



SOMMAIRE



MESSAGE DE LA DIRECTION

- I. POURQUOI UN CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION ?**
- II. CONNAITRE LES PRATIQUES INTERDITES**
- III. IDENTIFIER LES SITUATIONS À RISQUE ET APPLIQUER LES PROCÉDURES INTERNES DE PMU**
- IV. SIGNALER LES SITUATIONS À RISQUE**

ANNEXE : PROCÉDURE RELATIVE AU DISPOSITIF INTERNE D'ALERTE ÉTHIQUE

“

Dans le cadre de ses activités, PMU accorde la plus grande importance aux sujets d'éthique des affaires. La volonté de poursuivre notre développement dans le cadre d'une structure intègre et responsable a toujours été une priorité.

En particulier, PMU se positionne de manière ferme contre toute forme de corruption et autres atteintes à la probité. Dans cet objectif, PMU a mis en place un dispositif interne dédié à la prévention et la lutte contre la corruption, piloté par le Secrétariat Général.

Cette démarche se concrétise notamment avec l'adoption du présent code de conduite anticorruption, lequel traduit les valeurs et engagements de notre entreprise en matière d'éthique des affaires et de conformité. Ce code de conduite consigne les directives générales devant guider nos actions quotidiennes et nous accompagner à faire les bons choix. Il vise à protéger à la fois notre entreprise et vous, collaborateurs, contre des risques pouvant être lourds.

L'intention de ce code de conduite n'est pas d'énumérer de façon exhaustive et détaillée toutes les règles devant régir l'activité de PMU et de ses collaborateurs. Il fait appel à la responsabilité de chacun et peut représenter, le cas échéant, une aide à la décision. Il vise à rappeler le cadre de référence dans lequel doivent s'inscrire nos actions quotidiennes et indique les comportements proscrits. Il rappelle également l'existence du dispositif d'alerte interne existant permettant de signaler toute situation contraire au présent Code. Nous vous remercions de bien vouloir le lire avec attention et d'en comprendre la logique et les enjeux.

Pour toute question, l'équipe Compliance anticorruption de la Direction Risques et Conformité est à votre disposition pour vous accompagner. L'intégrité doit guider la conduite de nos activités et de nos comportements et doit être un engagement de tous.

Nous comptons sur votre vigilance et votre implication dans cette démarche,
La Direction.

”

01.

POURQUOI UN CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION ?

- Quels sont les objectifs du Code de Conduite anticorruption ?
- Quelles sont les obligations de PMU ?
- Quels sont les principaux risques pour PMU et ses collaborateurs ?
- Qui est concerné par le Code de Conduite ?
- Quelles sont les sanctions en cas de violation du Code de Conduite ?
- Comment appliquer les règles locales ?
- Comment faire une bonne utilisation du Code de Conduite ? Que faire en cas de doute ?
- L'entrée en vigueur du Code de Conduite

1. QUELS SONT LES OBJECTIFS DU CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION ?

PMU entend diffuser une culture de la probité à tous les niveaux de son organisation.

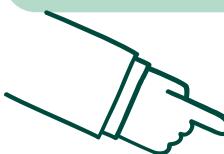
Le code de conduite anticorruption de PMU (ci-après le « **Code de Conduite** ») a pour objectif de promouvoir l'intégrité et l'éthique des affaires et de guider la conduite de ses collaborateurs dans leurs activités quotidiennes afin de lutter activement contre toutes formes de corruption.

Il est le document de référence de PMU en matière de prévention et de détection de la corruption :

- Il définit les atteintes à la probité et expose les risques et sanctions encourus ;
- Il illustre ces infractions par des exemples de situations dans lesquelles elles peuvent survenir ;
- Il constitue une aide à la prise de décision en clarifiant les comportements à adopter et ceux à proscrire pour une conduite éthique des affaires ;
- Il expose et oriente vers les procédures internes à respecter ;
- Il identifie les personnes à contacter en cas de doute ;
- Il présente le dispositif d'alerte interne permettant aux collaborateurs de signaler tout manquement au Code de Conduite.

La corruption et le trafic d'influence sont des atteintes à la probité susceptibles d'exposer les entreprises, leurs dirigeants et collaborateurs mis en cause à de lourds risques pénaux, financiers et de réputation.

C'est la raison pour laquelle adopter un comportement exemplaire doit être un **engagement de TOUS**.



PMU :

Protéger PMU et ses collaborateurs des situations à risque.

PMU s'assure que ses collaborateurs sont bien sensibilisés et préparés à reconnaître et à gérer les situations de risque de corruption.

Maitriser les risques, en mettant en place des mécanismes de prévention et de détection efficaces et en mettant à disposition les moyens humains et financiers nécessaires pour mettre en œuvre le dispositif anticorruption.

Unir nos efforts pour prévenir la corruption. La lutte contre la corruption est une responsabilité partagée qui requiert l'engagement de tous les collaborateurs de PMU. En unissant nos efforts, nous renforçons nos défenses contre les pratiques frauduleuses et nous nous engageons à maintenir des normes élevées de transparence et d'éthique. Nous encourageons une culture où chacun se sent responsable de signaler toute activité suspecte et où la prévention de la corruption est intégrée à tous les aspects de nos opérations.



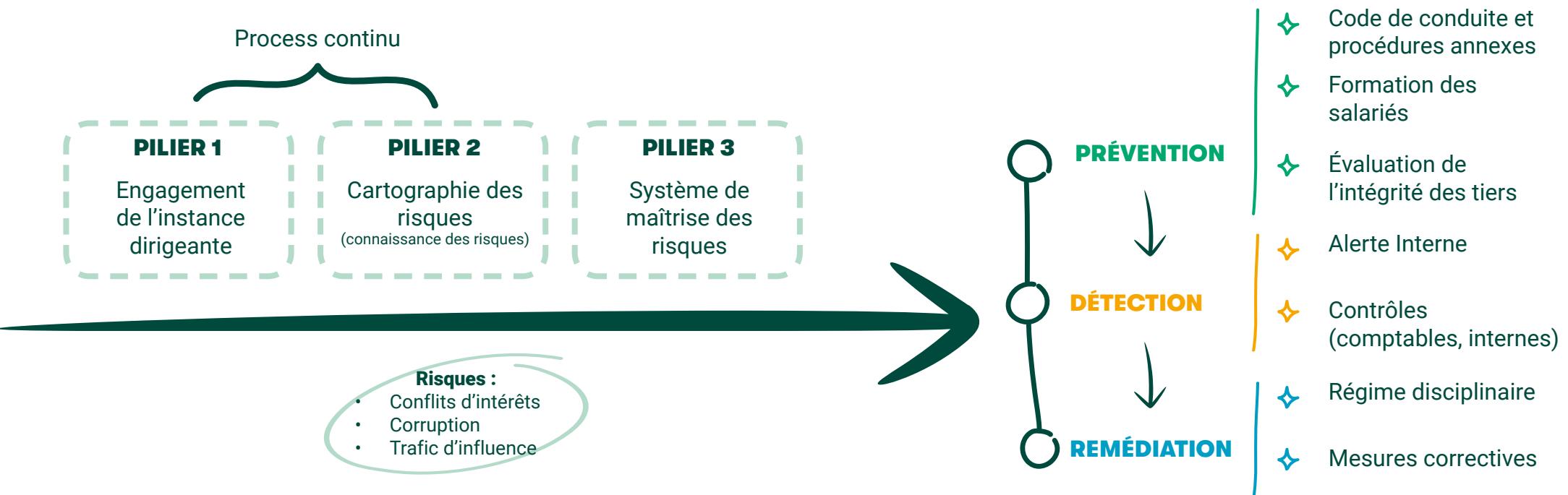
2. QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DE PMU ?

Le GIE PMU et l'ensemble de ses filiales (ci-après « **PMU** ») sont soumis à l'article 17 de la loi française n°2016-1961 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* », ainsi qu'aux autres lois et règlements anticorruption qui leur sont applicables.

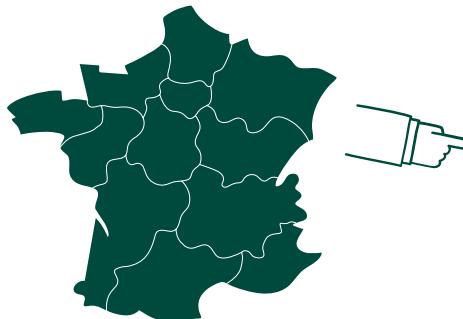
PMU a ainsi mis en place un **dispositif interne de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence**. Il est promu par la Direction Générale et piloté par l'équipe Compliance de la Direction Risques et Conformité au sein du Secrétariat Général du GIE PMU qui est en charge de l'implémenter et de diffuser les bonnes pratiques et comportements attendus auprès des collaborateurs.

Ce dispositif interne repose sur les trois piliers suivants :

- L'engagement de l'instance dirigeante ;
- Une cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence inhérents à PMU et son secteur d'activité ;
- Des mesures et procédures de maîtrise des risques d'atteintes à la probité, incluant : un code de conduite anticorruption, un dispositif d'alerte professionnelle, une procédure d'évaluation des tiers, des procédures de contrôles comptables et contrôles internes anticorruption, un programme de formation et de sensibilisation, un régime disciplinaire, un contrôle et une évaluation de la mise en œuvre du programme.

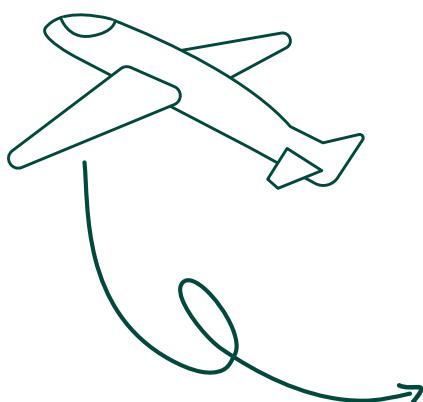


3. QUELS SONT LES PRINCIPAUX RISQUES POUR PMU ET SES COLLABORATEURS ?



En France :

En cas de corruption, les peines encourues en droit français sont diverses et peuvent autant atteindre les personnes physiques que les personnes morales. Plusieurs types de risques apparaissent pour PMU et ses collaborateurs : **poursuites administratives, civiles ou pénales, risques financiers, risques d'atteintes à la réputation et perte de confiance des parties prenantes.**



A l'étranger :

D'autre part, certaines lois étrangères en matière de corruption ont une portée extraterritoriale, telles que le *Foreign Corrupt Practices Act* américain ou le *UK Bribery Act* au Royaume-Uni. Cela signifie qu'elles sont susceptibles de s'appliquer même pour des faits commis en dehors de leur territoire. Concrètement, un pacte corruptif qui serait commis par un collaborateur de PMU, où qu'il se trouve, pourrait être poursuivi par des autorités étrangères et constituer ainsi une infraction non seulement au regard de la loi française mais également au regard de ces lois étrangères.

4. QUI EST CONCERNÉ PAR LE CODE DE CONDUITE ?

❖ Le Code de Conduite est applicable à l'ensemble des collaborateurs disposant d'un contrat de travail avec PMU, quels que soient leur niveau hiérarchique et la nature de leur collaboration.

Les collaborateurs doivent comprendre le Code de Conduite, le respecter et le mettre en œuvre.

❖ S'agissant des tiers d'affaires de PMU (fournisseurs, prestataires, partenaires...), PMU a élaboré un Code de Conduite spécifiquement dédié à ses Fournisseurs & Partenaires, disponible sur le site internet de PMU, rappelant les attentes de PMU en matière d'éthique. Toutefois, le présent Code de Conduite pourra également leur être communiqué afin qu'ils aient connaissance des propres engagements de PMU en la matière.

5. QUELLES SONT LES SANCTIONS EN CAS DE VIOLATION DU CODE DE CONDUITE ?

Toute violation du Code de Conduite peut exposer les collaborateurs de PMU à des sanctions disciplinaires telles que prévues au Règlement intérieur de PMU et à ses déclinaisons locales.

En sus de ces poursuites disciplinaires, la violation des règles du Code de Conduite peut exposer les collaborateurs à des poursuites pénales et/ou civiles.

6. COMMENT APPLIQUER LES RÈGLES LOCALES ?

Le Code de Conduite s'applique au GIE PMU et à ses filiales.

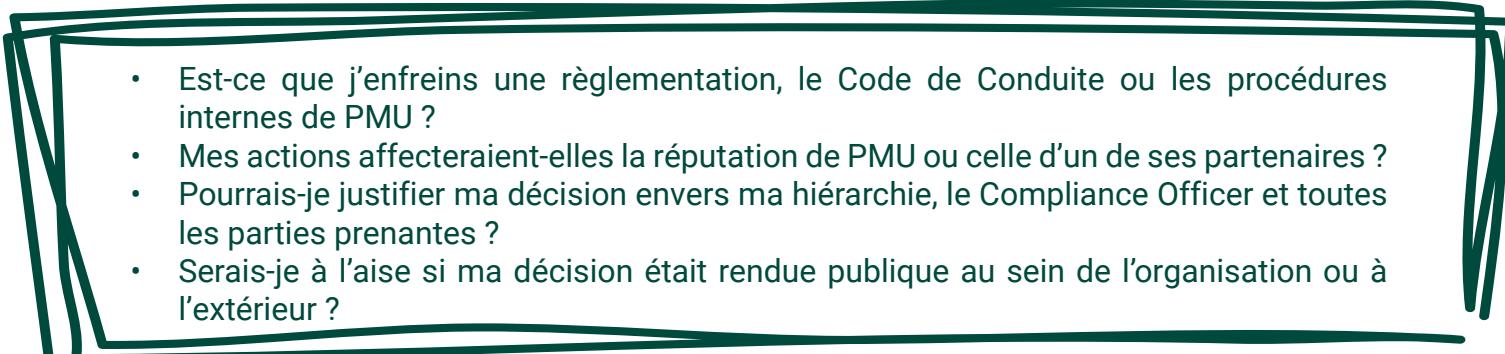
Les directives du Code de Conduite peuvent ainsi varier en fonction des lois ou coutumes locales applicables dans un pays spécifique.

Par conséquent :

- Lorsque les lois et coutumes locales imposent des normes plus strictes que celles du Code de Conduite, les lois et coutumes locales s'appliquent ;
- Lorsque le présent Code de Conduite prévoit des normes plus élevées, le Code de Conduite doit l'emporter.

7. COMMENT FAIRE UNE BONNE UTILISATION DU CODE DE CONDUITE ? QUE FAIRE EN CAS DE DOUTE ?

Certaines situations peuvent être difficiles à gérer. Chaque fois qu'un collaborateur a le moindre doute, il doit se poser les questions suivantes :

- 
- Est-ce que j'enfreins une réglementation, le Code de Conduite ou les procédures internes de PMU ?
 - Mes actions affecteraient-elles la réputation de PMU ou celle d'un de ses partenaires ?
 - Pourrais-je justifier ma décision envers ma hiérarchie, le Compliance Officer et toutes les parties prenantes ?
 - Serais-je à l'aise si ma décision était rendue publique au sein de l'organisation ou à l'extérieur ?

Lorsque la réponse à l'une ou l'autre de ces questions suscite une préoccupation du collaborateur, PMU encourage le dialogue et invite ses collaborateurs à ne pas rester seul face à un doute. **N'hésitez pas à demander de l'aide et à consulter votre hiérarchie ou l'équipe Compliance de PMU.**

En outre, il est toujours possible d'avoir recours au **dispositif d'alerte éthique de PMU** qui permet de signaler tout manquement à la loi ou au Code de Conduite de PMU. Même si son utilisation demeure facultative, PMU encourage ses collaborateurs à signaler via ce dispositif d'alerte tout manquement potentiel dont il aurait connaissance.

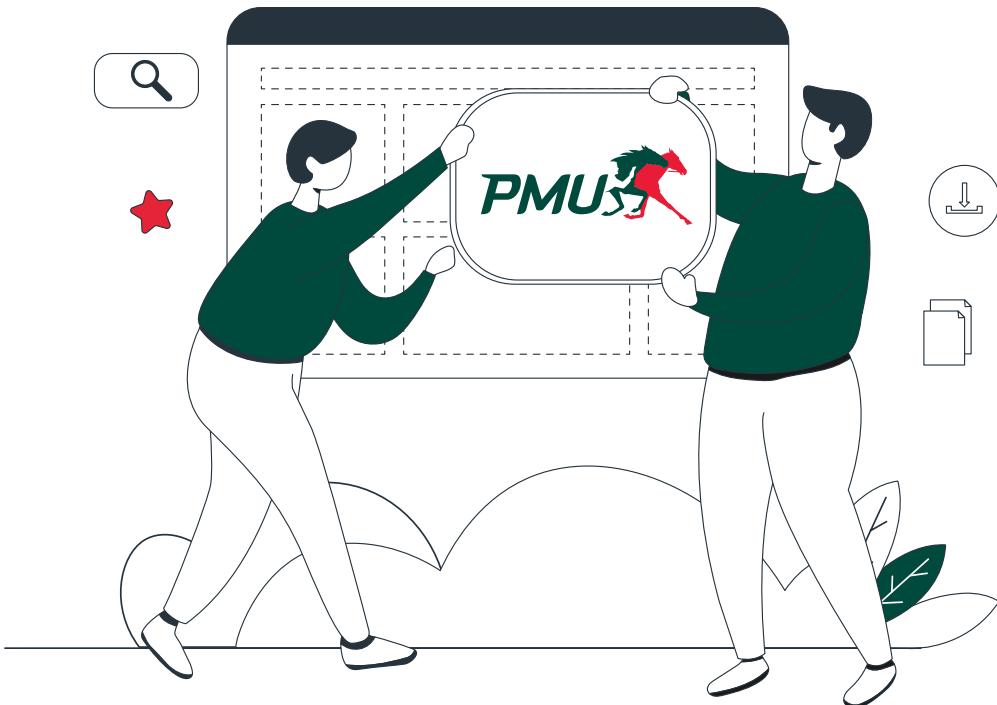
8. L'ENTRÉE EN VIGUEUR DU CODE DE CONDUITE



Le Code de Conduite prend effet à compter de sa date de publication.

Il est annexé au Règlement intérieur de PMU et de ses filiales.

Le Code de Conduite est disponible en français et en anglais sur le site internet de PMU. Ces deux versions ont la même valeur juridique. Toutefois, en cas de contradiction entre ces deux versions ou en cas de difficulté d'interprétation, les termes de la version française prévaudront.



02. **CONNAITRE LES PRATIQUES INTERDITES**

- La corruption
- Le trafic d'influence
- Les paiements de facilitation

Afin de pouvoir prévenir et détecter la corruption et les autres atteintes à la probité, les collaborateurs doivent au préalable avoir connaissance de ce qui caractérise ces infractions.

1. LA CORRUPTION



Toute forme de corruption est interdite au sein de PMU.

Un collaborateur qui refuserait de recevoir ou de proposer un avantage indu à un tiers ne sera jamais pénalisé, même si cela conduit à la perte d'une opportunité commerciale pour PMU.



DÉFINITIONS

La corruption est définie en droit français comme le fait, pour une personne investie d'une fonction déterminée (publique ou privée), de proposer ou d'accepter, directement ou indirectement, un don ou un avantage quelconque en vue d'accomplir, ou de s'abstenir d'accomplir, un acte entrant dans le cadre de ses fonctions.

La corruption peut prendre de multiples formes, telles que :

- Le versement d'une somme d'argent, en espèces ou sous toute autre forme ;
- L'obtention de remises ou de remboursements ;
- Une promesse d'embauche ;
- Des marques d'hospitalité (loisirs, dîners, voyages, cadeaux) ;
- La communication d'informations confidentielles ;
- Ou toute autre **chose de valeur**.

Ces comportements ne sont pas répréhensibles en tant que tels, mais l'**intention** et le **contexte** dans lesquels ils ont été décidés, eux, permettent de savoir si l'on est dans un schéma de corruption ou non.

Il y a corruption lorsque l'intention est d'influencer indument une décision d'un tiers dans le cadre de ses missions.



La corruption peut être directe ou indirecte :

Il s'agit également de corruption si l'offre ou la promesse est faite indirectement par l'intermédiaire d'un agent, d'un représentant... : on parle alors de corruption indirecte.

La corruption peut être active ou passive :

CORRUPEUR

CORROMPU

**La corruption
active**

La corruption est active lorsque le corrupteur, demande ou accepte un don ou un avantage quelconque, pour son propre bénéfice ou celui d'un tiers, à/d'une personne investie d'une fonction déterminée, pour que celui-ci accomplit, retarde d'accomplir ou s'abstienne d'accomplir, un acte de sa fonction.

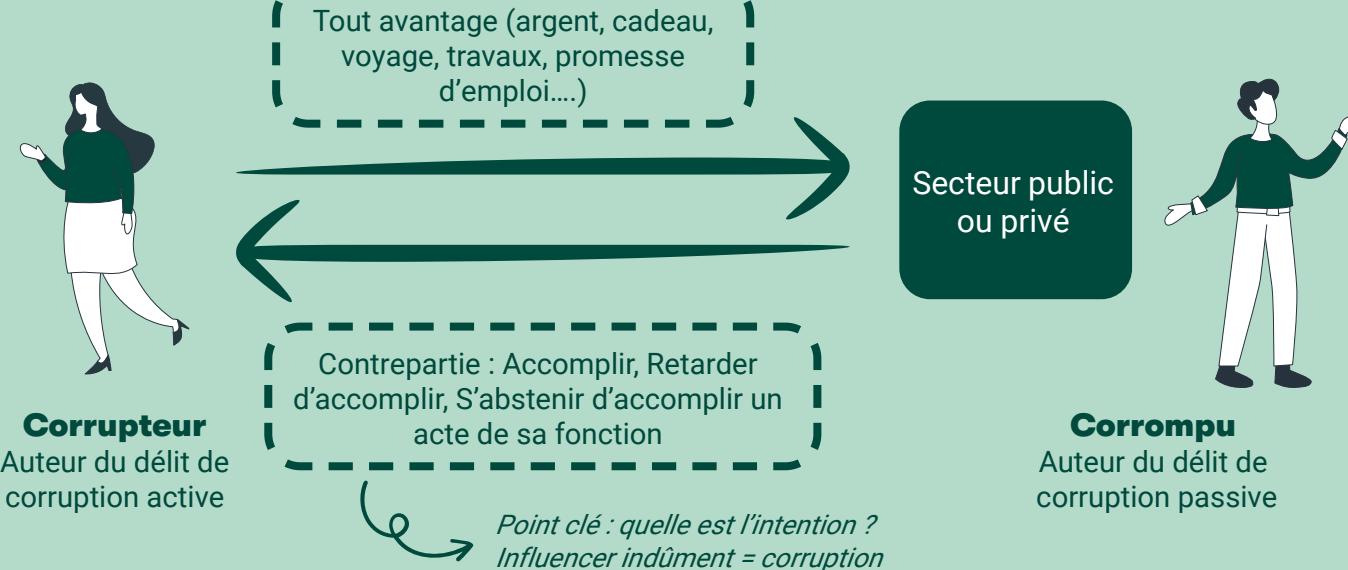
**La corruption
passive**

La corruption est passive lorsque le corrompu profite de sa fonction pour demander ou accepter un don ou un avantage quelconque, pour son propre bénéfice ou celui d'un tiers, en vue d'accomplir, de retarder d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir, un acte de sa fonction.

La corruption peut être publique ou privée :



SCHÉMA DE CORRUPTION



SANCTIONS EN FRANCE :

Les conséquences pénales liées à des actes de corruption peuvent être significatives, tant pour les individus impliqués que pour l'entreprise elle-même.



Aucun acte de corruption ou de trafic d'influence commis par un collaborateur ne pourra être considéré comme avoir été perpétré dans l'intérêt et/ou pour le compte de PMU. Ces agissements sont interdits, même réalisés au bénéfice de l'entreprise et sans profit pour le collaborateur.

En droit français, l'infraction pénale de corruption est caractérisée même si son objectif n'est pas atteint : la seule tentative de corruption, à savoir le simple fait de proposer ou de demander un avantage indu, même si celui-ci n'est pas effectivement accordé, constitue en elle-même un délit.

Sont répréhensibles les actes de corruption publique, privée, active et passive.

SANCTIONS PÉNALES ENCOURUES PAR LES PERSONNES MORALES

(Art 131-26, 131-38, 445-4 du Code pénal)

Corruption privée active ou passive : 2,5 millions € d'amende ou 10 fois le montant du produit tiré de l'infraction.

Corruption publique active ou passive : 5 millions € d'amendes ou 10 fois le montant du produit tiré de l'infraction.

Exemples de peines complémentaires : restrictions en matière de gestion des sociétés, fermeture des sociétés impliquées dans le délit, exclusion des marchés publics, peine de mise en conformité sous le contrôle de l'AFA...



SANCTIONS PÉNALES ENCOURUES PAR LES PERSONNES PHYSIQUES

(Art. 445-1, 445-2, 445-3, 131-26 du Code pénal)



Corruption privée active ou passive :

- 500.000 € d'amende OU 2 fois le montant du produit tiré de l'infraction ;
- 5 ans de prison.

Corruption publique active ou passive :

- 1 million € d'amende OU 2 fois le montant du produit tiré de l'infraction ;
- 10 ans de prison.

Exemples de peines complémentaires : interdictions d'exercer l'activité, retrait des droits civiques, civils et familiaux, accès au territoire français refusé...

Par ailleurs, les entreprises soumises à l'article 17 de la Loi Sapin II et qui doivent mettre en place un dispositif interne de prévention et détection de la corruption sont susceptibles d'être **contrôlées et sanctionnées administrativement par l'AFA**, Agence Française Anticorruption.

En cas de manquements constatés dans le cadre d'un contrôle (inexistence ou défaillance du programme de conformité), des sanctions pécuniaires peuvent être prononcées dans les limites suivantes :

Personne Morale
1 million €



SANCTIONS ADMINISTRATIVES DE L'AGENCE FRANCAISE ANTICORRUPTION (AFA)



Personne Physique
200.000 €



ILLUSTRATION DE COMPORTEMENT PROHIBÉ :



Un fournisseur offre un pot-de-vin (par exemple, une caisse de champagne prestigieux) à un collaborateur en contrepartie de l'obtention d'un contrat avec PMU :

Corruption
PASSIVE du
collaborateur

Corruption
ACTIVE du
fournisseur



2. LE TRAFIC D'INFLUENCE



Bien que certains pays n'opèrent pas cette distinction, en France, le trafic d'influence est une infraction distincte de la corruption.

En tant que délit, cette pratique est également interdite au sein de PMU, même si elle est réalisée au bénéfice de l'entreprise et sans profit pour le collaborateur.

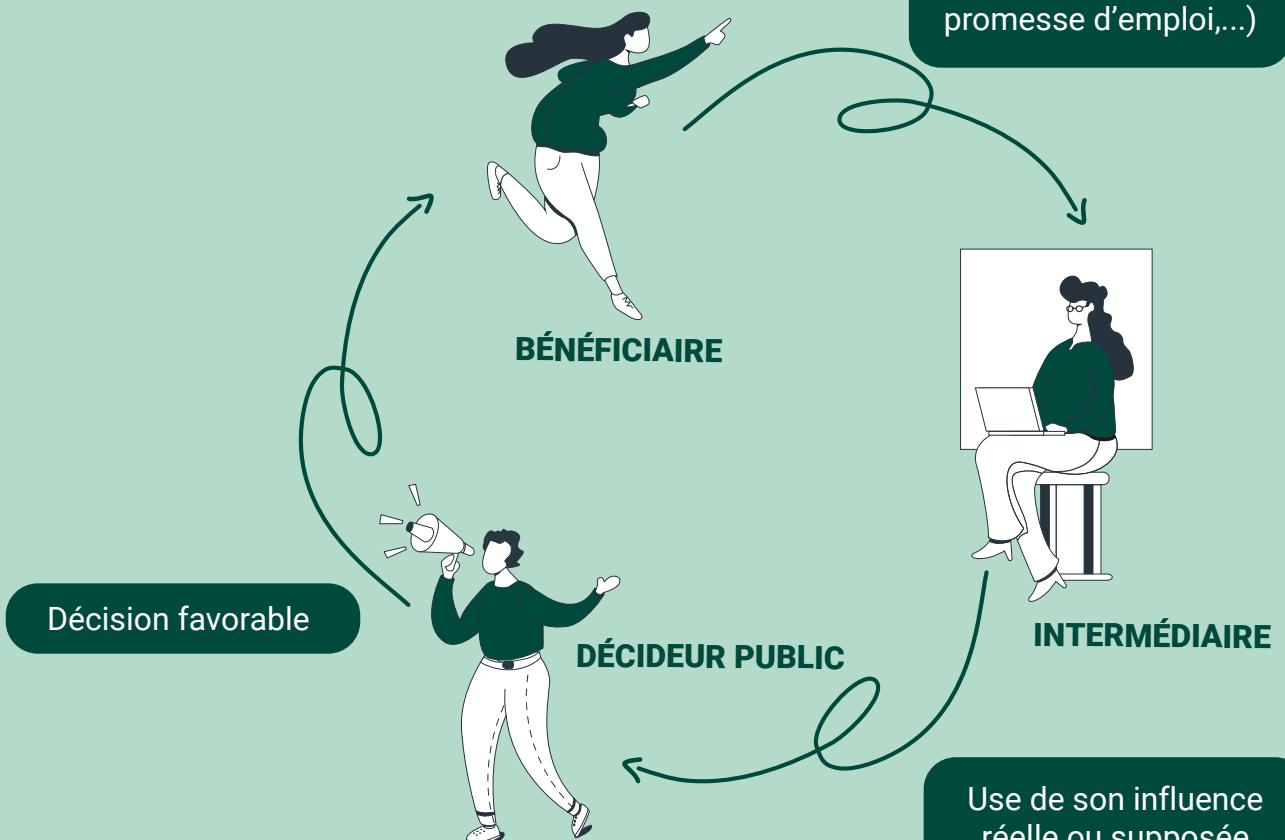


DÉFINITIONS 8

Le trafic d'influence est le fait, pour toute personne, de proposer un don ou un avantage quelconque à une personne pour qu'elle utilise son influence (réelle ou supposée) afin d'obtenir d'une tierce personne (autorité ou administration publique) des distinctions, emplois, contrats ou toute autre décision favorable.

En d'autres termes, le trafic d'influence consiste à 'rémunérer' l'exercice abusif d'une influence qu'une personne possède ou prétend posséder sur un tiers détenteur d'un pouvoir, en vue de l'obtention d'une décision favorable.

SCHÉMA DE TRAFIC D'INFLUENCE



Différence entre corruption et trafic d'influence :

Le trafic d'influence implique **trois personnes** :

- La personne intermédiaire qui propose ou accepte d'user de son influence réelle ou supposée auprès d'un décideur public ;
- Un décideur public, qui détient le pouvoir d'agir ou de s'abstenir ;
- Le bénéficiaire de la décision prise par le décideur.

Le trafic d'influence peut être actif ou passif :

Trafic d'influence actif

Le trafic d'influence est actif lorsqu'une personne (le bénéficiaire) accepte ou propose un avantage à un intermédiaire qui va user de son influence réelle ou supposée en vue d'obtenir une décision favorable d'une personne publique (le décideur).

Trafic d'influence passif

Le trafic d'influence est passif lorsque l'intermédiaire propose ou accepte un avantage d'une personne (le bénéficiaire) pour user de son influence réelle ou supposée en vue d'obtenir une décision favorable d'une personne publique (le décideur).

SANCTIONS EN FRANCE :

Comme pour la corruption, le seul fait de faire une proposition ou une promesse suffit à constituer l'infraction de trafic d'influence.

En France, les sanctions pénales pour trafic d'influence sont les mêmes que celles pour la corruption (voir pages précédentes).

ILLUSTRATION DE COMPORTEMENT PROHIBÉ :

En tant que collaborateur de PMU, je propose un pot-de-vin à un responsable politique pour qu'il use de son influence auprès de membres du gouvernement pour légiférer en faveur de PMU.



3. LES PAIEMENTS DE FACILITATION



Les paiements de facilitation sont strictement interdits en France et au sein de PMU. Ils sont assimilés à une forme de corruption.



DÉFINITIONS :

Les paiements de facilitation consistent à payer des sommes, même modiques, non officielles, à des agents publics, en vue de garantir ou d'accélérer des formalités administratives (obtention d'un permis, d'une licence, d'une homologation, d'une autorisation administrative...) qui doivent en principe être obtenues par des voies légales normales.

ILLUSTRATION DE COMPORTEMENT PROHIBÉ :



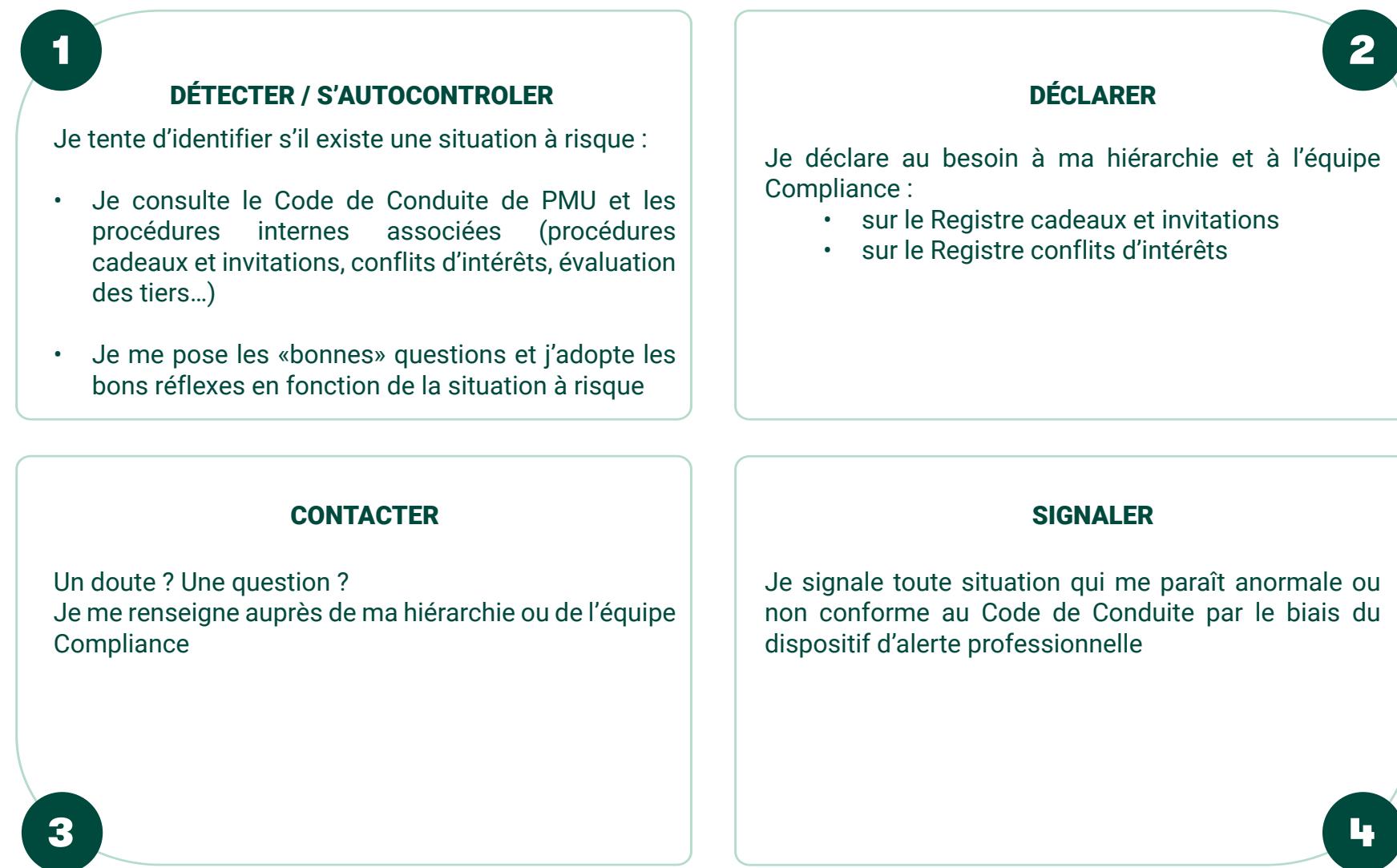
J'invite le Directeur d'un partenaire international stratégique pour PMU au *Prix de Diane* à Paris. Afin de m'assurer de l'obtention de son visa dans les temps pour son séjour en France, je verse une somme d'argent au fonctionnaire du Consulat concerné pour qu'il accélère la procédure.

03.

IDENTIFIER LES SITUATIONS À RISQUE ET APPLIQUER LES PROCÉDURES INTERNES DE PMU

- Les cadeaux et invitations
- Les conflits d'intérêts
- Les relations avec les partenaires d'affaires
- Les relations avec les joueurs
- Les activités de représentations d'intérêts (lobbying)
- Les opérations de dons et de sponsoring

EN SYNTHÈSE : CE QU'IL FAUT FAIRE

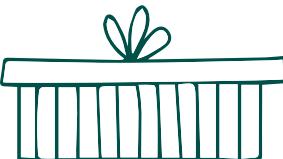


1. LES CADEAUX ET INVITATIONS



Les cadeaux et invitations sont des actes courants de la vie des affaires en entreprise. Marque de courtoisie, ils sont destinés à nouer ou renforcer les relations avec les tiers d'affaires.

Toutefois, l'échange de cadeaux et invitations peut, dans certaines circonstances, entraver l'objectivité des collaborateurs dans l'accomplissement de leurs missions et influer sur leurs prises de décisions.



Ainsi, **l'offre ou l'acceptation de cadeaux ou invitations peut devenir un vecteur de corruption** et exposer PMU et ses collaborateurs à un risque pénal et de réputation ainsi qu'à des sanctions disciplinaires en cas de violation du Code de Conduite.

La frontière entre la pratique des cadeaux et invitations comme relation professionnelle de courtoisie et la corruption étant donc parfois ténue, il convient d'encadrer ces pratiques afin d'éviter toute ambiguïté dans la façon dont l'entreprise traite ses parties prenantes.



DÉFINITIONS 8

Les cadeaux

Offert ou reçu, il peut prendre la forme d'argent liquide, de biens de consommation, d'objets publicitaires, de réductions, de gratifications, de promesses d'embauche, de bons d'achat, de prêts financiers, de garanties ou cautions, de prestations de service ou de travaux à titre gratuit...



- Bouteilles de vin/ champagne
- Boîtes de chocolat
- Goodies
- Cartes-cadeaux
- Promesse d'embauche
- Travaux de réparation gratuits à son domicile

Les invitations

Offerte ou reçue, elle peut prendre la forme d'un repas, d'un séminaire, d'un événement sportif, culturel ou social...



- Déjeuner d'affaires
- Salon professionnel
- Evénement sportif
- Spectacle/concert
- Voyage
- Location gratuite de sa maison de vacances

LES RÈGLES DE PMU :

PMU a mis en place une **Politique Cadeaux et Invitations** rappelant les règles à respecter et permettant de dissocier les bonnes pratiques des potentiels manquements à la probité.

Avant toute offre ou acceptation d'un cadeau ou d'une invitation, nous devons nous référer à cette Politique qui nous servira de guide sur les bonnes pratiques à adopter et nous permettra d'agir dans le respect du Code de Conduite.

0 0

0

Les cadeaux et invitations doivent être reçus et offerts conformément aux législations applicables en France et dans le pays du donneur/bénéficiaire et si les politiques cadeaux internes des entités en question les autorisent.

PMU autorise exclusivement l'échange de cadeaux et invitations en tant que marque de courtoisie. Cela signifie notamment que les cadeaux et invitations doivent être accordés :

- **de façon désintéressée**, sans attendre de contrepartie : ils ne doivent pas être effectués dans le but d'influencer le comportement ou la décision d'un collaborateur dans le cadre de ses fonctions ;
- **dans un contexte professionnel** : ils doivent notamment être échangés au nom de la société, et non au nom du collaborateur à titre personnel et envoyés à l'adresse/boîte email professionnelle ;
- **de façon proportionnée** : ils doivent être limités en termes **de valeur** (ils ne doivent pas être manifestement excessifs ou somptuaires) et **de fréquence** : (ils doivent être échangés de manière occasionnelle et non répétitive) ;
- **en toute transparence** : ils doivent pouvoir être connus de tous sans poser de problèmes ni susciter de questions ;
- **en dehors de toute période stratégique de la vie des affaires de PMU** (appel d'offre, avant la signature ou la renégociation d'un contrat, ou avant toute prise de décision susceptible de concerter le donneur).

LE REGISTRE :

Les cadeaux reçus ou offerts doivent faire l'objet d'une déclaration au Registre Cadeaux et Invitations de PMU et d'une validation managériale, selon les règles fixées dans la Politique Cadeaux et Invitations de PMU.



Toute omission de déclaration ou dissimulation est contraire au Code de Conduite et sera susceptible de faire l'objet de sanctions disciplinaires.

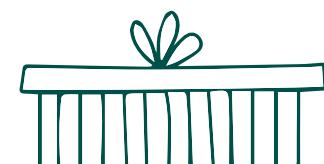


ILLUSTRATION DE SITUATION À RISQUE :



Lors d'un déplacement professionnel à Londres, le Directeur international d'un opérateur de jeux propose de m'inviter au restaurant.

LES QUESTIONS A SE POSER :



QUI ?



- La personne qui m'invite est-elle un prospect, un partenaire existant, un agent public... ?
- Ai-je un lien privé et personnel avec cette personne ?

QUOI ?



- Quelle est la nature de l'invitation ?
- Est-ce une invitation à caractère illégal, outrageux ou contraire à l'éthique ?

QUAND ?



- Est-ce que l'invitation s'inscrit dans un contexte professionnel ?
- Est-ce qu'il s'agit d'un déjeuner ou d'un dîner ?
- Sommes-nous en période stratégique de notre relation d'affaires (en cours d'appel d'offres, de renouvellement potentiel d'un contrat) ?

COMBIEN ?



- Est-ce qu'il s'agit d'une invitation à un bistrot ou à un restaurant de luxe ? Le montant de l'addition risque-t-il d'être élevé ?

POURQUOI ?



- L'invitation que j'ai reçue est-elle susceptible de créer une attente de la part du tiers et d'influencer une décision de ma part ?
- Est-ce qu'une contrepartie est attendue ou l'invitation est-elle accordée de façon désintéressée ?
- Puis-je parler sans gêne de cette invitation à mes collègues ?
- Cette situation pourrait-elle être perçue comme de la corruption si elle était rendue publique ?

Les invitations à un repas d'affaires échangées entre PMU et l'un de ses fournisseurs, clients ou partenaires sont possibles dans la mesure où PMU n'est pas en période stratégique de la vie des affaires avec le tiers, où la fréquence de l'invitation est exceptionnelle et la valeur du repas est raisonnable. Les déjeuners d'affaires sont à privilégier aux dîners. Les invitations offertes ou reçues doivent être réalisées dans un cadre strictement professionnel et de ce fait elles doivent uniquement être adressées à des collaborateurs et non à leurs proches.

BONNES CONDUITES À ADOPTER :

Une bonne pratique serait d'accepter un déjeuner d'affaires avec l'opérateur anglais, tout en payant ma part de l'addition.

2. LES CONFLITS D'INTERÊTS



Au cours de notre activité professionnelle, nous pouvons être confrontés à des situations dans lesquelles nos intérêts personnels peuvent venir entraver notre objectivité et impartialité dans une prise de décision professionnelle.

Ces situations de conflits d'intérêts peuvent conduire à des infractions et porter atteinte aux intérêts de l'entreprise.



DÉFINITIONS 8

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle nos intérêts privés peuvent entrer en conflit avec ceux de PMU.

Un conflit d'intérêts apparaît lorsqu'un intérêt personnel est susceptible de venir influencer les missions qui nous sont confiées en tant que collaborateur de PMU et venir affecter notre impartialité dans les décisions que nous devons prendre.

Ces intérêts personnels peuvent résulter de liens familiaux, amicaux, professionnels, associatifs, politiques, financiers...

Les situations de conflits d'intérêts ne sont pas illicites et sanctionnables en elles-mêmes si elles sont identifiées et traitées par l'entreprise. Toutefois, à défaut, elles peuvent conduire à diverses infractions, dont la corruption.

C'est pourquoi ces situations sont encadrées par PMU.

LES RÈGLES DE PMU :

La **Procédure de prévention et gestion des conflits d'intérêts** de PMU a pour objet d'assurer la prévention, l'identification et le traitement des conflits d'intérêts afin de préserver l'intégrité et l'objectivité des collaborateurs de PMU dans leurs fonctions, en garantissant que les décisions prises au sein de l'entreprise ne soient pas influencées par des intérêts personnels.

Si vous êtes dans une situation de risques de conflits d'intérêts, il est nécessaire de le déclarer à PMU.

LE REGISTRE :

Les conflits d'intérêts potentiels ou réels devront être déclarés au Registre, conformément à la Procédure de prévention et gestion des conflits d'intérêts.

Toute omission de déclaration ou dissimulation est contraire au Code de Conduite et sera susceptible de faire l'objet de sanctions disciplinaires.

LES QUESTIONS À SE POSER :

- Est-ce que j'ai un lien privilégié avec le tiers avec lequel je m'apprête à prendre une décision professionnelle ?
- Cette situation est-elle susceptible de venir influencer, ou paraître influencer, une décision que je dois prendre au nom de l'entreprise ?
- Puis-je parler sans gêne de cette situation à mes collègues ? Comment cette situation serait-elle perçue si elle était rendue publique ?
- Ai-je déclaré mon conflit d'intérêts ?



ILLUSTRATION DE SITUATION À RISQUE :



Je suis collaborateur au sein de la Direction achats de PMU. La Direction informatique de PMU lance un appel d'offres pour sélectionner un nouveau prestataire de solutions IT. Mon conjoint est directeur d'une entreprise de solutions IT et répond à l'appel d'offres. Il me demande d'appuyer sa sélection.

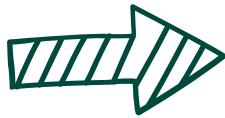


Il n'y a pas d'interdiction à ce que mon conjoint participe à l'appel d'offres de PMU. Toutefois, si je participe au processus de sélection de l'entreprise de mon conjoint, mon intérêt personnel est susceptible de venir influencer ma décision en faveur de l'entreprise de mon conjoint.

BONNES CONDUITES À ADOPTER :

Je déclare ce lien d'intérêt à mon responsable hiérarchique et à l'équipe Compliance sur le Registre dédié pour que les mesures appropriées soient mises en œuvre.

3. LES RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES D'AFFAIRES

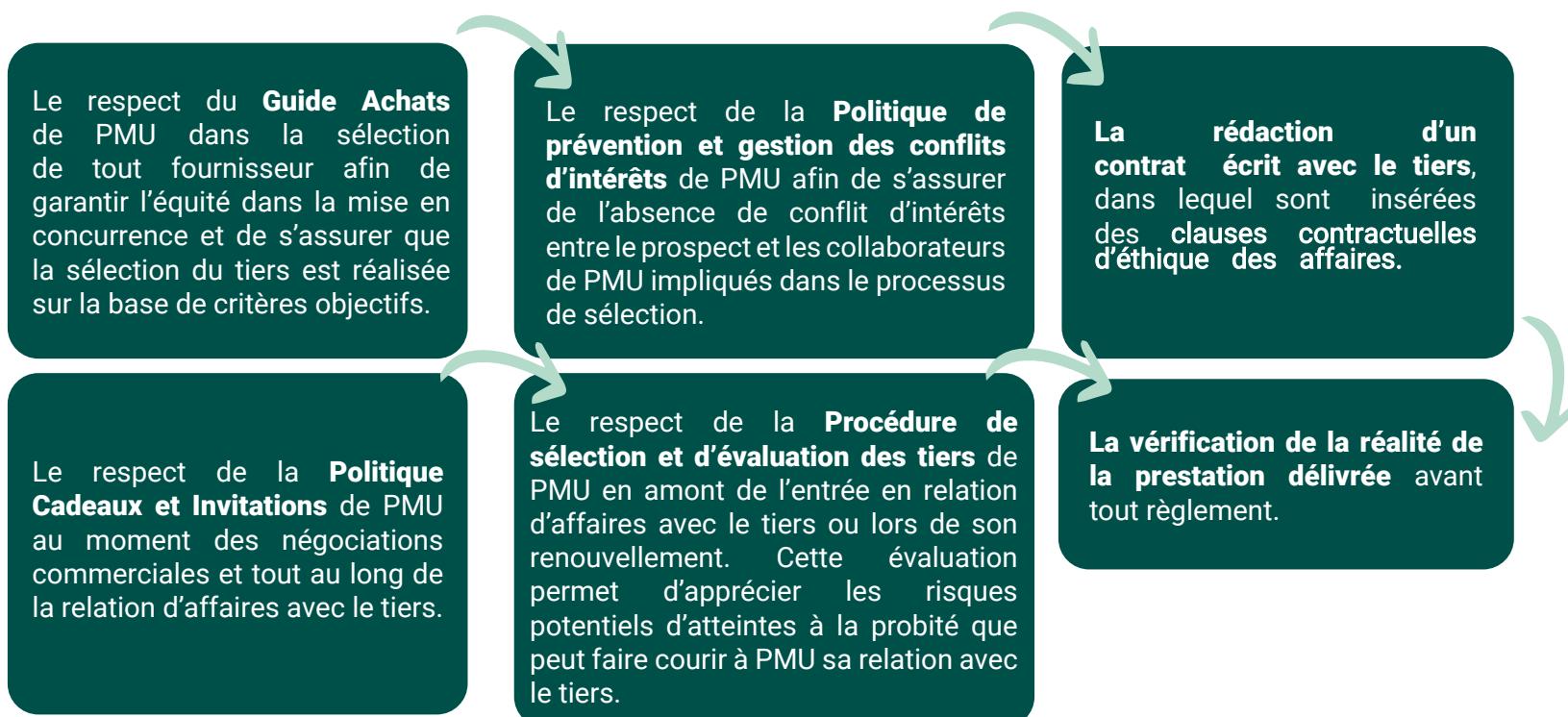


PMU entretient des relations d'affaires avec de nombreuses parties prenantes, qu'il s'agisse de fournisseurs, sous-traitants, intermédiaires, cabinets de conseils, partenaires internationaux, influenceurs... c'est-à-dire avec toute personne physique ou morale avec laquelle PMU est en relation contractuelle.

Or, la responsabilité de PMU est susceptible d'être engagée et sa réputation susceptible d'être entachée en cas d'agissements non éthiques ou délictueux d'un partenaire d'affaires.

LES RÈGLES DE PMU :

PMU veille ainsi à l'intégrité de ses relations avec ses tiers d'affaires et s'assure que ces tiers partagent nos exigences éthiques et de conformité. À cet effet, PMU s'est doté des règles et processus suivants concernant l'entrée ou la poursuite d'une relation d'affaires avec un tiers :



LES QUESTIONS À SE POSER :

- Ai-je un lien privilégié avec le tiers avec lequel je m'apprête à prendre une décision professionnelle ?
- Est-ce que je suis certain de m'engager avec un tiers de confiance ou est-ce qu'une relation d'affaires avec ce tiers serait susceptible d'entacher la réputation de PMU ?
- Ce tiers a-t-il été sélectionné conformément aux procédures de PMU ? Ai-je bien sollicité l'aide de tous les interlocuteurs compétents (Directions Achats, Juridique, Compliance...) ?
- Est-ce que ce tiers rend compte régulièrement de son activité à PMU ?



ILLUSTRATION DE SITUATION À RISQUE :



J'envisage une relation d'affaires avec un nouvel opérateur hippique dans le cadre de l'arrivée imminente du *Prix de l'Arc*. Je fais signer le contrat au plus vite, sans saisir préalablement l'équipe Compliance. Après la signature du contrat, j'apprends en lisant la presse que le Dirigeant de l'opérateur vient d'être condamné pour des actes de corruption.



Une évaluation d'intégrité du tiers en amont de la signature du contrat aurait permis à PMU de disposer d'un maximum d'informations sur l'honorabilité ou non du partenaire.

BONNES CONDUITES À ADOPTER :

J'informe mon prospect du process compliance obligatoire avant toute entrée en relation d'affaires et contacte l'équipe Compliance. Au moment de la formalisation du contrat, je m'assure de la présence de clauses éthique et de conformité.

4. LES RELATIONS AVEC LES CLIENTS



PMU entretient de solides relations avec ses joueurs, notamment par le biais de son Service Client.

Or, la gestion de la relation client peut présenter un **risque de conflit d'intérêts ou de corruption** entre un collaborateur et un parieur.

LES RÈGLES DE PMU :

Dans ses échanges avec les clients, chaque collaborateur doit toujours agir dans le respect de la législation, du présent Code de Conduite et des process internes à PMU :

- Il est interdit d'entretenir des relations avec la clientèle en cherchant à obtenir ou en acceptant un avantage indu ;
- Toutes les demandes clients, notamment les gestes commerciaux, doivent être traitées en respectant les règles internes ;
- Tout risque de conflit d'intérêts avec un client doit être déclaré à PMU. Il est interdit de privilégier un intérêt personnel. Tout collaborateur ayant un conflit d'intérêts avec un client doit s'abstenir de traiter son dossier.
- Les attentions aux clients doivent être offertes en conformité avec les procédures internes applicables ;
- La Politique Cadeaux et Invitations de PMU doit être strictement appliquée ;
- La protection des données personnelles des joueurs doit être garantie et toutes les données de PMU doivent demeurer confidentielles : par exemple, il est interdit de transmettre à un tiers l'identité de gagnants ou toute donnée liée au comportement de jeux d'un parieur en contrepartie d'un avantage indu.

LES QUESTIONS À SE POSER :



- Ai-je un lien d'intérêt personnel avec le client avec lequel je m'apprête à prendre une décision professionnelle ?
- Puis-je parler sans gêne de cette situation à mes collègues ? Comment cette situation serait-elle perçue si elle était rendue publique ?
- Ai-je déclaré mon conflit d'intérêts ?
- La relation entretenue avec le client peut-elle me faire profiter ou lui faire profiter d'un avantage indu ?
- Ai-je bien appliqué toutes les règles internes ?

ILLUSTRATION DE SITUATION À RISQUE :



Je travaille au service client de PMU. L'un de mes proches, client de PMU, m'appelle pour que je lui fasse bénéficier d'un geste commercial.

BONNES CONDUITES À ADOPTER :

Je déclare mon lien d'intérêt personnel avec le client à ma hiérarchie et à l'équipe Compliance sur le Registre dédié pour que les mesures appropriées soient mises en œuvre.

5. LES ACTIVITÉS DE REPRÉSENTATIONS D'INTÉRÊTS (LOBBYING)



DÉFINITIONS 8

La représentation d'intérêts ou « *lobbying* » représente le fait pour une entité d'intervenir directement ou indirectement auprès de responsables publics (membres du gouvernement, parlementaires, fonctionnaires, élus...), par différents moyens, en vue d'influencer une décision publique. Pour le lobbyiste, cela signifie faire connaître et légitimer les activités de l'entité auprès de responsables publics afin de leur apporter une expertise technique permettant de contribuer à l'élaboration de politiques publiques.

En raison des enjeux d'ordre public et social de ses activités, PMU entretient un dialogue constructif avec ses tutelles étatiques et la sphère publique. PMU peut être amené à contribuer aux réflexions relatives à la régulation des jeux d'argent et de hasard, en proposant des idées et en alertant sur les éventuelles conséquences de certains projets de décisions publiques. PMU participe ainsi au débat public et contribue de manière transparente à l'élaboration des législations et réglementations qui impactent son activité.

Lorsque les actions de représentation d'intérêts sont conduites de façon claire et transparente, elles peuvent contribuer à la performance de l'entreprise et à une réputation positive.

Toutefois, si la représentation d'intérêts est réalisée en cherchant à influencer la position d'un responsable public en contrepartie d'un avantage indu, elle peut constituer un acte de corruption ou de trafic d'influence.



LES RÈGLES DE PMU :

C'est la raison pour laquelle ces actions doivent être conduites dans le respect de la légalité et selon des pratiques éthiques irréprochables et doivent être menées en étroite collaboration avec la Direction générale, la Présidence et le Secrétariat Général de PMU.

PMU déclare chaque année auprès de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP) ses propres activités de représentation d'intérêts au sein du répertoire numérique créé à cet effet.

Les dépenses et activités relatives aux actions de représentation d'intérêts de PMU doivent faire l'objet d'une comptabilité fidèle et sincère.

Pour encadrer ses actions de lobbying, PMU s'est doté d'une **Procédure encadrant ses activités de représentations d'intérêts**.

Toute personne amenée dans le cadre de ses fonctions à exercer une action de représentation d'intérêts au nom et dans l'intérêt de PMU doit respecter les règles suivantes :

- Exercer son activité en toute probité et respecter les institutions démocratiques et leurs règles ;
- Déclarer à PMU tout risque potentiel de conflit d'intérêts avec un responsable public, conformément à la Procédure de prévention et gestion des conflits d'intérêts de PMU ;
- Être transparent dans ses contacts et rencontres avec des responsables publics ;
- S'abstenir de tout échange de cadeaux ou d'invitation avec un responsable public et à défaut les déclarer au Registre conformément à la Politique Cadeaux et Invitations de PMU ;
- Ne pas engager PMU directement ou indirectement dans une activité de soutien, de quelque nature que ce soit, à un parti ou une organisation politique ;
- S'abstenir d'effectuer toute démarche auprès des responsables publics en vue d'obtenir des informations ou des décisions par des moyens déloyaux ou frauduleux.

LES QUESTIONS À SE POSER :

- Ai-je un lien d'intérêt personnel avec le responsable public ?
- Ai-je déclaré mon conflit d'intérêts ?
- Cette relation est-elle susceptible de venir influencer, ou paraître influencer, une décision que je dois prendre au nom de l'entreprise ?
- Puis-je parler sans gêne de cette situation à mes collègues ? Comment cette situation serait-elle perçue si elle était rendue publique ?
- Est-ce que je respecte bien le principe de neutralité politique de PMU ?
- Ai-je déclaré au Registre les cadeaux et invitations échangés avec le responsable public ?

ILLUSTRATION DE SITUATION À RISQUE :

Je contacte un élu afin d'échanger avec lui sur un projet de législation défavorable pour PMU. Il me propose d'adopter un amendement favorable pour PMU si j'accepte d'embaucher son fils au sein de PMU.

BONNES CONDUITES À ADOPTER :

Il s'agit d'un acte de corruption. Je décline sa proposition et en informe ma hiérarchie et l'équipe Compliance.

6. OPÉRATIONS DE DONS ET DE SPONSORING



DÉFINITIONS :

Le **don** est un soutien financier, en nature ou en compétence, apporté par l'entreprise au bénéfice d'un tiers, sans attendre en retour de contrepartie.

Le **parrainage ou 'sponsoring'** consiste pour une entreprise à soutenir financièrement un événement, une personne, un produit ou une organisation, dans un but publicitaire. A la différence du don, le sponsoring est destiné à promouvoir et à valoriser l'image de l'entreprise sponsor dans un but commercial. L'entreprise sponsor va chercher à retirer un bénéfice direct proportionné à son investissement.

PMU peut être amené à œuvrer en faveur de la société civile en versant des dons et subventions notamment auprès d'organismes de recherche. PMU peut également être amené à réaliser des activités de sponsoring.

Or, ces initiatives peuvent parfois permettre de dissimuler des actes de corruption ou de trafic d'influence si elles sont destinées à obtenir en contrepartie un avantage indu.



LES RÈGLES DE PMU :

Afin d'encadrer ces opérations, PMU a établi une **Procédure relative aux dons et activités de sponsoring** garantissant que l'entreprise et ses collaborateurs agissent avec transparence, honnêteté et intégrité :

- Toute opération de don ou sponsoring doit être conduite dans le respect de la légalité ;
- Aucune opération de don ou sponsoring ne doit être réalisée pour obtenir un avantage indu ou influencer indûment une décision ;
- Toute situation potentielle de conflit d'intérêts entre un collaborateur et le bénéficiaire du don ou du contrat de sponsoring doit avoir été déclarée et traitée avant l'opération, conformément à la Procédure de prévention et gestion des conflits d'intérêts de PMU ;
- Toute opération de don ou sponsoring doit respecter la Procédure d'évaluation des tiers de PMU, en amont de l'opération pour s'assurer de l'intégrité du bénéficiaire et en aval pour s'assurer de la destination des fonds ;
- Le principe de neutralité politique doit être rigoureusement appliqué dans tous les aspects de ces opérations et aucune contribution ne doit être apportée directement ou indirectement à des organisations politiques, des élus ou des candidats ;
- Les décisions d'attribution de dons et de contrats de sponsoring doivent être collégiales et doivent être formalisées ;
- Les opérations de sponsoring doivent faire l'objet d'un contrat écrit avec le tiers, dans lequel sont insérées des clauses contractuelles d'éthique des affaires ;
- Tout versement dans le cadre de ces opérations doit être effectué exclusivement par virement sur un compte bancaire détenu par la personne morale et être inscrit dans les opérations comptables ;
- Tous les documents relatifs à ces opérations doivent être conservés en vue d'éventuels contrôles.

ILLUSTRATION DE SITUATION À RISQUE :



Mon père est gérant d'une librairie. Il postule au programme « *Retrouvons-Nous* » de PMU qui vise à soutenir la création ou la reprise de lieux de vie favorisant la convivialité- afin d'obtenir une aide financière de PMU. Je fais partie du jury PMU pour la sélection des lauréats.



Si je participe au Jury de sélection des lauréats, je risque de privilégier la librairie de mon père et de rompre l'égalité de traitement entre les candidats.

BONNES CONDUITES À ADOPTER :

Je déclare mon lien d'intérêt avec le candidat à mon responsable hiérarchique et à l'équipe Compliance qui mettront en œuvre les mesures adaptées pour gérer cette situation de conflits d'intérêts.

04. **SIGNALER LES SITUATIONS À RISQUE**

- Le dispositif interne d'alerte éthique de PMU
- L'équipe Compliance

1. LE DISPOSITIF INTERNE D'ALERTE ÉTHIQUE DE PMU

PMU a mis en place en interne un dispositif d'alerte éthique permettant à tout collaborateur de signaler une situation ou un comportement qui semblerait contraire au Code de conduite de PMU.

Le dispositif d'alerte de PMU peut également être utilisé par les collaborateurs pour signaler tout fait portant sur :

- Un crime ;
- Un délit ;
- Une menace ou un préjudice pour l'intérêt général ;
- Une violation d'une réglementation.

Il permet ainsi à notre entreprise de détecter tout comportement répréhensible au stade le plus précoce possible et de prendre toutes les mesures appropriées pour remédier à la situation.

Les conditions permettant aux collaborateurs de bénéficier du statut de lanceur d'alerte et de la protection légale afférente sont rappelées dans **la Procédure d'alerte de PMU**.

Pour recueillir les signalements, une plateforme d'alerte dédiée est disponible 24h/7j. Sécurisée, elle permet de garantir l'anonymat et la confidentialité des signalements.

En outre, le dispositif d'alerte de PMU garantit la neutralité et l'impartialité du traitement des alertes.

En cas d'utilisation abusive du dispositif d'alerte, des sanctions disciplinaires voire des actions judiciaires pourront être exercées contre l'auteur d'une alerte qui aurait procédé à un faux signalement, à un signalement opportuniste ou dans le seul but de calomnier ou causer des dommages à la/les personnes visées par le signalement.

2. L'ÉQUIPE COMPLIANCE

Le dispositif de conformité Sapin II est porté par la Direction générale de PMU et piloté par une équipe dédiée au sein de la Direction Risques et Conformité du Secrétariat Général.

L'équipe Compliance anticorruption de PMU se tient à la disposition de chaque collaborateur pour l'accompagner en cas de difficultés rencontrées face aux sujets présentés dans ce Code de Conduite.

En respectant les règles du présent Code de Conduite, chaque collaborateur se protège, protège ses collègues et protège PMU des conséquences d'une violation de la loi dans le cadre de ses fonctions.



