partout où ils exercent une activité, y compris à l'étranger.

Nous vous invitons à lire cette Charte avec soin et à garder à l'esprit les valeurs et les principes qu'elle énonce : leur respect constitue l'exemplarité de comportement attendue de chacun au sein de Gutenberg, quelle que soit sa fonction, dans toute relation aussi bien entre Collaborateurs qu'avec les autres parties prenantes (Clients, Fournisseurs ...).

Cette Charte est un guide, mais vos Managers, le Directeur RSE de Gutenberg et la Direction Juridique de notre groupe restent à votre disposition et à votre écoute pour toute question sur l'attitude à adopter dans toute situation qui pourrait soulever un problème éthique.

Il doit être clair pour tous au sein de Gutenberg et pour toutes nos parties prenantes qu'aucun comportement inapproprié ou manquement à la probité d'un Collaborateur ou d'une partie prenante, quelle que soit la personne mise en cause, ne peut être toléré par Gutenberg et son groupe et que ceux-ci, doivent donc être signalés, afin que des mesures adaptées soient prises pour y mettre fin ou éviter qu'ils se reproduisent. C'est le rôle de la hiérarchie. Néanmoins, un dispositif d'alerte sécurisé a été mis en place pour permettre à tout Collaborateur ou partie prenante d'alerter Gutenberg sur toute situation ou comportement à risque pouvant conduire à une violation de la loi ou aux principes de cette charte. Ce dispositif assure à l'auteur du signalement la protection prévue par la loi française pour les lanceurs d'alerte.

Nous faisons confiance à votre professionnalisme et à votre intégrité personnelle, mais aussi à votre bon sens, pour mettre en œuvre les principes fondamentaux fixés par cette Charte, garante de l'image de Gutenberg et de la confiance légitime de ses parties prenantes et participer ainsi au développement au sein de notre groupe d'une culture responsable et éthique.

Comptant sur votre coopération,

Sylvie MOUCHON

Présidente

En résumé

Dignité humaine

- **Protéger les données personnelles**
  Gutenberg ne collecte et ne conserve que les seules données personnelles de ses collaborateurs nécessaires à la relation employé/employeur.
- **Protéger la vie privée, la personnalité et la réputation des personnes**
  Gutenberg s'engage à obtenir l'autorisation des personnes concernées avant toute utilisation d'un support comprenant un ou plusieurs attributs de leur personnalité,
  Gutenberg invite ses collaborateurs à la plus grande attention lorsqu'ils s'expriment ou publient des informations ou contenus, même sur leur propre vie privée, sur les réseaux sociaux.
- **Respecter et protéger la propriété intellectuelle**
  Gutenberg s'assure de la protection et de la défense de ses propres droits de propriété intellectuelle et de ceux du Groupe Omnicom, ainsi que du respect de ceux de l'ensemble de ses collaborateurs et partenaires.
- **Respecter la dignité humaine et refuser toute forme de harcèlement ou de discrimination**
  Tout comportement ou action pouvant aller à l'encontre du respect de la dignité humaine sera sanctionné, et notamment toute forme de harcèlement moral ou sexuel. Ceux-ci doivent être signalés sans délai par tout collaborateur qui en est victime ou qui en a connaissance (voie hiérarchique, ou Instance Représentative du Personnel ou dispositif d'alerte).

Corruption

- **Gutenberg a une tolérance zéro sur toute forme de corruption**
  Confrontés à uns situation suspecte ou à risque, informer sans délai votre Manager, le Directeur RSE ou la Direction de Gutenberg

Médiation des entreprises

- **Promouvoir la médiation**
  Deux médiateurs assurent aujourd'hui la mission d'intervenir en cas de différend avec un client ou un fournisseur. Ils ne sont ni juges ni arbitres, n'ont pas voix d'expert et restent neutres, impartiaux et indépendants.

  Les médiateurs peuvent-être saisis à l'adresse : mediateur@gutenberg-networks.com

Responsabilité élargie des producteurs

- **Concevoir des produits dans le respect de la Responsabilité Élargie des Producteurs (REP)**
  En conception ou production, veiller à la conformité du produit aux règlementations de santé et de sécurité et privilégier dans les offres les produits ou services plus respectueux de l'environnement.

Cadeaux et invitations

- **Avoir une attitude responsable et respecter la politique cadeaux et invitations**
  Les cadeaux et invitatinos ne sont acceptables que s'ils sont conformes à l'Ethique décrite dans la Politique cadeaux et invitations, à défaut, ils peuvent être interprétés comme des actes de corruption.

Loyauté

- **Prévenir les conflits d'intérêts**
  Chaque collaborateur a le devoir d'agir dans l'intérêt de Gutenberg et de prévenir tout conflit d'intérêt lié à un client ou un fournisseur..

Recueil des alertes

- **Signaler toute forme de non-respect de la Charte Éthique**
  Gutenberg met à votre disposition un dispositif sécurisé permettant de remonter tout fait qui serait contraire à la présente Charte Éthique, en particulier en matière de prévention de la corruption ou de lutte contre les omportements inappropriés Cette plateforme est ouverte à l'ensemble des parties prenantes internes et externes.

Des questions sur la charte Éthique ? Contactez la Direction RSE.

Gutenberg networks

INTRODUCTION

Pourquoi une Charte Éthique ? 2

DROITS DE L'HOMME

Protection des données personnelles 8
Protection de la vie privée, de la personnalité et de la réputation 8
Protection de la propriété intellectuelle 9
Protection de l'image et de la réputation de Gutenberg et des Parties Prenantes 9
Protection de la dignité humaine, refus du harcèlement 10
Protection de la diversité, protection de la santé et sécurité 11
Engagement civique 11

RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES

Confidentialité 14
Dialogue avec les parties prenantes 15
Pratiques des fournisseurs et devoir de vigilance 15
Médiation des Entreprises et Relations Fournisseur Responsables 15

ENVIRONNEMENT

Responsabilité élargie des producteurs 18
Responsabilité environnementale et impacts environnementaux 18

LÉGALITÉ, COMPORTEMENT

Conformité aux lois et règlements 22
Prévention et lutte contre la corruption 22
Dons, mécénat et sponsoring 26
Lobbying 26
Formation et information 26
Loyauté, opportunités professionnelles et prévention des conflits d'intérêts 26
Comptabilité et tenue des registres 30
Prévention des délits d'initiés, informations financières 30
Préserver le patrimoine de Gutenberg 31
Responsabilité des collaborateurs 33
Sanctions des comportements inappropriés et alerte 33

CADEAUX ET INVITATIONS

Politique, enjeux et règles à respecter 38

QUESTIONS/RÉPONSES 46

SIGNALEMENT ET ALERTE

Dispositif d'alerte interne 50
Traitement des signalements, protection du lanceur d'alerte 58

RÉFÉRENCES ET CONTACTS 62

D

DIGNITÉ HUMAINE ET DROITS DE L'HOMME

Protection des données personnelles 8

Protection de la vie privée de la personnalité, et de la réputation des personnes 8

Protection de la propriété intellectuelle 9

Protection de l'image de la réputation de Gutenberg, et des parties prenantes 9

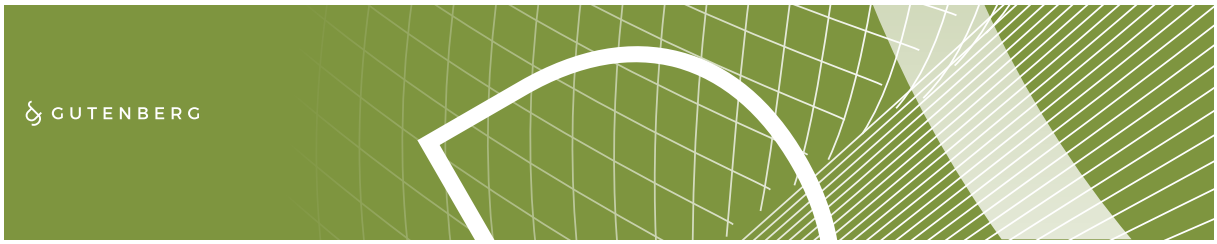
Protection de la dignité humaine Refus du harcèlement 10

Protection de la santé et de la sécurité 11

Protection de la diversité 11

Engagement civique 11

DROITS DE L'HOMME



Gutenberg respecte les droits fondamentaux et les normes et régulations nationales et internationales en matière de droits de l'Homme et de droit du travail ; elle entend également que soient respectés en son sein les droits individuels des personnes :

Protection des données personnelles

Gutenberg protège la confidentialité des informations personnelles qu'elle détient sur ses collaborateurs (en conformité avec la règlementation applicable et les recommandations de la CNIL) et ne collecte et conserve que les seules données personelles nécessaires à la relation employé/employeur. La sécurité de ses systèmes d'information est régie par sa Charte informatique et la Politique de sécurité du Groupe Omnicom. La Direction des Ressources Humaines, garante de la confidentialité des informations recueillies sur les collaborateurs, ne les transmet, si nécessaire, qu'aux seules personnes habilitées.

Des données personnelles sont communiquées par la Direction des Ressources Humaines au prestataire auquel a été confiée la gestion de la paye, lequel est tenu à la protection d'une stricte confidentialité de ces données. Conformément aux dispositions de la Loi, chaque salarié a un droit d'accès et de rectification de ses données personnelles directement auprès de la Direction des Ressources Humaines et auprès de ce prestataire (In Extenso Social, 168 avenue Charles de Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine).

Protection de la vie privée, de la personnalité et de la réputation des personnes

Toute personne physique a droit au respect de sa vie privée. La vie privée protégée par la Loi est une notion large qui comprend notamment les attributs de la personnalité (image, voix …), la vie affective, les orientations sexuelles, les convictions personnelles philosophiques, religieuses ou politiques, etc. Gutenberg s'engage à obtenir l'autorisation de la personne physique concernée avant toute utilisation d'un support comprenant un ou plusieurs attributs de sa personnalité, que ce soit un collaborateur ou une personne extérieure au Groupe. Les collaborateurs doivent veiller au respect de la vie privée de leurs collègues et de leurs interlocuteurs dans le cadre de leur activité et s'abstenir de toute diffusion de contenus ou d'informations relatifs à la vie privée d'autrui (sauf avec leur autorisation

expresse) ou susceptibles de nuire à la réputation d'une personne par un moyen de communication mis à leur disposition par Gutenberg. Gutenberg invite ses collaborateurs à la plus grande attention lorsqu'ils s'expriment ou publient des informations ou contenus, même sur leur propre vie privée, sur les réseaux sociaux.

> **Chaque collaborateur doit veiller personnellement au respect de la vie privée de ses collègues.**

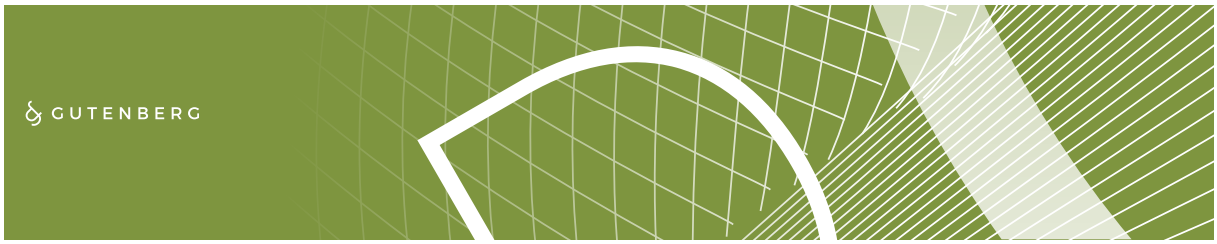
Protection de la Propriété intellectuelle

Gutenberg s'assure de la protection et de la défense de ses droits de propriété intellectuelle, de ceux du Groupe Omnicom, ainsi que du respect de ceux de l'ensemble de ses collaborateurs et partenaires. Le non-respect de ces droits peut donner lieu à des poursuites en contrefaçon ou actions en concurrence déloyale. Le régime de ces droits dans la relation entre Gutenberg et ses collaborateurs est fixé par leur contrat de travail. Chaque contrat client doit prévoir une disposition sur la propriété intellectuelle, notamment sur les droits liés aux images/illustrations fournies. Une telle disposition figure dans les Conditions Générales de Vente ou d'Achat de Gutenberg.

> **Vérifiez toujours, notamment lorsque vous remettez ou utilisez des images, que les droits de la personnalité ou de propriété intellectuelle qui y sont attachés sont respectés et régulièrement transmis à leur destinataire final. La Direction RSE peut vous aider pour l'application de cette procédure**

Protection de l'image et de la réputation de Gutenberg et des Parties Prenantes

Comme les personnes physiques, les personnes morales ont droit au respect de leur réputation. Les collaborateurs doivent veiller à ne pas porter atteinte de façon illégitime à l'image ou à la réputation de Gutenberg, d'un client, d'un fournisseur ou autres parties prenantes, notamment sur les réseaux sociaux. Sauf autorisation expresse de la Direction, les collaborateurs ne sont pas autorisés à s'exprimer par oral ou par écrit au nom de Gutenberg ou de son Groupe sauf pour les stricts besoins de leur activité professionnelle et sous réserve du respect des pouvoirs attachés à leur fonction.



> **Tout collaborateur doit s'abstenir de tenir des propos ou exprimer des positions ou communiquer des contenus, notamment sur les réseaux sociaux, susceptibles de nuire à la réputation de Gutenberg, de son Groupe ou de ses parties prenantes.**

Protection de la Dignité Humaine – Refus du Harcèlement

Gutenberg s'engage au respect de la dignité humaine. Aucun comportement ou action pouvant aller à l'encontre de ce respect, notamment aucun forme de harcèlement, n'est toléré. Tout comportement inapproprié doit être signalé sans délai par tout collaborateur qu'il en soit victime ou qu'il en ait connaissance.

Le harcèlement, qu'il soit moral ou sexuel, est interdit par la Loi et susceptible de sanctions pénales. Au sein de Gutenberg, il pourra également donner lieu à des sanctions disciplinaires.

- *Le harcèlement moral se manifeste par des agissements répétés : remarques désobligeantes, intimidations, insultes..., qui ont pour effet une forte dégradation des conditions de travail de la victime et risquent de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. Ces agissements sont interdits, même en l'absence de lien hiérarchique entre la victime et l'auteur des faits.*
- *Le harcèlement sexuel se caractérise par le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, ou créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. Est assimilée au harcèlement sexuel toute forme de pression grave (même non répétée) dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte sexuel, au profit de l'auteur des faits ou d'un tiers. Dans les deux cas, le harcèlement sexuel est puni par la loi quels que soient les liens entre l'auteur et sa victime. Un contact physique avec la victime peut être qualifié d'agression plus gravement punie par la Loi.*

> **Il est de la responsabilité de chacun de prévenir le harcèlement et de lutter contre en signalant tout comportement inapproprié à un Manager ou à la Direction des Ressources Humaines, ou à un membre des Instances Reprérentatives du Personnel, ou le cas échéant, en recourant au dispositif d'Alerte décrit en annexe.**

DROITS DE L'HOMME

Protection de la Diversité

Gutenberg, comme l'ensemble du Groupe Omnicom, souscrit au principe de l'égalité de l'accès à l'emploi. Aucune discrimination en raison de la race, de la religion, de l'origine, de l'âge, du handicap, de l'identité ou de l'orientation sexuelle, d'une grossesse ou de tout autre ordre n'a de place au sein de Gutenberg et dans sa politique de ressources humaines.

Protection de la Santé et de la Sécurité

Chacun doit contribuer à un environnement de travail sans danger pour la sécurité et la santé en suivant les règles qui le concernent et en signalant, dès qu'il en a connaissance, tout équipement ou procédé dangereux, tout accident ou blessure, à son supérieur hiérarchique, à la Direction des Ressources Humaines, à la Direction RSE ou aux Services Généraux.

Tout collaborateur doit se présenter au travail en état d'accomplir ses tâches au mieux de ses possibilités et s'assurer que ses actes n'entraînent aucun risque pour lui-même, les autres collaborateurs, les tiers ou les biens de Gutenberg.

> **Chaque collaborateur doit respecter les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans les différents établissements de Gutenberg et signaler à la Direction RSE ou au CHSCT tout comportement ou situation de nature à compromettre la sécurité des personnes ou des biens.**

Engagement civique, activités politiques

Gutenberg encourage ses employés à jouer un rôle actif pour la collectivité et la société civile. La décision de s'impliquer ou non dans de telles activités est entièrement personnelle et volontaire. Chaque collaborateur doit cependant agir en gardant à l'esprit de ne pas nuire aux intérêts et à la réputation de Gutenberg.

Tout collaborateur qui entend prendre part à un organe professionnel afférent à sa branche d'activité doit en informer sa hiérarchie et ne faire aucune déclaration ou prise de position, autre qu'à titre personnel, engageant Gutenberg sans l'accord de cette hiérarchie.

Le respect des convictions ou engagements politiques, philosophiques ou religieux de tout collaborateur implique que chacun s'abstienne de toute action politique ou de tout prosélytisme philosophique ou religieux au sein de Gutenberg.

R

RELATIONS ET RÈGLES ENVERS LES PARTIES PRENANTES

Confidentialité 14

Dialogue avec les parties prenantes 15

Pratiques des fournisseurs et devoir de vigilance 15

Médiation des Entreprises 15

Relations Fournisseur Responsables 16

Confidentialité

Ce point est un point déterminant de l'adhésion au Global Compact de l'ONU.

Chaque collaborateur s'engage à préserver le caractère confidentiel des informations qui lui sont confiées par Gutenberg ou par des parties prenantes (clients, fournisseurs, associations professionnelles…), sauf lorsqu'une divulgation est exigée du collaborateur pour des raisons légales.

Les informations confidentielles sur Gutenberg comprennent notamment les informations de nature exclusive telles que nos plans et prévisions, les informations concernant le personnel, mais aussi toutes autres informations commerciales, financières, stratégiques ou autres, n'appartenant pas au domaine public, dont l'exploitation par un concurrent ou tout tiers pourrait nuire à Gutenberg ou à l'un de ses clients si elles étaient divulguées à d'autres personnes que leurs destinataires légitimes.
Parmi ces informations confidentielles figurent aussi toutes les informations non publiques, communiquées pour les besoins de la seule activité professionnelle.

Ce point est un point déterminant du label Relations Fournisseur Responsables.

Chaque Collaborateur doit conserver les informations ou documents qui lui sont confiés en toute sécurité et respecter les règles d'archivage de Gutenberg ou de son Groupe (cf. la politique de sécurité des données de Gutenberg et du Groupe Omnicom et la Charte Informatique) ou toutes restrictions spécifiques qui lui seraient indiquées eu égard à la nature des informations. La confidentialité n'empêche pas la bonne coopération avec les auditeurs internes et les Commissaires aux comptes de Gutenberg dans le cadre de leur mission d'audit. En cas d'audit externe ou de demande spécifique d'un client ou d'un fournisseur, voire d'un tiers, il convient de s'assurer de la légitimité de la demande et de valider avec son Manager, le Directeur RSE ou la Direction financière le niveau de confidentialité à respecter.

Gutenberg souscrit des accords de confidentialité contraignants avec la plupart de ses clients, les collaborateurs doivent donc avoir une vigilance particulière quant au respect de ces accords en plus de l'obligation de confidentialité à laquelle ils sont tenus par leur contrat de travail.
Afin d'assurer la confidentialité des activités de Gutenberg comme des informations et/ou documents sur tous supports qui peuvent lui être confiés, il est formellement interdit de prendre des photos dans les locaux de Gutenberg, pour quelque raison et/ou à quelque occasion que ce soit, et ce avec tout matériel permettant la prise de photos (appareil photo, smartphone, tablette…). Cette interdiction ne s'applique dans les espaces notamment de détente où ne sont visible aucun support ou contenu de la société d'un client. Il est également fortement recommandé de régler les ordinateurs afin que les écrans

se mettent en veille au bout de deux minutes d'inactivité, conformément à la Charte informatique.

L'obligation de préserver le caractère confidentiel des informations non publiques perdure, même après la cessation de la collaboration avec Gutenberg.

Dialogue avec les parties prenantes

Gutenberg veille à entretenir un dialogue continu avec toutes ses parties prenantes dans une logique de progrès continu. Gutenberg s'engage à assurer la transparence de sa communication auprès de ses collaborateurs (entretien annuel, dialogue social respecté par le droit d'association et le droit de représentation collective).

Ce point est un point déterminant du label Relations Fournisseur Responsables.

Pratiques des fournisseurs et devoir de vigilance

Dans le cadre des principes de l'OIT* et du Global Compact, Gutenberg s'assure de ne pas travailler avec des fournisseurs qui ne respecteraient pas les droits humains et les libertés fondamentales, la santé et la sécurité des personnes ainsi que l'environnement. Gutenberg s'assure de ne pas travailler avec des fournisseurs qui utilisent le travail forcé et/ou dissimulé. Par ailleurs Gutenberg incite chaque fournisseur à réaliser une prévention des risques sur l'ensemble de ses activités et mener un devoir de vigilance sur sa chaîne de sous-traitance. Les Directions RSE et Achats de Gutenberg restent disponibles pour les aider et les conseiller dans leurs démarches.

* OIT : Organisation Internationale du Travail

Médiation Inter-Entreprises

Gutenberg est signataire depuis novembre 2011 de la Charte de la Médiation Inter-Entreprises.
À ce titre, deux médiateurs ont pour mission d'intervenir en cas de différend avec un client ou un fournisseur. Ces médiateurs ont été formés par la Médiation des entreprises.
Les médiateurs, maîtrisant la globalité de la chaîne graphique, ne sont ni juges ni arbitres, ils n'ont pas voix d'expert. Ils sont des intervenants neutres, impartiaux et indépendants afin d'aider les parties à trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.
Dans la mesure du possible et des conditions techniques du litige, il est convenu entre les parties que la médiation soit close dans les trois mois suivant la déclaration du litige.
Une confidentialité totale est assurée dans le cadre de chaque médiation.

- **La saisine du médiateur se fait par écrit à l'adresse de Gutenberg (à l'attention du médiateur) ou par mail : mediateur@gutenberg-networks.com**
- **Un client ou un fournisseur peut aussi solliciter un médiateur externe auprès des Services de la Médiation des entreprises.**

Relations Fournisseur Responsables

Ce label constitue un engagement fort de Gutenberg de par l'enjeu de relations responsables nécessaires dans ses activités. Il s'agit d'inscrire celles-ci au-delà d'un simple achat de biens ou de services.

Vis-à-vis de ses clients, dans le cadre de son offre, Gutenberg s'attache à promouvoir une approche de coût global*.

Gutenberg s'est par ailleurs engagée à respecter les 10 principes du Label Relations Fournisseur Responsables :

- assurer une équité vis-à-vis des fournisseurs,
- favoriser la collaboration entre grands donneurs d'ordres et fournisseurs stratégiques,
- réduire les risques de dépendance,
- impliquer les donneurs d'ordres dans la filière,
- apprécier le coût global*,
- intégrer la problématique environnementale,
- veiller à la responsabilité territoriale de l'entreprise,
- mener une politique d'achat responsable,
- intégrer une fonction achat chargée de piloter globalement la relation fournisseur,
- fixer une politique cohérente de rémunération des acheteurs.

Dans ce cadre, chaque collaborateur doit tout mettre en œuvre pour le respect des principes du label : respect des codes et usages du métier, information écrite en cas de changement de cahier des charges, traitement rapide des factures et des dysfonctionnements avec la Direction RSE.

De plus, dans le cadre d'un achat auprès d'un fournisseur, le collaborateur chargé du dossier s'assurera de la conformité et de l'intégralité des informations demandées : prestations détaillées assurées et validité de l'offre, certification(s) et label(s) conformes à la demande du client...

Le Service Achats & Logistique veillera à la répartition du volume d'affaires afin de réduire le risque de dépendance économique, ainsi qu'au respect d'un désengagement progressif et concertés fin de relation commerciale.

*Coût global : Coût total d'achat : ce coût doit intégrer l'ensemble des coûts liés au cycle de vie de l'achat : coût de conception, risques, impacts environnementaux, certification/labels/démarches engagées par la société, niveau qualitatif, positionnement géographique...

Chaque collaborateur doit mettre en œuvre les process définis pour respecter les engagements de Gutenberg, répondre aux critères du label et aux codes et usages du métier. L'ensemble des procédures sont disponibles sur le blog RSE régulièrement mis à jour.

E

ENVIRONNEMENT

Responsabilité élargie des producteurs 18

Responsabilité environnementale 18

Impacts environnementaux 18

ENVIRONNEMENT

GUTENBERG

Responsabilité élargie des producteurs

Gutenberg entend être un acteur de la « Responsabilité Élargie des Producteurs» (REP) : chaque collaborateur doit veiller, à son niveau de conception ou de production, à la conformité du produit aux règlementations de santé et de sécurité et à privilégier dans les offres les produits ou services les plus respectueux de l'environnement, à préconiser des emballages cohérents au regard de la manipulation, du stockage ou de la diffusion du produit et prévenir la production de déchets d'emballages et enfin, à proposer un transport rationnel sur les zones géographiques concernées. L'assistance de la Direction RSE doit faciliter l'atteinte de ces objectifs.

Gutenberg s'oblige, dans ce cadre, à fournir aux clients qui le souhaitent les informations utiles pour répondre aux demandes des différents éco-organismes (Ecofolio, Valdelia, Eco-Emballages...).

Responsabilité environnementale

THE GLOBAL COMPACT
WE SUPPORT

Ce point est un point déterminant de l'adhésion au Global Compact de l'ONU.

RELATIONS FOURNISSEUR RESPONSABLES

Ce point est un point déterminant du label Relations Fournisseur Responsables.

De nombreuses activités dans notre métier ont un effet direct sur l'environnement. Il est de la responsabilité de chacun de chercher à réduire cet impact lorsque cela est possible. Chaque geste, même minime, compte.

- **Vous devez favoriser l'utilisation de papiers recyclés et/ou certifiés et proposer des produits plus respectueux de l'environnement.**
- **Vous devez réfléchir en quoi nos comportements, dans tous nos domaines d'activité, ont un impact sur l'environnement, pour le minimiser dès que possible. Nous pouvons, par exemple, réduire le nombre de voyages inutiles, faire du covoiturage, économiser l'énergie (éteindre les lumières dans la journée, éteindre son ordinateur avant de partir), limiter notre production de déchets. Lorsque ces derniers sont inévitables, nous devons veiller à ce qu'ils soient correctement triés et recyclés.**

Impacts environnementaux :

Chaque collaborateur est invité, pour quelque produit que ce soit, à proposer à son client des matières recyclées ou recyclables, présentant le moins d'impact sur l'environnement. Le client pourra ainsi décider, suivant son éthique et sa responsabilité et en toute connaissance de cause, produit le moins impactant.

L'affichage sur nos devis clients du niveau de recyclabilité du produit à tra-

vers l'éco-contribution Ecofolio, ainsi que les éléments relatifs aux impacts sur l'environnement (émissions CO_2, impacts sur l'air, impacts sur l'eau) sont là pour aider le client dans son choix de fabrication.
Le collaborateur peut solliciter la Direction RSE pour réaliser au besoin une analyse de cycle de vie du produit (ACV) appropriée.

C

COMPORTEMENT, LÉGALITÉ,

Conformité aux lois et règlements 22

Prévention et lutte contre la corruption 22

Dons, mécénat et sponsoring 26

Lobbying 26

Formation et information 26

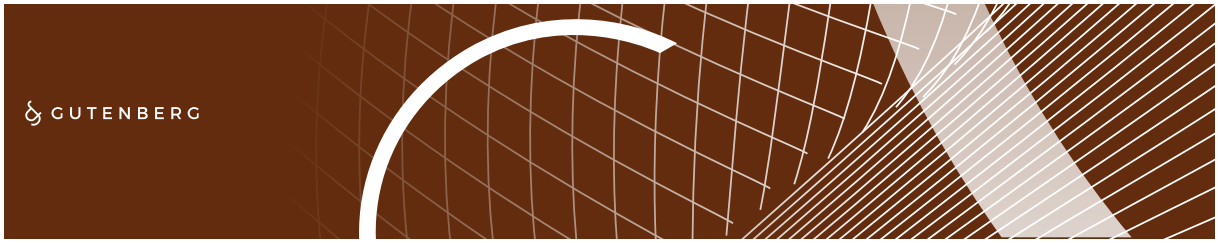
Loyauté, opportunités professionnelles et prévention des conflits d'intérêts 27

Prévention des délits d'initié, informations financières 30

Responsabilité des collaborateurs sanctions des comportements inappropriés 33

Alerte éthique 34

COMPORTEMENT, LÉGALITÉ



Ce point est un point déterminant de l'adhésion au Global Compact de l'ONU.

Ce point est un point déterminant du label Relations Fournisseur Responsables.

Conformité aux lois et règlements

Gutenberg entend que ses collaborateurs, comme toutes personnes susceptibles d'agir en son nom ou pour son compte, se conforment strictement aux lois et règlements applicables à ses activités, partout où elles sont exercées. Les règles de bonne conduite et d'éthique fixées par la présente Charte restent en vigueur quel que soit le pays où Gutenberg fait affaire ou l'attitude adoptée par des tiers.

L'appartenance à un groupe international, le Groupe Omnicom, peut soumettre Gutenberg au respect d'autres règlementations que la seule loi française : ainsi en matière de lutte contre la corruption, chaque filiale française d'Omnicom doit se conformer à la loi française dite Loi Sapin II, mais aussi aux lois américaine (U.S. Foreign Corrupt Practices Act) et anglaise (UK Bribery Act). En outre, Gutenberg et ses filiales doivent respecter les lois locales des pays où elles ont une activité même ponctuelle.

Prévention et lutte contre la corruption

Comme souligné en introduction de cette Charte, la politique de Gutenberg comme plus largement celle du Groupe Omnicom, est de mener toutes nos activités de facon intègre, équitable et éthique : une tolérance zéro est adoptée à l'égard de toutes formes de corruption.

La corruption est répréhensible à la fois pour Gutenberg mais aussi pour tous individus impliqués : s'il s'avérait que Gutenberg participait en France ou à l'étranger à un acte de corruption, elle pourrait avoir à supporter des montants d'amende conséquents mais aussi faire l'objet de restrictions sur ses activités, telles qu'une exclusion de certains marchés dont les marchés publics, un déréférencement, sans omettre l'atteinte à sa réputation et à son image et à celles de son Groupe. Gutenberg prend donc très au sérieux ses responsabilités dans la prévention et la lutte contre la corruption. Les individus impliqués dans des actes de corruption savent qu'ils peuvent se voir condamner à des peines d'amende comme d'emprisonnement.

Qui est concerné par cette politique ?

- Cette politique s'applique à tous les collaborateurs de Gutenberg, c'est-à-dire à toute personne qui travaille pour Gutenberg, quel que soit son niveau hiérarchique, y compris les mandataires sociaux, les membres du Comité de Direction, les cadres, les non-cadres, ainsi que les collaborateurs occasionnels (stagiaires, intérimaires, personnel détaché, free-lances). Cette politique régit également les filiales majoritairement détenues par Gutenberg et les personnes travaillant pour ces filiales et plus largement l'ensemble du Groupe Omnicom.
- Les tierces parties concernées par cette politique sont toute personne ou

organisation avec laquelle un collaborateur de Gutenberg peut entrer en contact dans son activité professionnelle y compris mais sans s'y limiter : les clients, clients potentiels et prospects, fournisseurs/vendeurs, distributeurs, contacts d'affaires, agents et mandataires, consultants, organismes gouvernementaux, fonctionnaires, agents publics et officiels (élus).

Tous les collaborateurs ou parties prenantes de Gutenberg sont concernés par cette politique.
Avant de mandater un tiers devant agir pour notre compte, assurez-vous d'effectuer les vérifications appropriées et encouragez-le à respecter les standards anticorruption mis en place par Gutenberg et le Groupe Omnicom.

Ce point est un point déterminant de l'adhésion au Global Compact de l'ONU.

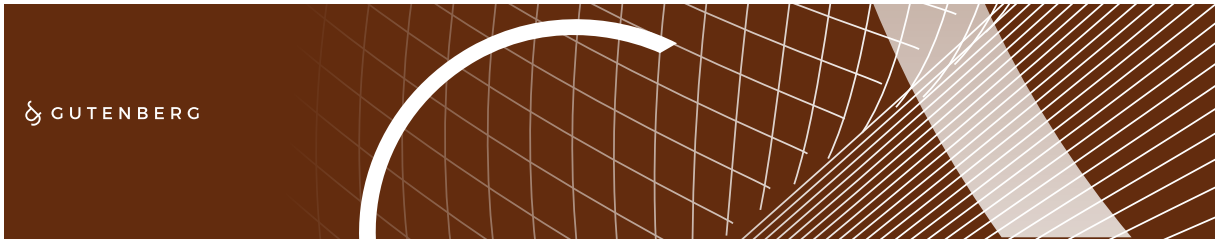
Ce point est un point déterminant du label Relations Fournisseur Responsables.

Qu'est-ce que la corruption ?

Cette Charte Éthique désigne par « corruption » tous les manquements à la probité, les trafics d'influence, et tout acte de subornation, en particulier le fait d'offrir, de promettre ou de fournir ou de solliciter ou de recevoir, directement ou indirectement, une somme d'argent (pots-de-vin, dessous de table, commissions occultes, paiements de facilitation, etc.), un bien, un service ou tout autre incitatif ou récompense dans le but d'influencer une personne et d'obtenir un avantage commercial, contractuel, réglementaire ou autre. Un avantage commercial signifie ici un avantage qui ne résulte pas d'une négociation normale entre les parties sans lien de dépendance : une partie est influencée pour consentir de meilleures conditions ou attribuer un contrat en raison d'avantages personnels même potentiels qui lui sont offerts.

Une définition plus précise de la corruption est donnée dans la Politique Cadeaux et Invitations figurant en Annexe de la présente Charte Éthique.

Gutenberg interdit rigoureusement tous actes de corruption, qu'il s'agisse de promettre, de donner, d'accepter ; que l'avantage inapproprié prenne la forme d'un paiement en espèces ou toute autre forme bien, service, etc. consenti ou reçu de quiconque, avec l'intention d'influencer le bénéficiaire pour l'amener à nous aider à obtenir ou conserver une affaire ou un avantage indus quelconques.



À titre d'illustration, constitueraient des cas de corruption ou d'obtention indue d'un avantage prohibé, le fait de proposer ou recevoir un paiement, un service, un cadeau ou une invitation avec pour objectif :

- L'attribution d'un contrat ou d'un marché à des conditions qui ne seraient pas les plus favorables, voire défavorables,
- La prise en compte d'une proposition ou offre alors même que ses conditions ne seraient pas favorables et qu'elle aurait dû être écartée,
- La communication d'informations sur les détails de propositions ou offres concurrentes,
- L'exercice d'une influence sur un décideur sur une proposition ou offre,
- L'exclusion d'un concurrent d'un appel d'offres ou d'une proposition commerciale,
- La mise en place d'un schéma de surfacturation,
- L'obtention d'un traitement fiscal ou de droits de douane préférentiels.

Sont aussi prohibés, au titre de la corruption, l'utilisation de fonds provenant de personnes physiques ou d'un tiers, ou le recours aux services d'un tiers intermédiaire pour réaliser ce qui est interdit de faire de manière directe.

Cadeaux et invitations

La fourniture et la réception de cadeaux et d'invitations relèvent d'une pratique commerciale courante et sont acceptables si elles sont effectuées de façon éthique. À défaut, les cadeaux et invitations peuvent être interprétés comme des actes de corruption. La politique de Gutenberg n'est pas d'interdire les cadeaux et invitations, offerts ou reçus de tiers, qui revêtent un caractère normal et approprié dans un contexte social ou commercial usuel, mais de prévenir toute tentative de corruption en interdisant tout cadeau ou invitation qui pourrait se révéler inapproprié et devenir de la corruption.

Afin d'aider les collaborateurs de Gutenberg à discerner quand et comment un cadeau ou une invitation peut être offert ou reçu de façon éthique, une Politique Cadeaux et Invitations spécifique figure en Annexe de la présente Charte Éthique.

> **Aucun cadeau, invitation ou divertissement ne peut être offert ou accepté en dehors des règles énoncées par la Politique Cadeaux et Invitations.**

Paiements de facilitation et pots-de-vin

Les paiements de facilitation (c'est-à-dire typiquement de petits paiements non officiels effectués pour sécuriser ou accélérer une action gouvernementale de routine par un fonctionnaire ou un agent public) sont strictement interdits, même s'ils sont de pratique courante dans certains pays. Tous paiements de facilitation, où qu'ils interviennent, sont inacceptables au regard de nos règles éthiques et de la règlementation qui nous est applicable.

Les pots-de-vin sont généralement des paiements effectués ou des cadeaux faits en échange d'une faveur ou d'un avantage commercial. Comme les paiements de facilitation, ils sont strictement interdits. Les collaborateurs doivent éviter toute action qui pourrait mener à, ou suggérer, qu'un pot-de-vin ou une rétrocommission sera versé ou reçu par une personne ou une société, y compris Gutenberg.
Tout paiement doit être la contrepartie d'un bien ou d'un service effectif et légitime et pour un prix justifiable tels que décrits dans les contrats et les accords régulièrement conclus, et être enregistré comme tel en comptabilité.

> **Si vous devez effectuer un paiement pour le compte de Gutenberg, vous devez être attentif à ce que le montant demandé soit proportionnel aux biens ou services fournis et que le destinataire de ce paiement soit légitime à le recevoir (fournisseur effectif du bien ou service).**
>
> **Aucun paiement ne peut être effectué sans une facture ou un reçu qui détaille le destinataire et la raison du paiement (détail du bien ou service fourni).**

Que faire face à une situation de corruption ou un comportement inapproprié ?

Afin de permettre à chacun, au sein de Gutenberg, de vivre et d'exercer son métier dans un cadre éthique, sans craindre que le manque de probité, la cupidité, l'inconscience ou la volonté de nuire de certains autres mettent en péril ses intérêts légitimes et ceux de Gutenberg, vous êtes encouragés à faire part de vos préoccupations ou suspicions au sujet de toute question éthique, le plus tôt possible, afin de prévenir ou de faire cesser toute situation à risque et de permettre que des mesures adéquates

puissent être prises. Œuvrer au maintien d'un climat de confiance et d'une culture éthique relève de la responsabilité de chacun.

En cas de doute ou pour toutes questions d'ordre éthique, vous pouvez vous adresser à vos Managers ou au Directeur RSE ou à la Direction Juridique du Groupe.

Plus particulièrement, tout collaborateur doit informer sans délai son Manager, le Directeur RSE ou la Direction de Gutenberg si un tiers lui propose un paiement indu, lui en demande un, ou s'il soupçonne que cela puisse se produire, ou plus largement pense être confronté à un manquement à la probité ou d'un acte illégal.

Les personnes qui refusent de participer à des faits de corruption ou à d'autres actes illégaux, celles qui font part de leurs préoccupations quant à des comportements non éthiques ou dénoncent les actes répréhensibles d'une autre personne, ne doivent pas s'inquiéter d'éventuelles répercussions négatives pour elles. Gutenberg comme le Groupe Omnicom encourage toute action permettant de prévenir ou de lutter contre la corruption ou autres infractions et soutiendra toute personne qui soulève, de bonne foi, de véritables préoccupations éthiques, même si elles s'avèrent erronées.

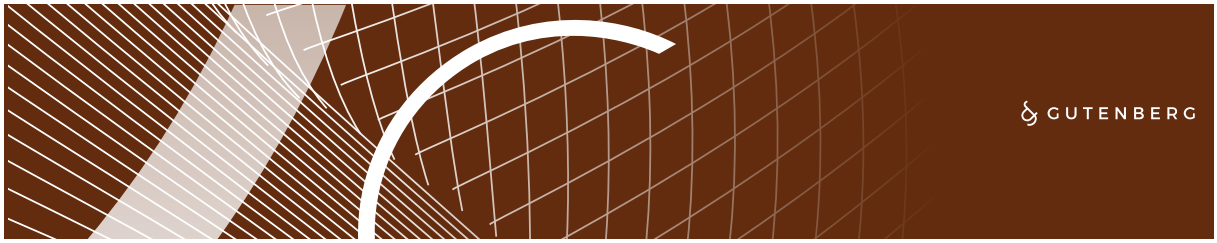
À cet effet a été mis en place le Dispositif d'Alerte détaillé en Annexe afin de recueillir les signalements de faits de corruption ou de manquements graves à la loi ou à la présente Charte, intervenus ou qui pourraient intervenir au sein de Gutenberg ou de son groupe. Ce Dispositif d'Alerte, instauré en application de la Loi Sapin II, assure la confidentialité et la protection prévues par la loi française pour les « lanceurs d'alerte ».

Dons, Mécénat et Sponsoring

Gutenberg proscrit tout versement de fonds ou autres contributions à des partis ou à des organisations politiques ou à un candidat.

Est également interdit tout versement à des organisations syndicales ou culturelles en vue de promouvoir un intérêt particulier ou d'obtenir ou de conserver un avantage.

Gutenberg peut faire des dons de charité ou du mécénat (en argent ou services) dans la mesure où ils sont légaux et éthiques en vertu des lois et pratiques locales. Aucun don ou action ne doit être promis ou fait sans



l'approbation préalable de la Direction financière de Gutenberg.

Pour des raisons d'éthique mais aussi de cohérence de l'image de Gutenberg, les activités de mécénat ou de sponsoring, dans la mesure où elles sont légales au regard de la règlementation applicable, sont envisageables mais ne peuvent être engagées qu'après accord exprès de la Direction de Gutenberg.

Lobbying

Gutenberg se reconnaît le droit de se livrer à certaines activités de lobbying en liaison avec des questions affectant ses activités mais uniquement sur décision de sa Direction et dans le strict respect de la règlementation applicable.

Formation et Information

Gutenberg organise régulièrement à l'attention de ses collaborateurs une formation générale sur la corruption, que tout collaborateur est tenu de suivre. Si vous n'avez pas suivi cette formation, demandez à votre Responsable de formation ou au Directeur RSE.

Pour toute question ou information complémentaire sur la prévention et la lutte contre la corruption, tout collaborateur peut s'adresser à la Direction RSE ou à la Direction Juridique du Groupe DDB en France.

Omnicom met également à la disposition des collaborateurs du Groupe Omnicom des formations en ligne que les collaborateurs sont tenus de faire. La ligne de contrôle interne d'Omnicom mentionnée dans la liste des contacts annexée à cette Charte Ethique est à votre disposition pour vous fournir toutes informations sur la politique de lutte contre la corruption et les comportements inappropriés tels que le harcèlement.

Loyauté, Opportunités professionnelles et Prévention des conflits d'intérêts et parties liées

Chaque Collaborateur a le devoir d'agir dans l'intérêt de Gutenberg.

Tout Collaborateur peut se trouver confronté à des situations dans lesquelles son intérêt personnel, ou celui de personnes physiques ou morales auxquelles il est lié ou dont il est proche, peut entrer en opposition avec l'intérêt de Gutenberg. Dans la mesure du possible, ce collaborateur doit prendre toute mesure pour éviter de telles situations qui peuvent se révéler

problématiques, parfois seulement à terme. Faute de pouvoir l'éviter, il doit en informer sa hiérarchie dès que possible pour prévenir ensemble toutes difficultés.

Il incombe également dans ce cadre à chaque collaborateur de protéger les informations confidentielles auxquelles il peut avoir accès.

Concurrence et loyauté dans les relations avec Gutenberg ou avec les tiers

Il nous appartient d'être meilleurs que nos concurrents non pas en ayant recours à des pratiques qui seraient contraires à l'éthique ou à la Loi mais par nos compétences, nos talents d'innovation et nos méthodes de travail. Gutenberg attend de ses collaborateurs qu'ils agissent dans le respect d'une concurrence loyale en conformité avec les lois et bonnes pratiques en vigueur et les principes d'éthique de la présente Charte, sans entrave aux règles de concurrence applicables.

Chaque collaborateur est tenu à une totale confidentialité envers nos concurrents sur les activités de Gutenberg et s'interdit de tout dénigrement auprès de tiers, par tous moyens, y compris sur les réseaux sociaux, de Gutenberg, de son Groupe ou de ses concurrents.

Les collaborateurs doivent s'assurer que toute information reçue concernant un concurrent provient de sources publiquement accessibles ou a été obtenue de façon légitime.

Gutenberg ou les collaborateurs peuvent avoir signé des accords comportant des clauses de non-concurrence ou de non-sollicitation de clients et/ou d'employés, perdurant le plus souvent au-delà du terme du contrat les prévoyant. Quelle que soit la nature de ce contrat, ces clauses doivent faire l'objet d'une application stricte.

> **Outre les obligations générales de loyauté, de confidentialité et de non-concurrence pesant sur tous salariés, le contrat de travail mentionne les engagements de confidentialité et/ou de non-concurrence propres à chaque collaborateur.**

Conflits d'intérêts, Parties liées

Chaque collaborateur doit s'abstenir pendant toute la durée de son

contrat de travail au sein de Gutenberg d'occuper une fonction (même non rémunérée) ou de détenir un intérêt financier au sein de toute organisation concurrente de Gutenberg, d'un client ou d'un fournisseur. Ceci ne concerne pas la simple détention minoritaire de titres côtés d'un concurrent ou d'un fournisseur.
Il appartient au collaborateur de se déterminer en toute conscience, eu égard au devoir de loyauté auquel il est tenu envers Gutenberg ; en cas de doute, il se doit de consulter sa hiérarchie.
Pour éviter toute ambiguïté, tout Collaborateur doit informer Gutenberg (sa hiérarchie, le Directeur RSE ou la Direction financière de Gutenberg) de tout lien personnel, direct ou indirect, qu'il pourrait avoir avec une partie prenante dans le cadre de l'activité de Gutenberg, par ex. si un membre de sa famille proche (enfants, conjoint, concubin, etc.) est salarié ou dirigeant d'un client, d'un fournisseur, d'un concurrent, etc.
D'une façon générale, le collaborateur doit signaler par écrit, à la Direction financière de Gutenberg, tout conflit d'intérêts même potentiel avec Gutenberg.

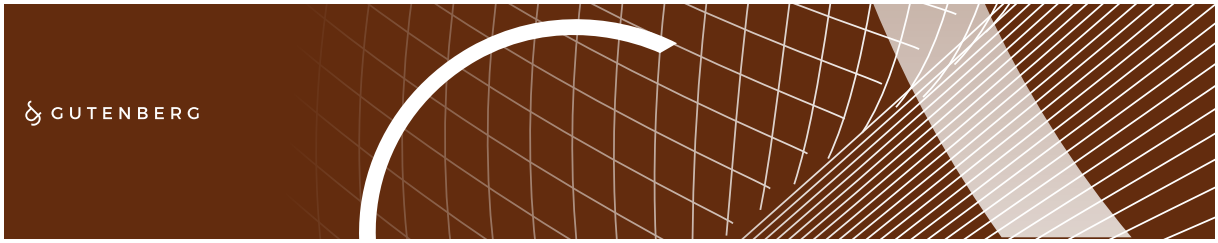
Opportunités offertes aux Collaborateurs

Dans ses prises d'intérêts et ses investissements dans des sociétés tierces ainsi que dans ses activités en dehors de Gutenberg, chaque collaborateur doit tout mettre en œuvre pour éviter de se trouver en situation de conflit d'intérêts avec toute société de Gutenberg.
Chaque collaborateur doit s'engager à ne pas tirer profit d'opportunités d'investissements ou d'occasions commerciales qui pourraient s'offrir à lui ou aux membres de sa famille en raison de son emploi par Gutenberg. Il est facile de distinguer de telles opportunités : ne jamais accepter une offre, quelle qu'en soit la nature, y compris un prêt ou autre avantage financier, si les termes avantageux de cette offre sont liés au statut du collaborateur au sein de Gutenberg, à l'exception bien sûr des offres pouvant être faites par l'intermédiaire de Gutenberg à l'ensemble de ses collaborateurs ou à certaines catégories de ses collaborateurs.

Rappel : les cadeaux, divertissements et autres invitations font l'objet d'une Politique spécifique décrite en Annexe.

Comptabilité et tenue des registres

La collecte et la communication d'informations commerciales, comp-



tables ou financières effectuées en toute intégrité et avec exactitude sont indispensables à la prise de décisions opérationnelles, commerciales ou financières judicieuses et à la fiabilité de nos résultats financiers.

Gutenberg s'oblige à tenir ses livres de comptes en conformité avec les règles et normes comptables en vigueur dans le respect des procédures notamment de contrôle imposés par le groupe Omnicom[1] et à mettre en place les contrôles internes appropriés pour s'assurer de l'exactitude des opérations comptabilisées mais aussi de la justification commerciale et du bien-fondé de tous paiements faits ou reçus de tiers. Les fonds, avoirs, frais, engagements ou opérations non comptabilisés sont strictement interdits, ainsi que la pratique ou l'acceptation de procédures spéciales de facturation ou de paiement pouvant suggérer une fraude fiscale ou le souhait d'échapper à d'autres obligations légales de la part de Gutenberg ou d'un tiers.

[1] Omnicom Group Inc. Les procédures internes du Groupe Omnicom sont conformes à la réglementation applicable aux sociétés côtées à la bourse de NY (loi Sarbane Oxley, etc.)

Aucun flux ou compte ne doit être gardé «hors livres» pour faciliter ou dissimuler des paiements contestables.

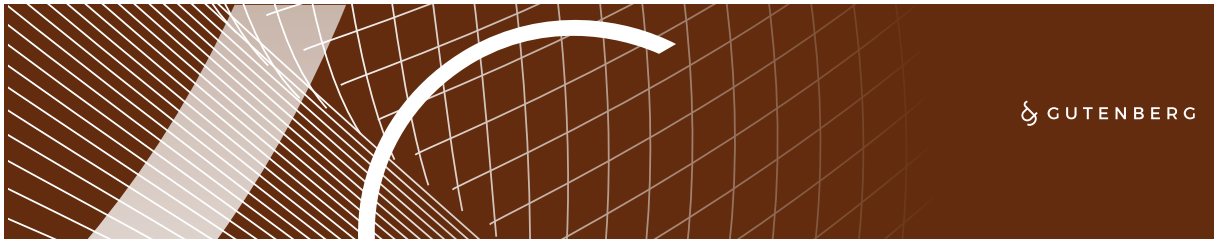
Les collaborateurs doivent déclarer et remettre au Service Comptable de Gutenberg les justificatifs de toutes leurs opérations, en ce compris les frais de réception, les dépenses promotionnelles et les achats de cadeaux.

Les collaborateurs doivent faire les meilleurs efforts pour s'assurer que les frais de réception, cadeaux et autres dépenses engagés par les tiers pour leur bénéfice sont conformes à la politique de Gutenberg et en particulier, que le tiers est en mesure de comptabiliser ses dépenses et d'en consigner le motif.

Toutes factures, notes et autres documents permettant de justifier toutes dépenses, frais, etc. en relation avec des tiers tels que les clients, les fournisseurs et autres contacts commerciaux, doivent être collectés, remis au Service Comptable et conservés avec rigueur et exhaustivité.

Prévention des délits d'initiés – Informations financières

Gutenberg n'est pas une société cotée, ses actions ne peuvent donner lieu à aucune transaction boursière. Toutefois, Gutenberg est une filiale du Groupe Omnicom, à la tête duquel se trouve la société Omnicom Group Inc., dont les titres sont cotés à la bourse de New York (NYSE). L'ensemble des filiales d'Omnicom sont donc tenues à des obligations strictes en ma-



tière de communication notamment financière.
Tout collaborateur disposant, du fait de son activité professionnelle, d'une information privilégiée qui serait de nature à influencer le cours de bourse des titres d'Omnicom, est tenu à la confidentialité absolue et s'interdit d'acheter ou de vendre, directement ou indirectement, des titres d'Omnicom (ou les instruments financiers qui y sont liés) ou de le faire par personne interposée tant que cette information n'est pas rendue publique.
Sous réserve des obligations qu'impose à Gutenberg la règlementation française, aucune information importante en particulier financière afférente à Gutenberg et/ou au Groupe Omnicom, qui ne soit pas déjà du domaine public, ne peut être divulguée à des tiers, même s'il s'agit d'autres employés du Groupe Omnicom, à moins bien entendu que ces personnes en aient un besoin légitime pour des raisons professionnelles dans l'intérêt du Groupe Omnicom.
Par « informations importantes », on entend généralement des informations qu'un investisseur avisé utiliserait en tant que critères de décision, influençant sa décision d'acheter, de conserver ou de vendre des titres. En bref, il s'agit de toute information pouvant raisonnablement influencer le cours ou le prix d'un titre.
Par « qui ne soient pas déjà du domaine public », il faut entendre des informations qui ne sont pas légalement devenues accessibles à la communauté des investisseurs ou au grand public.

Préserver le patrimoine de Gutenberg

Chaque collaborateur se doit de respecter, protéger et veiller à la préservation du patrimoine de Gutenberg. Ce patrimoine comprend, notamment, les équipements, les biens et les ressources financières de Gutenberg ainsi que son savoir-faire et ses droits de propriété intellectuelle et ceux de ses filiales et plus largement du Groupe Omnicom.

À ce titre, les collaborateurs veillent également au respect et à la protection de toute information à caractère confidentiel, interne ou externe au Groupe Omnicom.

Chaque collaborateur est responsable de la protection et de la défense du patrimoine de Gutenberg et son Groupe : le vol, la négligence ou le gaspillage de biens ont un impact direct sur la profitabilité et donc sur le

développement de Gutenberg et de ses filiales. L'utilisation de biens ou de ressources de Gutenberg, quelle qu'en soit la nature, doit être exclusivement réservée à des fins professionnelles au profit de Gutenberg.

Respect de la politique Éthique de Gutenberg

Qui est responsable de la mise en œuvre de cette politique ?
Chaque individu agissant au nom de Gutenberg est responsable de la mise en œuvre de la politique éthique de Gutenberg, en particulier de sa politique de prévention et de lutte contre la corruption et du respect des personnes.
Plus précisément :

- Le Président est responsable de la mise en œuvre et du respect de cette politique au sein de Gutenberg.
  La politique éthique et tout particulièrement la prévention et la lutte contre la corruption de Gutenberg doit faire l'objet d'un suivi et d'un examen afin de s'assurer de son efficacité dans un contexte d'évolution des pratiques commerciales, de changement constant du paysage des affaires voire de modifications de la règlementation applicable à Gutenberg.

  Un Comité éthique composé du Président, de la Directrice Générale, de la Directrice Administrative et financière, du Directeur RSE et de la Directrice Juridique Groupe est chargé de veiller à l'efficacité de cette politique, d'en surveiller la bonne application et de procéder à un examen périodique de cette mise en œuvre de façon à ce que Gutenberg reste efficacement protégée contre la corruption et agisse en conformité avec les règles éthiques du Groupe Omnicom.

- Chaque collaborateur doit s'assurer qu'il comprend et respecte la politique éthique et la Charte Éthique de Gutenberg. À défaut, il doit se rapprocher de son Manager, de la Direction, du Directeur RSE, de la Direction des Ressources Humaines ou de la Direction Juridique Groupe pour avoir tous éclaircissements nécessaires.

La prévention, la détection et le signalement de toutes formes de corruption ou de comportements inappropriés sont la responsabilité de tous

ceux qui travaillent au sein de Gutenberg, tant pour eux-mêmes que pour ceux qui sont sous leur contrôle. Tous les collaborateurs sont tenus d'éviter toute action susceptible d'entraîner une violation de la politique éthique de Gutenberg.

Responsabilité des Collaborateurs

Chaque collaborateur doit s'assurer qu'il comprend et respecte la Charte Éthique de Gutenberg et plus largement sa politique Éthique.

La prévention, la détection et le signalement de toutes formes de corruption sont la responsabilité de tous ceux qui travaillent au sein de Gutenberg, pour eux ou pour ceux sous leur contrôle. Tous les collaborateurs sont tenus d'éviter toute activité susceptible d'entraîner ou de suggérer une violation de la politique ou des valeurs éthiques de Gutenberg.

Comme indiqué en introduction et rappelé à plusieurs reprises par cette Charte, si vous avez le moindre doute pour comprendre ou appliquer cette Charte ou si vous estimez que d'autres dérogent aux principes qu'elle énonce, n'hésitez pas à consulter votre Manager, le Directeur RSE, la Direction de Gutenberg ou la Direction Juridique du Groupe.

Sanctions des comportements inappropriés au regard de la Charte Éthique

Comme indiqué précédemment, Gutenberg et plus largemenet le Groupe Omnicom ont une tolérance zéro pour la corruption. En conséquence, tout collaborateur, quel que soit son niveau hiérarchique ou sa fonction, qui serait impliqué dans des actes ou des tentatives de corruption, dans une violation de la politique éthique mise en œuvre par la présente Charte ou qui aurait menacé d'exercer des représailles contre un autre collaborateur qui aurait refusé de commettre une telle infraction ou qui aurait signalé une éventuelle violation de la politique éthique de Gutenberg, s'exposerait à des sanctions disciplinaires, telles que prévues par le Règlement Intérieur de Gutenberg, allant du simple blâme au licenciement pour faute grave ou lourde.

À cette sanction disciplinaire pourront s'ajouter les sanctions prévues par la loi applicable pour un tel comportement inapproprié. En France, le Code Pénal prévoit des peines d'amende et/ou d'emprisonnement pour sanctionner la corruption ou le harcèlement.

S'agissant de collaborateurs occasionnels (free-lances, stagiaires, intérimaires), la sanction d'un comportement inapproprié au regard de la présente Charte pourra se traduire par une résiliation anticipée de son contrat voire par une interdiction faite à l'ensemble des établissements de Gutenberg de faire appel aux services de cette personne.

S'agissant de collaborateurs extérieurs, il appartiendra à leur employeur de prendre les sanctions disciplinaires qui s'imposent, Gutenberg se réservant la possibilité d'exiger de cet employeur que son collaborateur qui ne se conforme pas aux normes éthiques de Gutenberg, n'intervienne plus pour Gutenberg.

> **Tout Collaborateur qui enfreint la politique éthique de Gutenberg pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires, conformément au Règlement Intérieur de Gutenberg pouvant aller, en fonction de la gravité des faits, du simple blâme au licenciement pour faute grave ou lourde.**

Alerte éthique

Un dispositif d'alerte éthique conforme à la loi française (Loi Sapin II[1]) a été mis en place au sein de Gutenberg : ce dispositif est décrit en Annexe II de cette Charte. Ce dispositif est destiné à recueillir dans un cadre sécurisé le signalement d'infractions à la Loi ou des manquements aux principes éthiques énoncés par cette Charte, afin qu'il soit mis un terme à ces manquements ou infractions, voire que leurs auteurs soient sanctionnés, dans le respect des droits de toutes les parties concernées (lanceur d'alerte, victime et auteur présumé des faits).

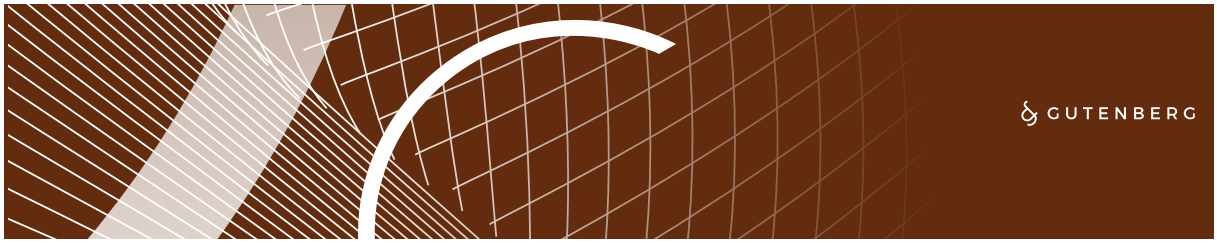
Une Assistance éthique est également mise en place par Omnicom Group Inc. à l'intention de l'ensemble des collaborateurs du Groupe Omnicom, ses coordonnées figurent dans les Contacts en Annexe de cette Charte Éthique. Il peut être fait appel à cette Assistance pour demander des informations et/ou des conseils et pour signaler des manquements.

[1] Loi du 9 décembre 2016 - Loi 2016-1691 «Relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique»

Conclusion

Il est impossible de rédiger un ensemble de règles susceptible de prévoir ou de décrire expressément toutes les circonstances au cours desquelles une question d'éthique peut se poser.

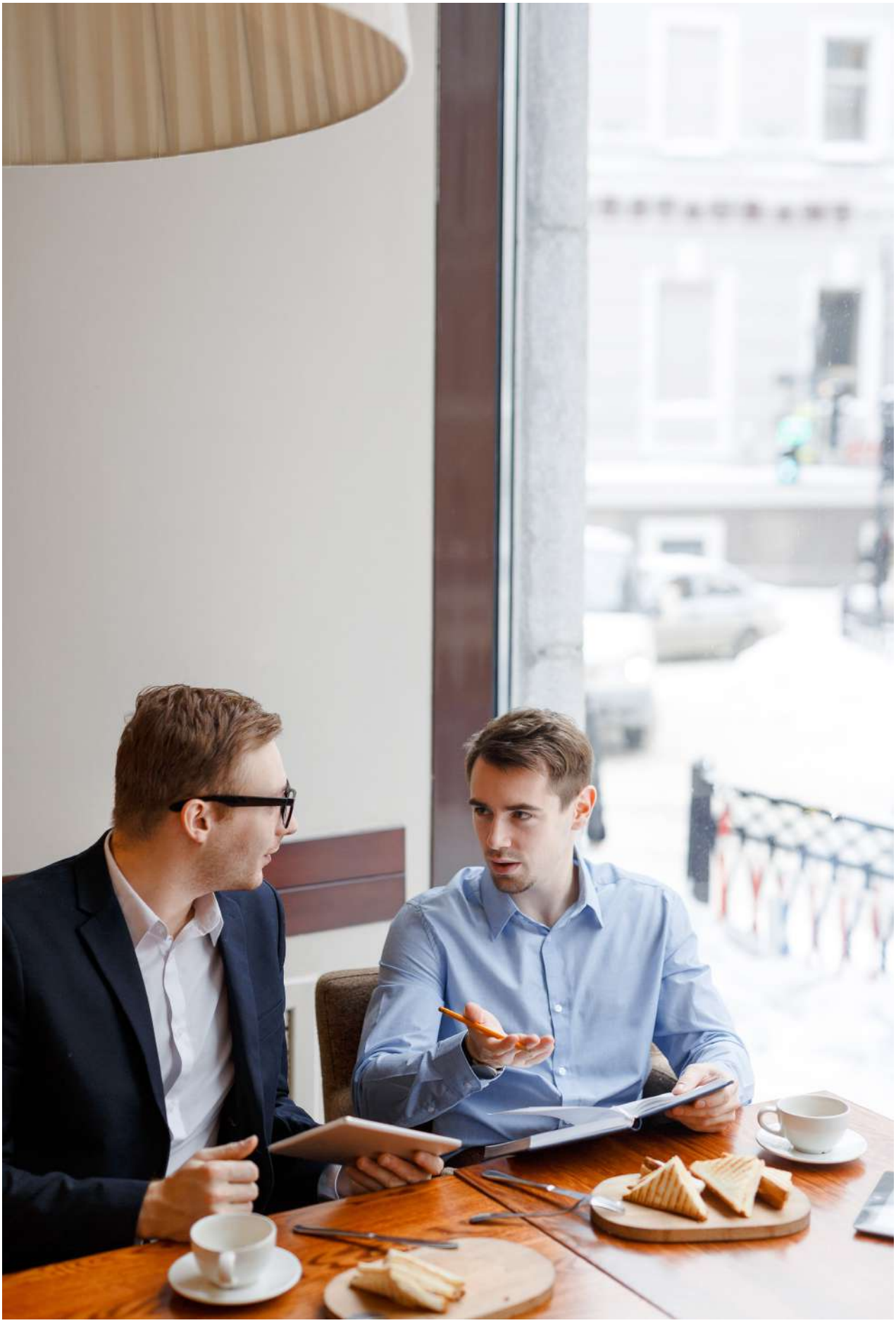
COMPORTEMENT, LÉGALITÉ



À défaut, il nous incombe de nous laisser guider par ce principe suprême : nous nous engageons à nous comporter de manière équitable et intègre, et à faire usage de notre jugement et de notre bon sens chaque fois que nous sommes confrontés à un problème d'éthique.

La réputation de Gutenberg et de son Groupe dépend, dans une large mesure, de l'engagement personnel de chacun à respecter la politique et les principes éthiques énoncés dans la présente Charte Éthique.

La bonne volonté et la coopération de chacun sont donc indispensables.

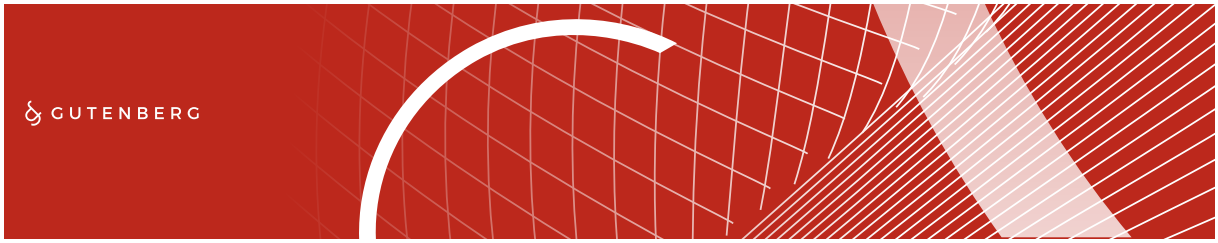


C

CADEAUX ET INVITATIONS

Politique 38
Enjeux et réglementations 39
Règles 40
Conseils pratiques 43

CADEAUX ET INVITATIONS



Notre politique Cadeaux et Invitations

Gutenberg veut conserver la confiance des tiers et parties prenantes.

Cette confiance s'est construite et continue à se construire à partir de l'histoire et de la culture de Gutenberg, mais c'est surtout la qualité et la proximité de la relation que ses collaborateurs entretiennent avec les clients, les fournisseurs et plus largement les parties prenantes, qui sont susceptibles de générer cette confiance.

Or, pour maintenir et renforcer celle-ci, il est essentiel de prévenir toutes formes de dérives. La politique des cadeaux et invitations mise en place par Gutenberg a donc de forts enjeux de réputation.

Les cadeaux d'affaires et les divertissements offerts sont de pratique commerciale ou sociale courante et sont destinés à montrer une bonne volonté de collaboration entre partenaires commerciaux. Toutefois, selon les circonstances, ces cadeaux ou invitations peuvent s'avérer être un moyen « d'acheter » un traitement de faveur et deviennent des actes de corruption illicites.

Tout acte de corruption porterait atteinte à l'image et à la réputation de Gutenberg et nuirait à sa compétitivité et à sa valeur économique, à ses collaborateurs et à l'ensemble du Groupe Omnicom.

La mise en place, en complément de la réglementation, de règles concrètes et précises au sein de Gutenberg, et une attention particulière portée à leur respect sont la meilleure protection des valeurs éthiques de Gutenberg et du Groupe Omnicom.

Si l'intensité du risque peut varier selon les postes occupés, tous les collaborateurs sont susceptibles d'être exposés à un risque de corruption souvent de manière inconsciente, en toute bonne foi, que ce soit par la réception ou l'octroi de cadeaux ou d'invitations (repas, divertissements...).

La frontière entre pratique de courtoisie et acte de corruption peut parfois être ténue ou difficile à déceler. Cette Charte cadeaux et invitations, qui fait partie intégrante de la Charte Éthique de Gutenberg, a donc pour vocation de vous aider à faire cette distinction, en apportant des réponses et des informations pour vous permettre d'apprécier la décision à prendre en connaissance de cause.

CADEAUX ET INVITATIONS

Enjeux et réglementations

Tout acte pouvant être considéré comme de la corruption est strictement prohibé au sein de Gutenberg et plus largement du Groupe Omnicom.

Le terme de « corruption » vise ici, à titre générique, non seulement la corruption proprement dite, mais plus largement tous les autres manquements à la probité et notamment le trafic d'influence, les paiements de facilitation ou les pots-de-vin, le favoritisme, la subornation ou la prise illégale d'intérêts.

Tout comportement non conforme aux règles énoncées par la Charte Éthique de Gutenberg en matière de prévention et de lutte contre la corruption, rappelées dans la présente Charte cadeaux et invitations, pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires allant du blâme au licenciement pour faute grave ou lourde, conformément au Règlement Intérieur de Gutenberg.

Ces manquements à la probité constituent le plus souvent des infractions dont les auteurs comme les bénéficiaires sont passibles de sanctions pénales (amendes, voire emprisonnement).

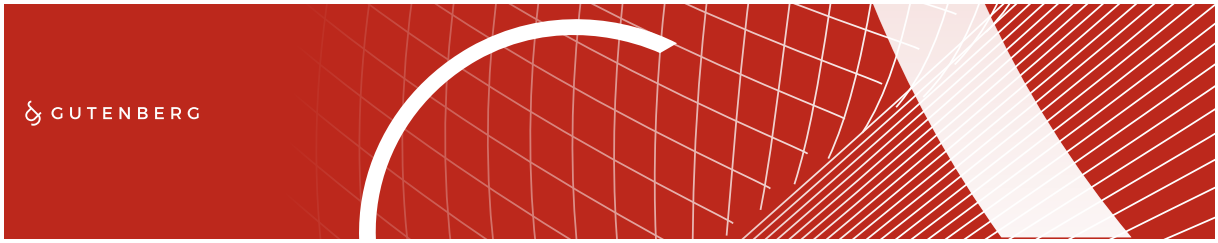
Le respect des règles énoncées dans la présente politique protège donc autant le collaborateur exposé que Gutenberg et son Groupe.

Contexte réglementaire :

- **Loi Sapin II du 9 décembre 2016**
- **Code pénal**

Quelques définitions :

- Cadeaux : tous biens ou avantages matériels offerts.
- Corruption : agissement par lequel une personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, sollicite/propose ou agrée/cède un don, une offre ou une promesse, en vue d'accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions. La corruption peut être active (celui qui donne) ou passive (celui qui reçoit).
- Invitations : tous avantages immatériels offerts tels qu'un repas au restaurant, un divertissement (spectacle, manifestation sportive, etc.), un déplacement, un séminaire, une visite ou tout événement, destiné à témoigner de l'attention que l'on porte à autrui.
- Pot-de-vin : somme d'argent versée, cadeau offert hors du cadre légal d'une tractation, pour obtenir un marché, un contrat, une autorisation ou la bonne fin d'une démarche administrative.



- Trafic d'influence : se rend coupable de trafic d'influence une personne physique ou morale qui sollicite, agrée ou accepte, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, promesses ou avantages indus (dons, présents ou avantages quelconques), pour elle-même ou pour autrui, afin d'user de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir une décision ou un avis favorable, un marché, un emploi, une distinction ou autres décisions favorables. Céder à ces sollicitations (trafic d'influence passif) comme proposer ces avantages (trafic d'influence actif) constitue un trafic d'influence prohibé.
- Favoritisme : le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou agissant pour le compte d'une personne chargée d'une mission de service public de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les délégations de service public.

Règles à respecter

Gutenberg et plus largement le Groupe Omnicom exigent un strict respect des bonnes pratiques professionnelles et des lois anticorruption applicables, en ce compris, mais sans s'y limiter, les lois américaine (U.S. Foreign Corrupt Practices Act), anglaise (UK Bribery Act) et, en particulier en France, la loi dite Loi Sapin II, et n'ont aucune tolérance pour les comportements corrompus tant de leurs collaborateurs que de toutes parties prenantes dans le cadre de leurs activités.

[1] Les règles énoncées dans la présente Politique Cadeaux et invitations est conforme à ces différentes réglementations.

Offrir ou recevoir des cadeaux ou des invitations relève d'une pratique professionnelle normale et légitime seulement dans la mesure où la valeur du cadeau ou de l'invitation est raisonnable et n'a pas pour objet l'obtention d'une faveur indue ou d'un avantage commercial ou financier mais vise uniquement à entretenir une bonne relation professionnelle.

Au contraire, offrir ou accepter un cadeau ou une invitation d'une valeur excessive ou inappropriée pourra facilement être interprété comme un acte visant à obtenir ou à récompenser une faveur indue et, en conséquence, relever du domaine de la corruption.

Attention, le moment où le cadeau ou l'invitation sont faits peut aussi laisser penser qu'il s'agit d'une volonté d'influer sur la décision de celui qui le reçoit :

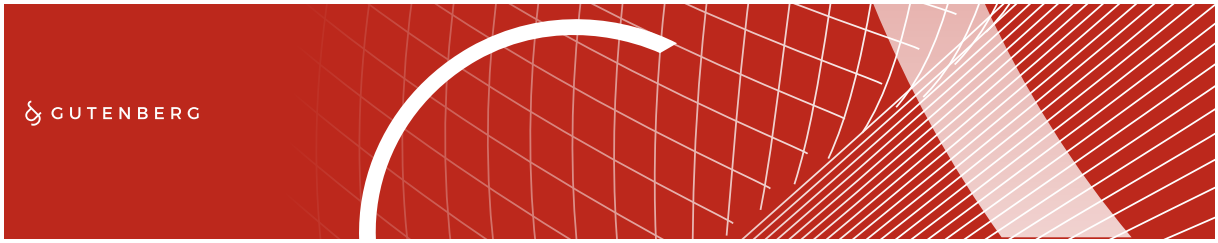
Quelques exemples :

- *Inviter tous les membres de la famille d'un client potentiel à assister à un événement sportif dans une loge : ce cadeau a une valeur excessive et inappropriée et est donc assimilable à de la corruption.*
- *Offrir un cadeau à un agent public afin de faciliter certaines démarches ou obtenir un marché : ceci est sans hésitation un acte de corruption quel que soit le pays de l'agent public et les éventuelles « pratiques locales ».*
- *Inviter des décisionnaires ou personnes susceptibles d'exercer une influence ou offrir un cadeau avant ou pendant un appel d'offres ou une négociation de contrat : la période rend tout cadeau ou invitation assimilable à de la corruption.*

Ainsi, Gutenberg interdit :

- L'octroi ou l'acceptation de tout paiement de somme d'argent de facilitation, de compensation ou autre de pot-de-vin ou dessous de table,
- L'octroi ou l'acceptation de tout cadeau ou invitation dans le but d'obtenir un avantage indu ou d'influencer une décision,
- L'octroi ou l'acceptation d'un cadeau ou d'une invitation sortant du cadre professionnel, d'une valeur non raisonnable ou de manière trop fréquente (sauf autorisation expresse de sa hiérarchie),
- L'octroi de cadeaux ou invitations aux parties prenantes ou à toute personne disposant d'une influence réelle ou supposée dans un moment stratégique (appels d'offres, négociations de contrat ...),
- L'acceptation de cadeaux ou invitations des parties prenantes ou de toute personne disposant d'une influence réelle ou supposée dans un moment stratégique (Appels d'offres, négociations de contrat...),
- L'octroi d'un cadeau ou d'une invitation, quelle qu'en soit la valeur, à un agent public (sauf autorisation expresse de sa hiérarchie),
- La dissimulation à sa hiérarchie des cadeaux ou invitations octroyés ou reçus d'une valeur supérieure à 100 euros,
- L'octroi d'un cadeau ou d'une invitation qui ne donnerait pas lieu à une inscription comptable révélatrice de sa nature de cadeau ou d'invitation.

CADEAUX ET INVITATIONS



Gutenberg autorise :

Les cadeaux et invitations s'inscrivant dans la bonne relation professionnelle (à l'exclusion du versement de toute somme d'argent) répondant à des critères de bonne éthique professionnelle, c'est-à-dire s'inscrivant dans un cadre professionnel normal et d'une valeur raisonnable.

Cadre professionnel :

Les cadeaux ou invitations offerts ou acceptés doivent s'inscrire dans le strict contexte de l'activité professionnelle, dans le respect des bonnes pratiques des relations professionnelles et ne doivent en aucun cas encourager une conduite répréhensible ou venir en échange d'un quelconque avantage commercial ou financier, voire privé.

Ils ne doivent pas avoir pour objet d'influencer l'objectivité du bénéficiaire lors d'une prise de décision commerciale ou fausser un appel d'offres ou une négociation en cours.

Valeur raisonnable :

L'appréciation du caractère raisonnable du cadeau ou de l'invitation doit être faite en tenant compte des circonstances du cadeau ou de l'invitation, du niveau de vie local, des lois en vigueur, etc. Toutefois, Gutenberg considère que tout cadeau ou invitation d'une valeur estimée et supérieure à 100 euros ne peut être accepté par un collaborateur de Gutenberg (sauf exception et autorisation expresse de sa hiérarchie).

Nous vous invitons à vous reporter à la partie «Questions/réponses» pour une illustration par quelques exemples.
N'hésitez pas à solliciter votre Manager ou le Directeur RSE en cas d'hésitation.

Conseils pratiques

Pour éviter toute situation à risque, préalablement à l'offre ou à l'acceptation de chaque cadeau ou invitation, il faut avoir le réflexe de s'interroger sur le caractère éthique ou non du cadeau ou de l'invitation, et dans le doute simplement le refuser en invoquant la politique de Gutenberg (le même questionnement s'impose avant d'offrir un cadeau ou lancer une invitation) :

- **Est-ce légal ? Offrir ou recevoir ce cadeau ou cette invitation est-il normal ou courant dans le cadre d'une activité ou d'une fonction comme la mienne ?**
  - **Si oui (à ma connaissance) : poursuivre le questionnement,**
  - **Si non (ex. somme d'argent) ou en cas de doute : refuser immédiatement et informer votre Manager ou le Directeur RSE.**
- **Ce cadeau ou cette invitation s'inscrivent-ils bien dans un cadre professionnel ? L'offre/la réception est faite sur le lieu de travail, elle concerne divers collaborateurs, l'offre/la réception n'a pas à être dissimulée notamment à la hiérarchie du donneur ou du bénéficiaire, etc.**
  - **Si oui : poursuivre le questionnement.**
  - **Si non ou en cas de doute : refuser en invoquant la politique de Gutenberg et informer votre Manager ou le Directeur RSE.**
- **Est-ce en accord avec la politique de Gutenberg en matière de cadeaux et d'invitations ?**
  - **Si oui : poursuivre le questionnement.**
  - **Si non (cf. liste des interdictions) ou en cas de doute : refuser en invoquant la politique de Gutenberg et informer votre Manager ou le Directeur RSE.**
- **Quelle est la valeur de ce cadeau ou de cette invitation (notamment au regard du contexte : niveau de vie local, habitude en la matière à ce niveau de poste et pour ce type de destinataire ?**
  - **Si la valeur est peu élevée et donc raisonnable (elle ne crée pas d'obligation pour celui qui reçoit le cadeau ou l'invitation, il ne peut pas se sentir redevable) : poursuivre le questionnement.**
  - **Sa valeur est élevée ou peut-être disproportionnée ou risque de mettre celui qui reçoit le cadeau ou l'invitation dans une position où il se sentirait redevable : refuser en invoquant la politique de Gutenberg et informer votre Manager ou le Directeur RSE.**

CADEAUX ET INVITATIONS

- **Y a-t-il des enjeux en cours avec l'autre partie ? (S'assurer qu'il n'y a pas d'appel d'offres en cours, de négociation de contrat ...)**
  - **Si oui ou en cas de doute : refuser en invoquant la politique de Gutenberg et informer votre Manager ou le Directeur RSE.**
  - **Si non : poursuivre le questionnement.**
- **Pourquoi ce cadeau ou cette invitation ? Quel en est la contrepartie ou le bénéfice sous-jacent ? Ce cadeau ou cette invitation vont-ils engager celui qui les reçoit ou créer une obligation ?**
  - **Pas de contrepartie si ce n'est entretenir une bonne relation, sans obligation : chacun de celui qui offre ou de celui qui reçoit se sentira libre de ses décisions ou choix ; le cadeau est acceptable sous réserve que toutes les autres conditions soient remplies.**
  - **Contrepartie : obtenir ou conserver notamment un avantage, créer une obligation : refuser en invoquant la politique de Gutenberg et informer votre Manager ou le Directeur RSE.**

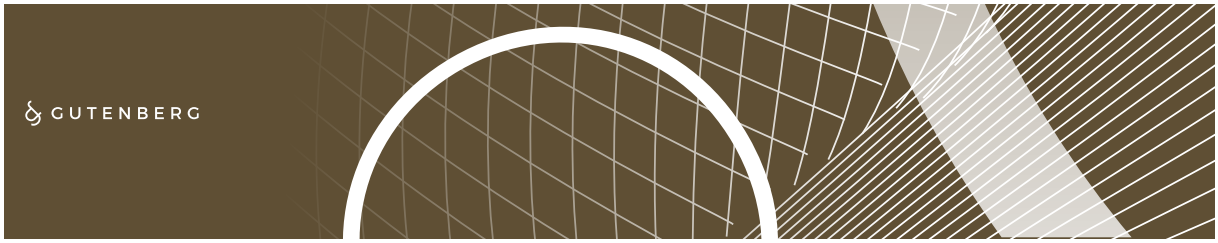
Conclusion

Chaque collaborateur de Gutenberg est tenu de faire preuve de bon sens pour s'assurer du respect de la politique éthique de Gutenberg. Pour toutes questions, en cas de doute ou incertitude quant à savoir si des cadeaux, invitations, divertissements ou autres types d'avantages sont appropriés, le Collaborateur doit consulter son Manager ou le Directeur RSE.

Enfin, tout Collaborateur qui fait l'objet d'une offre ou sollicitation inappropriée entendu tout cadeau ou invitation ne respectant pas la Politique Cadeaux et Invitations doit en informer sans délai son Manager. Tout Collaborateur qui a connaissance d'un fait de corruption est invité à en informer sa hiérarchie ou à le signaler selon la procédure d'alerte prévue en annexe de la présente Charte Éthique. Ce dispositif assure la protection des collaborateurs qui, de bonne foi, signalent un comportement fautif, au regard de la Loi ou des exigences de la Charte Éthique de Gutenberg.

QUESTIONS RÉPONSES

QUESTIONS/RÉPONSES



Confidentialité

Plus de détails en page 14

Mon client me prévient que nous allons travailler sur une campagne importante et très sensible, comment dois-je réagir ?	Rassurez d'abord le client en lui confirmant que nous savons prendre des mesures particulières de confidentialité. Parlez-en avec votre manager ou contactez le service RSE qui vous accompagnera dans la mise en place du process de confidentialité, notamment en suivant une procédure précise de création de volume et d'accès particuliers, de sécurisation des données, d'engagement de confidentialité,...

Engagement civique

Plus de détails en page 11

Je souhaiterais faire partie d'un mouvement politique, puis-je le faire ?	Oui, Gutenberg respecte le droit de tout collaborateur à participer, à titre personnel, à des activités politiques, dès lors qu'il reste clair qu'il s'engage à titre personnel et qu'en aucun cas il ne représente Gutenberg ou le Groupe Omnicom.
Je suis bénévole dans une association, dont les valeurs sont proches de celles de Gutenberg, puis-je utiliser la photocopieuse pour imprimer quelques tracts ?	Ni le temps de travail, ni les ressource de la Société ne doivent être utilisés pour soutenir une activité politique ou privée d'un collaborateur, même pour des motifs humanitaires ou autres. Pour des besoins spécifiques dans le cadre de la vie associative privée d'un collaborateur ou pour des associations caritatives (à l'exclusion de toutes organisations politiques ou apparentées), le Directeur RSE ou la Direction Générale pourront décider d'une pratique envisageable conforme à la politique ou aux engagements de Gutenberg ou de son Groupe.

Santé/Sécurité

Plus de détails en page 11

Je suis dans un studio photo, j'ai besoin de récupérer des échantillons lourds. Le magasinier s'est absenté, ai-je le droit d'utiliser un appareil de levage ?	Non. Vous devez impérativement avoir une formation à l'utilisation de ce type d'appareil. Dans le cas où vous n'avez pas eu cette habilitation à l'utilisation de cet appareil, en aucun cas vous n'êtes autorisé à utiliser ce type d'appareil.
Je souhaite changer l'ampoule d'une lampe, m'est-il possible de le faire ?	Non. Là aussi vous devez avoir obtenu une habilitation électrique à l'issue d'une formation, dans le cas contraire il est donc strictement interdit de le faire, vous devez faire appel aux Services Généraux.

Utilisation des biens de la société

Plus de détails en page 11

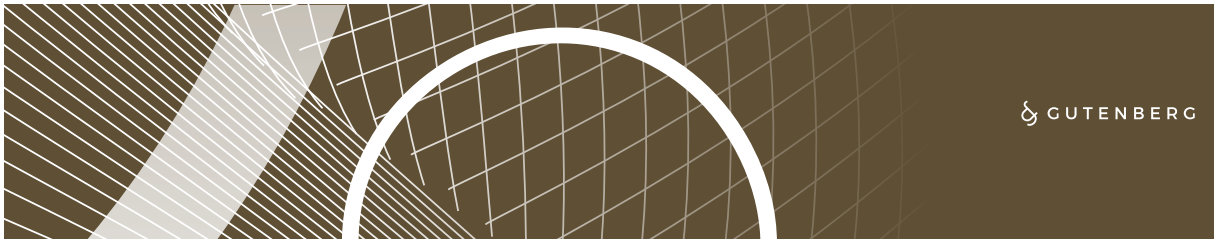
Mon imprimante à la maison ne fonctionne plus, mais j'ai un besoin urgent d'imprimer des documents personnels, puis-je modifier le document au travail et l'imprimer ?	L'utilisation de l'ordinateur mis à votre disposition par la Société, à titre personnel, dans le respect de la Charte Informatique, est envisageable tant que cela reste exceptionnel, raisonnable, et que cela n'empiète pas sur votre activité professionnelle, et notamment si cela est réalisé en dehors des heures de travail et dans la mesure où le document à imprimer reste d'une taille raisonnable (l'impression d'un livre serait déraisonnable).

Recrutement - demande de stage

Plus de détails page 27

Un client m'informe qu'il connaît une personne qui recherche du travail, il me transmet son CV et me demande un stage ou si on peut la recruter.	Vous pouvez informer votre client que nous pouvons analyser le CV, et le transmettre au service RH, il sera alors considéré en regard des besoins et comme tout autre CV que nous aurions reçu. Il respectera, de plus, le même processus de recrutement si celui-ci devait avoir lieu.
Un de mes proches est recruté par un client, fournisseur ou concurrent, dois-je en informer Gutenberg ?	Vous devez en informer votre manager. Toute personne qui a des liens de famille avec un de nos clients ou de nos fournisseurs ou concurrents doit en informer son manager afin de s'assurer qu'il ne peut y avoir de conflit d'intérêts.
Un client me demande si l'on pourrait prendre un de ses enfants en stage dans le cadre de la découverte du milieu de l'entreprise (collège).	Vous devez demander l'avis et l'accord de votre manager, dans le principe, nous pourrons accepter cette demande de façon occasionnelle et en fonction de la charge de travail.

QUESTIONS/RÉPONSES



Cadeaux et invitations

Plus de détails page 24

Je reçois des chocolats et des bouteilles de vin ou champagne en fin d'année, puis-je les prendre ?	Notre politique Cadeaux et Invitations vous autorise à accepter un cadeau d'une valeur n'excédant pas 100 euros, au-delà vous devez en référer à votre Manager. Il est souhaitable que, d'une façon générale, les cadeaux reçus au titre de votre fonction dans la Société soient partagés au sein de votre service.
Il peut m'arriver d'organiser dans le cadre de mes activités professionnelles des réunions, voyages, repas. La direction d'un hôtel où je réserve des chambres pour des collaborateurs de Gutenberg m'a offert un week-end tous frais payés. C'est très aimable de leur part, puis-accepter ?	Non. En l'acceptant, il vous sera difficile de faire preuve d'impartialité lorsque vous aurez à effectuer de nouvelles réservations au nom de la Société. Le conflit d'intérêts est inacceptable, vous devez refuser l'offre en vous appuyant sur notre charte Cadeaux et Invitations ; votre Manager et le Service RSE peuvent vous accompagner dans cette démarche.

Invitation à un événement

Plus de détails page 24

Un fournisseur m'invite à événement sportif, puis-je accepter ?	Il serait préférable de refuser cette invitation, toutefois il convient d'échanger avec votre Manager quand à la décision à prendre.

Invitation à des salons

Plus de détails page 24

Mon fournisseur me propose des entrées gratuites pour un salon, puis-je accepter ?	Cette proposition entre dans le cadre d'une relation professionnelle, par conséquent vous pouvez l'accepter. Toutefois, dans le cadre d'un salon de plusieurs jours ou à l'étranger, les frais de déplacement et d'hébergement sont pris en charge par Gutenberg.

Visite de site de production

Plus de détails page 24

On m'invite à participer à une visite d'usine, je sais qu'il y aura d'autres clients conviés, puis-je accepter ?	Le fait que l'invitation est liée à un fournisseur avec lequel nous travaillons et que plusieurs clients soit invités démontre que cela entre dans des relations professionnelles et une démarche commerciale. Par conséquent, vous pouvez l'accepter, là aussi les frais de déplacement et d'hébergement doivent être pris en charge par Gutenberg.
Un prospect m'invite à visiter ses installations, puis-je accepter ?	Dans la mesure où cette invitation vous paraît utile pour mieux connaître le service offert par le potentiel fournisseur ou l'activité du potentiel client, cette démarche reste commerciale et de bonne pratique, vous pouvez l'accepter, là aussi les frais de déplacement et d'hébergement doivent être pris en charge par Gutenberg.

Invitation à déjeuner

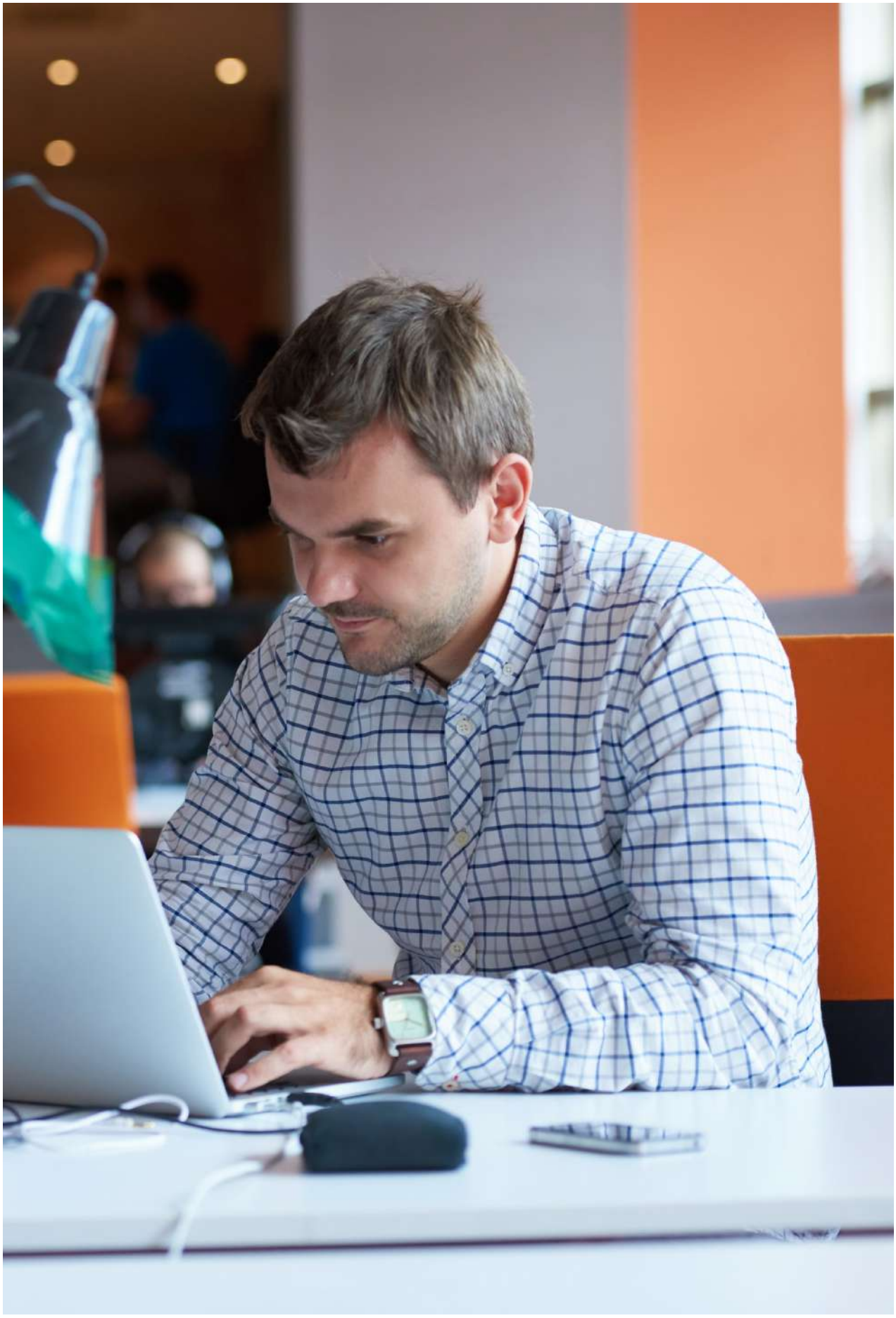
Plus de détails page 24

Un fournisseur m'invite tous les trimestres à déjeuner, est-ce que je fais bien d'accepter ?	La récurrence de ce type d'invitation doit être considérée au regard des relations que vous avez avec ce fournisseur. En effet, du fait de la récurrence «programmée» on peut penser que cela va jouer dans vos relations et potentiellement dans votre mission en essayant d'aider ce fournisseur. Par conséquent, nous estimons, même si les invitations à déjeuner sont acceptées dans une limite de 100 euros cumulés à l'année, que la récurrence doit être étudiée et vous devez en informer votre Manager ou le Directeur RSE afin de définir avec l'un d'eux si cela semble pertinent au regard de la relation commerciale établie.

Invitation à dîner

Plus de détails page 24

Un fournisseur souhaite m'inviter à dîner avec ma compagne/mon compagnon, puis-je accepter ?	Non, vous devez remercier le fournisseur et l'informer que notre politique Cadeaux et Invitations ne vous permet pas d'accepter ce type d'invitation. En effet, à partir du moment où vous êtes invité en dehors du milieu professionnel, et potentiellement avec un entourage extérieur à la société, nous estimons que cela sort des relations commerciales usuelles.



S

SIGNALEMENT ET ALERTE

Dispositif de recueil et de traitement des alertes professionnelles 50

À qui ce dispositif s'adresse-t-il ? 51

À quels manquements ce dispositif s'applique-t-il ? 53

Comment faire un signalement ? 53

Traitement de l'alerte 55

Protection du lanceur d'alerte 58

Suivi des procédures d'alerte 59

Assistance Éthique d'Omnicom 60

Mise en place d'un dispositif de recueil et de traitement des alertes professionnelles

Dans le cadre de la politique de lutte contre les comportements contraires aux bonnes pratiques professionnelles et contre les violations aux règles légales au sein de Gutenberg, un dispositif d'alerte interne a été mis en place avec les objectifs suivants :

- Encourager un environnement de travail où les Collaborateurs se sentent à l'aise pour signaler, de manière désintéressée et de bonne foi, leurs préoccupations ou questions quant à ce qu'ils considèrent comme des manquements aux bonnes pratiques professionnelles ou des violations aux règles légales, dont ils auraient personnellement connaissance ;
- Faciliter la révélation de ces manquements pour permettre d'y mettre fin et d'éviter leur réitération et si nécessaire, de les sanctionner ;
- Protéger celui qui signalerait de tels manquements ;
- Limiter la circulation des informations afférantes à ces signalements compte tenu du risque de stigmatisation des personnes dont le comportement serait dénoncé et ce, tant que les fautes suspectées n'ont pas été prouvées (principe de la présomption d'innocence) et sanctionnées de façon adéquate ;
- Permettre à Gutenberg de conserver la confiance de ses Collaborateurs et de ses partenaires en étant informé de comportements nuisibles ou d'irrégularités potentielles pour les prévenir ou y remédier. Ce dispositif est conforme à la loi française (loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique), dite Loi Sapin II, qui requiert la mise en place :
  - **d'un dispositif d'alerte éthique**[1] interne ouvert aux Collaborateurs pour leur permettre de signaler des conduites ou situations contraires à la Charte Éthique de Gutenberg. Ce dispositif d'alerte éthique doit également permettre d'orienter les Collaborateurs qui s'interrogent sur le comportement à adopter ; et
  - **d'un dispositif de recueil d'alertes internes**[2] également ouvert aux Collaborateurs, mais aussi aux Collaborateurs extérieurs ou occasionnels, pour leur permettre de signaler des violations graves de la loi (crime, délit) ou d'une règlementation : faits de corruption, harcèlement, etc. : ce dispositif relève des dispositions de la Loi Sapin II afférentes à la protection du lanceur d'alerte.

[1] Loi Sapin II, Art.17, II, 2° : Les entreprises doivent mettre en place « *Un dispositif d'alerte interne destiné à permettre le recueil des signalements émanant d'employés et relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires au code de conduite de la société* »

[2] Loi Sapin II, Art. 8, III : « *Des procédures appropriées de recueil des signalements émis par les membres de leur personnel ou par des Collaborateurs extérieurs et occasionnels sont établies par les personnes morales de droit public ou de droit privé d'au moins cinquante salariés* »

SIGNALEMENT ET ALERTE

Dans un souci de simplification et d'efficacité, Gutenberg a décidé de mettre en place un seul et unique dispositif de recueil pour ces deux types d'alertes et offrir ainsi à l'auteur d'un signalement, qu'il s'agisse d'un simple manquement à notre Charte Éthique ou d'une violation de la loi, de bénéficier s'il le souhaite de la protection prévue pour les lanceurs d'alerte.

Un Comité d'éthique a été mis en place pour assurer le traitement des alertes et le suivi de la politique éthique de Gutenberg. Ce Comité d'éthique est composé de :

- Sylvie Mouchon, Présidenet,
- Sandrine Darene-Rambert, Directrice Administrative et Financière,
- Sébastien Calard, Directeur RSE,
- Pascale Gros, Directrice Juridique Groupe.

Un Référent a été désigné pour recueillir les alertes en vue de leur traitement par le Comité d'éthique :

Pascale GROS, Directrice Juridique Groupe,
DDB Link, 73 rue de La Condamine, 75017 PARIS
(01.53.32.62.61 – 06.03.13.09.51)

Ce dispositif d'alerte interne est complémentaire des autres canaux de signalement existant déjà au sein de Gutenberg (ex : Manager ou Responsable hiérarchique, Ressources Humaines, Instances représentatives du personnel, Direction juridique Groupe, ligne de contrôle interne Omnicom) qui conservent tout leur rôle. Le recours au dispositif d'alerte ne constitue qu'une faculté offerte aux Collaborateurs.

Ce dispositif d'alerte interne est appelé à être, le plus souvent, une « soupape de sécurité lorsque les autres canaux de remontée de l'information ne fonctionnent pas ou n'offriraient pas de garanties suffisantes en termes de confidentialité et/ou de protection de l'auteur du signalement. »
D'une façon générale, les Collaborateurs sont encouragés à entretenir un dialogue avec leur manager ou leur hiérarchie, à solliciter les canaux habituels pour répondre à leurs interrogations ou faire part de leurs préoccupations. Toutefois, s'agissant de signaler une violation de la loi et non pas une simple demande d'information, seul le recours à ce dispositif encadré garantit à l'auteur du signalement la protection prévue par la loi pour le lanceur d'alerte (cf. ci-dessous).

À qui ce dispositif s'adresse-t-il ?

- Ce dispositif d'alerte est mis à la disposition du personnel et des Collaborateurs extérieurs ou occasionnels de Gutenberg ou de son Groupe (salariés, stagiaires, intérimaires, travailleurs indépendants ou free-lances, prestataires de services ou salariés d'entreprises sous-traitantes).

- Ce dispositif d'alerte ne s'adresse qu'à des personnes physiques qui, ayant eu personnellement connaissance d'un manquement, souhaitent, de façon désintéressée et de bonne foi, le signaler pour qu'il y soit mis fin ou éviter qu'il se reproduise, en bénéficiant de la confidentialité et de la protection prévues par la loi pour les lanceurs d'alerte.

- La personne doit agir de manière désintéressée (c'est-à-dire sans attente d'une contrepartie personnelle),
- La personne doit être de bonne foi (c'est-à-dire sans malveillance, en disposant d'éléments raisonnables permettant de croire en la véracité des propos rapportés dans l'alerte),
- La personne doit avoir eu personnellement connaissance de l'information ou des faits signalés (pour en assurer la réalité et la fiabilité),
- La personne doit agir de manière désintéressée (c'est-à-dire sans attente d'une contrepartie personnelle),
- La personne doit être de bonne foi (c'est-à-dire sans malveillance, en disposant d'éléments raisonnables permettant de croire en la véracité des propos rapportés dans l'alerte).
- La personne doit respecter la procédure de signalement décrite ci-dessous (répondant aux critères de la Loi Sapin II) pour bénéficier de la protection légale à l'abri de représailles ou de mesures disciplinaires ou discriminatoires.

Signaler un manquement n'est pas obligatoire et reste le choix de chacun.

- L'utilisation de bonne foi du dispositif d'alerte n'exposera l'auteur du signalement à aucune sanction quand bien même les faits ne s'avéreraient pas justifiés après traitement et enquête.

Signaler un manquement est un acte grave qui peut être lourd de conséquences pour la ou les personne(s) dont le comportement est dénoncé ou pour l'image de Gutenberg et de ses Collaborateurs. Il est donc impor-

tant que les Collaborateurs ne divulguent pas leurs préoccupations en dehors de Gutenberg, y compris sur les réseaux sociaux, sans avoir d'abord permis à Gutenberg de les traiter en interne.
La loi française prévoit à cet égard que c'est seulement en l'absence de diligences des destinataires de l'alerte (mentionnés ci-dessous) pour vérifier, dans un délai raisonnable, la recevabilité du signalement, que celui-ci peut être adressé le cas échéant à l'autorité judiciaire (Procureur de la République). Puis, à défaut de traitement par le Procureur de la République dans un délai de trois mois, le signalement peut alors être rendu public.
C'est uniquement en cas de danger grave et imminent ou en présence d'un risque de dommages irréversibles que le signalement peut être porté directement à la connaissance du Procureur de la République, puis peut être rendu public.

À quels manquements ce dispositif s'applique-t-il ?

Tout Collaborateur (salarié) de Gutenberg peut recourir à ce dispositif pour signaler tous manquements par des Collaborateurs de Gutenberg à la Charte Éthique de Gutenberg ou plus largement toute faute commise au sein de Gutenberg ou dans le cadre de l'activité professionnelle pour Gutenberg.

Le terme de « faute » signifie ici toute action ou omission constitutive d'un délit ou d'un crime au regard de la loi française (discrimination, corruption, harcèlement, etc.) et plus largement toute action ou comportement manifeste en violation des règles légales, éthiques ou déontologiques, ou susceptibles de mettre en danger la santé ou la sécurité de quelqu'un, de menacer ou de porter un préjudice grave à l'intérêt général, notamment en causant des dommages environnementaux et enfin toute tentative de toute personne de dissimuler de telles actions ou comportements fautifs.
Dans un souci de renforcement de son programme anticorruption, Gutenberg a décidé d'ouvrir également ce dispositif aux parties prenantes (sous-traitants, fournisseurs, clients, etc.) pour signaler des infractions graves à la loi qui seraient commises par des collaborateurs de Gutenberg. Il s'agit là du signalement par ces parties prenantes non pas d'une simple méconnaissance de la Charte Éthique de Gutenberg mais d'une infraction pénale ou de la violation d'une autre règle obligatoire.

Comment faire un signalement ?

Si vous souhaitez signaler un manquement à la Charte Ethique ou une infraction dont serait l'auteur un collaborateur de Gutenberg ou de son Groupe, dont vous avez eu personnellement connaissance, votre alerte doit être faite par écrit, sous pli confidentiel (double enveloppe) adressée :

- soit à un supérieur hiérarchique direct ou indirect, au Directeur RSE ou à un des membres du Comité d'éthique sus-mentionné,
- soit au Référent désigné ci-dessus à cet effet (page 51). »

Les membres du Comité d'éthique et le Référent sont les seules personnes habilitées par Gutenberg pour traiter les alertes. La loi les soumet à une obligation stricte de confidentialité tant à l'occasion du recueil de l'alerte et des informations y afférentes que de leur communication ou de leur conservation. Cette confidentialité couvre l'identité du lanceur d'alerte, la ou les personnes visée(s) et les informations recueillies.
Toute personne appelée à prendre connaissance d'un signalement selon ce dispositif est soumise par la loi à cette triple obligation de confidentialité.

Toutefois, pour faciliter cette démarche et afin d'en assurer la confidentialité, il a été mis en place un système d'alerte dédié, consultable par le seul Référent, qui seul connaîtra l'identité du lanceur d'alerte et en assurera la confidentialité :

https://id-alerte.be-idys.com/home/RzBCREY=

Le signalement doit être fait de bonne foi, en donnant une information précise sur les faits, les documents ou autres éléments dont dispose l'auteur du signalement susceptibles d'étayer ce signalement, le cas échéant, en joignant des copies de ces documents et ce, pour permettre une juste évaluation de la nature de la faute et de l'urgence de la situation.

L'auteur de l'alerte doit s'identifier. Les signalements anonymes ne pourront être considérés que si la gravité des faits mentionnés est établie et les éléments factuels suffisamment détaillés. Attention, la protection du lanceur d'alerte ne peut bénéficier qu'à une personne identifiée.

Traitement de l'alerte

Réception de l'alerte

- Le Référent informe l'émetteur du signalement de la réception du signalement et saisit le Comité d'éthique de l'alerte sans communi-

quer le nom de son auteur. Après un premier examen avec le Comité d'éthique, il informe cet émetteur du délai raisonnable et prévisible nécessaire à l'examen de sa recevabilité et des modalités suivant lesquelles il sera informé des suites données à cette alerte.

Si le signalement a été adressé à un autre destinataire (Supérieur Hiérarchique ou membre du Comité d'éthique, ou membre d'une Instance Représentative du Personnel), il appartiendra alors à ce destinataire d'assumer les obligations incombant au Référent notamment en matière d'information de l'auteur du signalement, de protection de l'identité de cet auteur de l'alerte et de confidentialité ou de confier cette mission au Référent après en avoir informé l'auteur du signalement.

- Le Référent devra veiller à la stricte confidentialité de l'identité de l'auteur du signalement.

- Le Comité d'éthique devra veiller à la stricte confidentialité de l'identité des personnes visées par le signalement et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement.

La loi impose que les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de celui-ci.

Enfin, les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

La méconnaissance de ces obligations de confidentialité exposerait les membres du Comité d'éthique et/ou le Référent et/ou toute personne participant au traitement de l'alerte à des sanctions pénales.

Traitement de l'alerte

- ***Analyse et enquête :*** Le Comité d'éthique analyse, sur la base de critères objectifs, les suites adaptées qu'il convient de donner à l'alerte. Des échanges préservant la confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte seront organisés avec ce dernier pour établir le bien-fondé du signalement, puis le Comité d'éthique décidera comment procéder.

  Si nécessaire, une enquête interne sera effectuée afin de déterminer la réalité et la matérialité des faits rapportés. Les investigations éventuelle-

ment menées sont tout d'abord gérées en interne, avec l'appui éventuel d'un support externe soumis aux mêmes règles de confidentialité.
Ce processus peut inclure des entretiens avec toute personne qui pourrait être impliquée dans la faute suspectée, dès lors que ces entretiens sont nécessaires aux seuls besoins de la vérification ou du traitement du signalement.
L'objectif de Gutenberg est de veiller à ce que toute enquête soit aussi proportionnée, impartiale et indépendante que possible.
Les données recueillies par le dispositif d'alerte pourront être communiquées au sein de Gutenberg si cette communication est nécessaire aux besoins de l'enquête ou résulte de l'organisation du Groupe sans que l'identité du lanceur d'alerte ne soit dévoilée.
Une telle communication sera considérée comme nécessaire aux besoins de l'enquête, par exemple si l'alerte met en cause un Collaborateur d'une autre société que Gutenberg. Dans ce cas, les informations ne pourront être transmises que dans un cadre confidentiel, à la personne compétente au sein de cette autre société pour la gestion de cette alerte.
Si une faute professionnelle est avérée : il appartiendra à la Direction de Gutenberg de donner à cette faute les suites disciplinaires qui s'imposent. Le Comité d'éthique en sera informé et il appartiendra au Référent d'informer à son tour l'auteur de l'alerte des suites ainsi données.
S'il s'agit d'une infraction pénale, les autorités compétentes pourront être saisies conformément à la loi (Autorité judiciaire ou administrative).

- ***Information de la personne visée par l'alerte :*** Conformément à la loi française, toute personne faisant l'objet d'un signalement ou étant concernée par un signalement est présumée innocente jusqu'à ce que les allégations portées contre elle soient établies.

  Le Comité d'éthique désignera celui ou celle (membre du Comité d'éthique, manager, etc.) qui informera dans les meilleurs délais cette personne visée par l'alerte des faits qui lui sont reprochés, laquelle bénéficiera des droits de la défense et du respect du principe du contradictoire, c'est-à-dire d'examiner et de contester toutes allégations à son encontre. Par contre, cette personne n'a pas le droit d'obtenir l'identité de l'auteur du signalement.

Toutefois, le Comité d'éthique peut décider, s'il dispose d'éléments fiables et matériellement vérifiables, de prendre des mesures conservatoires, notamment pour prévenir la destruction de preuves relatives à l'alerte, avant que soit informée la personne visée par l'alerte.
La personne visée par l'alerte doit être informée de manière confidentielle et sécurisée. Le cas échéant, il lui sera précisé les modalités d'exercice de ses droits d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles la concernant.

- ***Information de l'auteur de l'alerte :*** Le délai d'information de l'auteur de l'alerte sur les suites données à son signalement peut varier en fonction des éléments de l'alerte et de l'avancement des éventuelles investigations en cours.

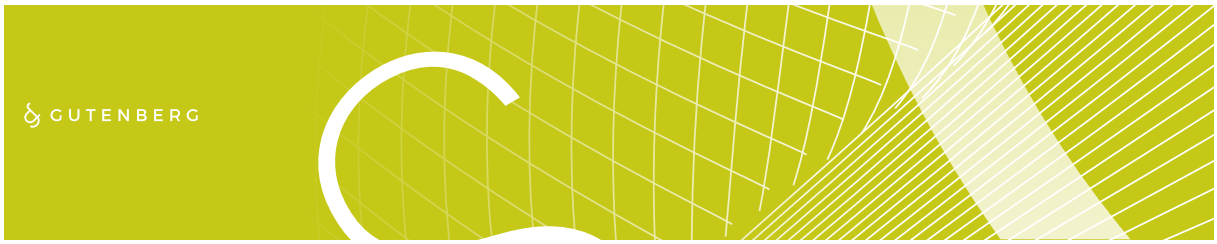
  L'auteur de l'alerte sera informé si une enquête est diligentée, et des mesures prises pour traiter le signalement.
  À l'issue de la procédure, et le cas échéant de l'enquête, et quelle qu'en soit l'issue, une décision formalisée et motivée afférente au traitement du signalement est transmise à l'émetteur de l'alerte par le Référent.
  L'émetteur de l'alerte reste tenu, pendant toute la procédure, à une stricte obligation de confidentialité. À l'issue de la procédure, il ne pourra pas rendre publique la décision prise, sauf pour saisir le Procureur de la République s'il considère cette décision comme insuffisante. **Toute violation de cette confidentialité l'exposerait à des poursuites judiciaires.**

- ***Assistance de la personne visée par l'alerte ou de l'auteur de l'alerte :*** L'émetteur de l'alerte, ou la personne faisant l'objet d'une alerte, peut se faire assister par toute personne son choix appartenant à Gutenberg, en compris le membre d'un IRP et ce, à tous les stades du dispositif. Cette personne sera tenue, comme l'auteur de l'alerte, à une stricte obligation de confidentialité.

Conservation des données et mesures de sécurité

Conformément à la règlementation de la CNIL[3], les seules catégories de données qui peuvent être enregistrées sont :

- l'identité, les fonctions et les coordonnées de l'émetteur de l'alerte ;
- l'identité, les fonctions et les coordonnées des personnes faisant l'objet de l'alerte ;



- l'identité, les fonctions et les coordonnées des personnes intervenant dans le recueil ou dans le traitement de l'alerte ;
- les faits signalés ;
- les éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés ;
- le compte-rendu des opérations de vérification ;
- les suites données à l'alerte.

[3] Délibération N°2017-191 de la CNIL du 22 juin 2017

Ces données doivent être formulées de manière objective et être strictement nécessaires à la vérification des faits.

Le Comité d'éthique doit prendre toutes mesures utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données, tant à l'occasion de leur recueil, de leur traitement, de leur conservation que de leur communication (ex. : accès restreint sur un serveur sécurisé, coffre, etc.).

Les données relatives à une alerte que le Référent et/ou le Comité d'éthique considèrerait comme n'entrant pas dans le champ du dispositif ou lorsque l'alerte n'est pas suivie d'une procédure disciplinaire ou judiciaire, sont détruites dans un délai de deux mois à compter de la clôture des opérations de vérification ou archivées sans délai après anonymisation.
Lorsqu'une procédure disciplinaire ou des poursuites judiciaires sont engagées à l'encontre de la personne mise en cause ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données relatives à l'alerte sont conservées jusqu'au terme de la procédure.
Ces données font alors l'objet de mesures d'archivage dans le cadre d'un système d'information distinct à accès restreint, pour une durée n'excédant pas les délais de procédures contentieuses.
L'auteur du signalement et les personnes visées par celui-ci seront informés de cette clôture.

Protection du lanceur d'alerte

Que la faute professionnelle soit établie ou non, l'auteur du signalement ne sera pas pénalisé pour l'avoir signalée.
Si l'identité du lanceur d'alerte venait à être dévoilée, celui-ci bénéficie d'une protection légale dès lors que les critères de définition du lanceur d'alerte fixés par la Loi Sapin II sont remplis :

- *« Un lanceur d'alerte est une personne physique qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime ou un*

délit, une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance. »

- la divulgation de l'information « est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause » et intervient dans le respect des procédures de signalement des alertes (article 122-9 du Code Pénal) ;

En effet, dans ces conditions :

- Le lanceur d'alerte ne peut être licencié, sanctionné ou discriminé d'aucune manière pour avoir signalé des faits dans le respect du dispositif d'alerte (article L 1132-3-3 du code du travail),
- Le lanceur d'alerte est pénalement irresponsable dès lors que la divulgation de l'information « est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause » et qu'elle intervient dans le respect des procédures de signalement des alertes (article 122-9 du Code Pénal),
- Tout manager ou Collaborateur qui se livrerait à des mesures de représailles à l'encontre d'un lanceur d'alerte de bonne foi pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Suivi des procédures d'alerte

Afin de permettre une évaluation de l'efficacité du dispositif d'alerte, le Comité d'éthique ou le Référent met en place un suivi annuel statistique concernant la réception, le traitement et les suites des alertes ainsi que la nature de ces alertes sous forme anonyme.

Ce suivi annuel statistique fait apparaître le nombre d'alertes reçues, de dossiers clos, de dossiers ayant donné ou donnant lieu à une enquête, le nombre et le type de mesures prises pendant et à l'issue de l'enquête (mesures conservatoires, engagement d'une procédure disciplinaire ou judiciaire, sanctions prononcées, etc.).

Ce suivi annuel est communiqué à la Direction de Gutenberg.

Sur la base de ce suivi, le Comité d'éthique met à jour la cartographie des risques de Gutenberg et si nécessaire, la Charte Éthique est actualisée.

SIGNALEMENT ET ALERTE

GUTENBERG

Assistance Éthique d'Omnicom

Si vous ne vous sentez pas à l'aise de faire part de vos préoccupations à vos interlocuteurs au sein de Gutenberg en France, en ce compris le Référent désigné ci-dessus, vous pouvez contacter l'Assistance éthique mise à disposition des employés du Groupe Omnicom par Omnicom Group Inc. :

- Par téléphone : 1-800-306-7508 (si appel de l'intérieur des États-Unis) ou + 1-212-415-3364 (si appel de l'extérieur des États-Unis), ou
- Par courrier : Omnicom Group Inc, Attention : General Counsel, 437 Madison Avenue, New York, New York 10022, USA.

Conclusion

Gutenberg entend développer une culture de respect d'autrui et de respect des lois et des normes pour le bénéfice de tous, en particulier de ses Collaborateurs.

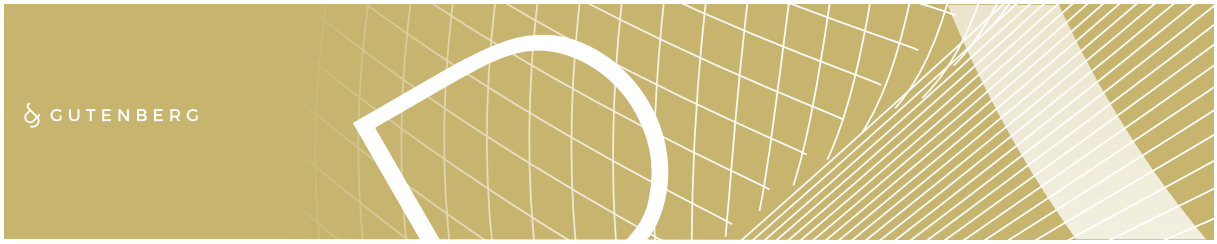
Il ne s'agit pas d'encourager un climat de délation. Le signalement d'un comportement non éthique ne peut avoir d'autre objet que d'y mettre un terme, le sanctionner et éviter qu'il puisse se reproduire. Chacun doit avoir à l'esprit que tout Collaborateur a droit au respect et qu'aucun Collaborateur ne doit subir de préjudice du fait d'une dénonciation guidée par la malveillance.

En tant qu'employeur, Gutenberg se doit d'assurer la protection aussi bien du lanceur d'alerte que de ses Collaborateurs qui seraient visés par des signalements pour des fautes non avérées.

R

RÉFÉRENCES ET CONTACTS

RÉFÉRENCES ET CONTACTS



ACCORDS INTERNATIONAUX SOUTENUS PAR Gutenberg

- Déclaration Universelle des Droits de l'Homme,
- Pacte Mondial des Nations Unies (adhésion de Gutenberg en 2010),
- Principes directeurs de l'OCDE,
- Conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail.

AUTRES DOCUMENTS

- Charte Relations Fournisseur Responsables
- Charte Informatique du Groupe DDB France,
- Règlement Intérieur de Gutenberg ,
- Code de bonne conduite des affaires d'Omnicom (Omnicom Group Inc. Code of business conduct),
- Politique de lutte contre la corruption d'Omnicom (Omnicom Group Inc. Anti-Bribery Policy).

CONTACTS GUTENBERG

- Sylvie MOUCHON, Présidente

  sylvie.mouchon@gutenberg-networks.com, 01 41 05 88 00
- Sandrine DARENE-RAMBERT, Directrice Administrative et Financière

  sandrine.darene@gutenberg-networks.com, 01 41 05 88 23
- Sébastien CALARD, Directeur RSE,

  sebastien.calard@gutenberg-networks.com, 01 41 05 89 29
- Anne Laure CHEDAL, Directrice des Ressources Humaines

  anne-laure.chedal@gutenberg-networks.com, 01 41 05 88 55

CONTACTS GROUPE OMNICOM/GROUPE DDB France

- Pascale GROS, Directrice Juridique Groupe DDB France

  pascale.gros@ddblink.fr, 01 53 32 62 61
- Ligne de contrôle interne mise à disposition des employés du Groupe Omnicom par Omnicom Group Inc. :

  . Par téléphone : 1-800-306-7508 (si appel de l'intérieur des États-Unis) ou le + 1-212-415-3364 (si appel de l'extérieur des États-Unis), ou

  . Par courrier : Omnicom Group Inc, Attention : General Counsel, 437 Madison Avenue,New York, New York 10022, USA.

GUTENBERG

make & share

CHARTE ÉTHIQUE - v2 - Avril 2018 - Diffusion : Public