

# Code de déontologie Douane



## 01

### **Introduction et avant-propos**

- Pourquoi un Code de déontologie? [04](#)
- Objectif du Code [04](#)
- Lexique [04](#)

## 02

### **Champ d'application et collaborateurs concernés**

- Le champ d'application [06](#)
- Les collaborateurs concernés [06](#)

## 03

### **Principes Fondamentaux et attentes de l'entreprise**

- Les attentes de l'entreprise [08](#)
- Directives spécifiques clients internes [08](#)
- Directives spécifiques prestataires de services [08](#)
- Les principes fondamentaux : [09](#)
  - ▶ Respecter les lois, les règlements et les procédures internes [10](#)
  - ▶ Faire preuve d'intégrité et agir de manière irréprochable [14](#)
  - ▶ Faire preuve de transparence [16](#)

## 04

### **Documents de Référence et Alerte Professionnelle**

- Charte Ethique [18](#)
- Code de Conduite Anticorruption [18](#)
- Autres documents de référence [18](#)
- Le dispositif d'alerte professionnel [18](#)
- Responsable du Code au sein de Renault Group [19](#)

# 01 Introduction et avant-propos

# 01 Introduction et avant-propos

## POURQUOI UN CODE DE DEONTOLOGIE ?

Certains documents, comme la **charte éthique** et le **code de conduite anticorruption** sont destinés à chacun des collaborateurs de Renault Group et de ses filiales contrôlées : dirigeants, salariés, apprentis et intérimaires. Ceux qui travaillent directement ou indirectement avec Renault Group sont invités à les consulter et s'y référer.

La Charte Ethique pose non seulement des principes et précise des engagements mais surtout, elle définit l'état d'esprit dans lequel les relations professionnelles internes et externes doivent être envisagées. Elle présente également les comportements à avoir en cas de manquement à l'éthique.

Le Code de Conduite Anticorruption constitue un outil d'aide à la décision sur lequel chacun d'entre nous peut s'appuyer. En ce sens :

- il définit la corruption, présente ses formes et ses risques au travers d'exemples (conflit d'intérêts, réception de cadeau ou invitation, etc.) et liste les signaux d'alerte les plus courants ;
- il expose les comportements à adopter et les règles à respecter afin de prévenir au mieux la corruption et y remédier si besoin ;
- il renvoie vers les procédures détaillées en cas de doute.

Tout en s'appuyant sur la Charte Ethique et le Code de Conduite Anticorruption, les codes de déontologie dédiés les complètent. Ils ont en effet vocation à définir les règles déontologiques de la pratique d'un métier, d'une fonction ou d'une activité pour lesquels une exigence éthique renforcée est nécessaire.

## OBJECTIF DU CODE

Ce code établit ainsi l'ensemble des principes directeurs qui s'appliquent aux métiers des douanes.

Il incombe à chacun et chacune de respecter ce code, qui doit être un outil de prise de décision au quotidien.

## LEXIQUE

ALE : Accords de Libre Echange.

OMC : Organisation Mondiale du Commerce.

OMD : Organisation Mondiale des Douanes.

MEDEF : Mouvement des entreprises de France.

ACEA : Association des constructeurs européens d'automobiles.

ODASCE : Office de Développement par l'Automatisation et la Simplification du Commerce Extérieur.



# 02 **Champ d'application et collaborateurs concernés**

# 02 Champ d'application et collaborateurs concernés

## LE CHAMP D'APPLICATION

Ce document et l'ensemble des documents qui y sont mentionnés s'appliquent :

- à toutes les opérations de dédouanement au sein de Renault Group, y compris les enquêtes officielles et le règlement des litiges ;
- aux négociations des opérations douanières avec les autorités douanières ;
- aux négociations / discussions avec les autres administrations, telles que les ministères du Commerce ou de l'Industrie (ou équivalent), tout autre organisme public ayant des activités transfrontalières et d'autres organisations bilatérales ou multilatérales (ex. : la Commission européenne, l'Organisation mondiale des douanes (OMD), l'Organisation mondiale du commerce (OMC)..) ;
- à la sélection des prestataires de services douaniers et commerciaux (ex. : commissionnaires/représentants ou consultants en douane ou autres intermédiaires similaires) et aux négociations / discussions avec ceux-ci ;
- à toutes participations à des conventions ou des groupes de travail organisés par des organisations professionnelles telles que le MEDEF (Mouvement des entreprises de France), l'Association des constructeurs européens d'automobiles (ACEA), l'ODASCE (Office de développement par l'automatisation et la simplification du commerce extérieur) et d'autres organisations similaires dans le monde.

## LES COLLABORATEURS CONCERNES

Le code de déontologie douane s'adresse à tous les collaborateurs de Renault Group travaillant au sein de la direction douane et à tous ceux qui sont amenés à être en contact avec les administrations douanières, les prestataires de services douaniers ou tout organisme ou association professionnelle (ci-après tous désignés les « acteurs concernés »).

# 03 Principes Fondamentaux et attentes de l'entreprise



# 03 Principes Fondamentaux et attentes de l'entreprise

## LES ATTENTES DE L'ENTREPRISE

La fonction douane est garante de la conformité des flux douaniers du groupe tout en actionnant des leviers de compétitivité offerts par la réglementation en la matière.

L'activité est organisée autour des principes moteurs suivants :

1. Respect de la réglementation,
2. fluidité des flux (véhicules, pièces de production, pièces détachées, biens d'équipement, etc),
3. création de valeur par l'application de régimes particuliers, d'accords de libre-échange (ALE), etc,

tout en tenant compte des obligations qui y sont liées.

Dans le cadre de ses activités, la direction douane collabore étroitement avec les différents métiers de Renault Group ainsi que les administrations douanières de chaque pays concerné.

La direction peut également être en contact avec d'autres administrations telles que les ministères de l'Industrie, ou la Commission européenne (fonction de conseil auprès de la direction des affaires publiques), et participer à des échanges avec des organisations professionnelles.

Ces activités doivent également contribuer à donner une image positive du groupe et de ses pratiques.

- ▶ Directives spécifiques clients internes de Renault Group (planification d'entreprise, chaîne d'approvisionnement, Achats, Analyse des coûts, Après-vente)

## Conformité réglementaire

La direction douane de Renault Group s'efforce de veiller à la bonne compréhension de la réglementation par ses clients internes et se rendre disponible pour répondre à leurs questions.

Tous les **acteurs concernés** doivent s'assurer de la qualité de leurs réponses aux sujets douaniers. Ils doivent consulter leur supérieur en cas de doute sur une question.

## Implication et vigilance

Tous les **acteurs concernés** doivent accompagner les autres acteurs du groupe pour prendre des décisions éclairées en conformité avec la réglementation douanière en vigueur et les principes de ce code. Ils doivent immédiatement alerter les décisionnaires concernés et leur propre hiérarchie en cas de propositions / décisions contraires à la législation et à la réglementation en vigueur.

- ▶ Directives spécifiques prestataires de services

## Comportement général

Les **acteurs concernés** doivent agir à l'égard des prestataires de services de façon équitable, transparente et impartiale.

# 03 Principes Fondamentaux et attentes de l'entreprise

## Intervention de la direction Renault Group Procurement

Tous les nouveaux contrats de prestation de services doivent être conclus via la direction Renault Group Procurement et respecter les règles et les procédures de cette dernière régissant la consultation et la sélection des fournisseurs et des prestataires.

## Évaluation des tiers

Avant d'établir ou de renouveler une relation d'affaires, une analyse des risques doit être menée selon la procédure de gestion de l'intégrité des tiers, avec le soutien opérationnel de la direction de l'Ethique et de la Compliance.

## Contrats avec les prestataires de services

Tous les contrats et les autres accords conclus avec les prestataires de services doivent faire référence aux règles en matière de lutte contre la corruption ou au Code de Conduite Anticorruption.

# 03 Principes Fondamentaux et attentes de l'entreprise

## LES PRINCIPES FONDAMENTAUX

Tous les « **acteurs concernés** » doivent agir dans le respect des législations et des réglementations nationales et internationales, notamment en matière douanière, et lutte contre la corruption.

La mission de la direction des douanes de Renault Group est d'assurer la conformité des opérations en matière douanière. La conformité est impérative, notamment dans le cadre de la définition des procédures.

Les « **acteurs concernés** » doivent se comporter de manière exemplaire et transparente à l'égard des administrations et des organisations professionnelles, car ils sont les ambassadeurs de Renault Group. Ils doivent respecter les référentiels en matière d'éthique des affaires (Charte éthique, Code de conduite anticorruption, code de déontologie dédié Douane).

Si le risque de corruption peut advenir à tout moment de la vie professionnelle, il existe des circonstances dans lesquelles sa survenance est plus probable.

Dans le cadre des activités de Renault Group en France et à l'international, ces situations ont été identifiées à l'aide de la cartographie des risques de corruption.

Pour les activités douanes, des exemples pratiques spécifiques sont donnés, vous permettant de vous protéger, ainsi que l'entreprise, contre les risques de corruption et de trafic d'influence.

Ces exemples sont présentés dans 10 scénarios, réunis dans les 3 principes suivants :

1. **Respecter les lois, les règlements et les procédures internes**
2. **Faire preuve d'intégrité et agir de manière irréprochable**
3. **Faire preuve de transparence**



# 03 Principes Fondamentaux et attentes de l'entreprise

## ► Principe 1 : Respecter les lois, les règlements et les procédures internes

Toute personne, qui, par ses fonctions, intervient au nom de la Direction Douane, s'engage à connaître et respecter les réglementations applicables à ses missions ainsi que les règles et procédures de Renault Group.

### ► Paiements de facilitation

**Les paiements** indus, non officiels, même modiques, réalisés au bénéfice d'un agent public pour tenter de faire modifier le rythme des procédures administratives relevant de ses fonctions (dédouanement de marchandises, obtention d'un visa, délivrance d'une licence, etc.) sont interdits.

Pour rappel, les frais administratifs légalement exigés ou les services de procédure accélérée officiels ne sont pas des paiements de facilitation.

## Scénario 1

Un collaborateur demande à son prestataire habituel, en charge des formalités douanières, de faire dédouaner en urgence des pièces de rechange. Ce dernier lui indique que cela prendra plusieurs jours. Toutefois, l'intermédiaire s'engage à obtenir le dédouanement sous 48 heures en échange d'un doublement de sa commission, afin de pouvoir rétribuer les agents des douanes pour leur diligence.

### ❑ Que devez-vous faire ?

- Refuser la proposition et informer votre supérieur hiérarchique par écrit, en indiquant au minimum le nom de la personne vous ayant fait la proposition, sa qualité et sa fonction au sein de l'entreprise du prestataire.

### ❑ Que doivent faire les supérieurs hiérarchiques ?

- Informer la personne ayant fait la proposition que cette conduite est inappropriée ainsi que sa hiérarchie.
- Informer la direction Renault Group Procurement et le représentant éthique et compliance de son secteur.

### ❑ Comment ce scénario peut-il être évité ?

- En informant les sociétés tierces que ce type de proposition est interdit quelles que soient les circonstances. Porter à la connaissance des représentants en douane le code de Conduite Anticorruption.

# 03 Principes Fondamentaux et attentes de l'entreprise

## Scénario 2

Des pièces de production essentielles et très attendues sont bloquées en douane pour le dédouanement et la chaîne de production sera bientôt à l'arrêt. Un agent douanier vous informe que la situation peut être réglée par une procédure « accélérée » à condition que vous lui donniez 200 € en espèces.

### ❑ Que devez-vous faire ?

Vous devez d'abord vérifier que la demande ne constitue pas un paiement de facilitation :

- Dites à l'agent douanier que les paiements de facilitation sont interdits et demandez un document officiel établi sur du papier à en-tête officiel de l'autorité douanière – exemple: récépissé, bordereaux officiels etc.. indiquant clairement les tâches à exécuter en contrepartie du paiement demandé.
- Si l'agent douanier refuse d'établir un document officiel ou si le paiement n'est pas justifié pour les tâches indiquées, vous devez noter le nom de l'agent et informer votre supérieur hiérarchique et le représentant éthique et compliance de votre secteur de la situation.
- Dites à l'agent douanier que la politique de Renault Group ne vous autorise pas à faire ce paiement, même si les paiements de ce type peuvent être tolérés ou habituellement pratiqués dans le pays concerné.

Consultez à tout moment votre supérieur hiérarchique et/ou le représentant éthique et compliance de votre secteur pour être conseillé.

### ❑ Que doivent faire les supérieurs hiérarchiques ?

- Informer le directeur douane et le directeur délégué éthique de la situation et des mesures prises.
- De manière coordonnée entre la direction douane et la direction des affaires publiques, rencontrer les supérieurs hiérarchiques directs de l'agent public pour les informer qu'il est contraire à la politique de Renault Group de faire des paiements de facilitation.
- S'il y a lieu, le directeur douane et/ou le directeur administratif et financier apporteront leur assistance pour gérer la relation avec l'administration concernée en vue de mettre fin à ces pratiques, avec l'aide du directeur des affaires publiques et du représentant éthique et compliance de son secteur.

### ❑ Comment ce scénario peut-il être évité ?

- En informant en toute transparence les autorités locales de la politique de Renault Group en matière d'anticorruption et de l'existence du code de déontologie douane.
- S'assurer que l'ensemble des collaborateurs de la direction douane ont suivi la formation anticorruption et ont pris connaissance du code de déontologie douane à travers un suivi annuel.

# 03 Principes Fondamentaux et attentes de l'entreprise

## ► Cadeaux, invitations et repas d'affaires

Les collaborateurs peuvent occasionnellement offrir ou recevoir des invitations ou des cadeaux visant à favoriser de bonnes relations professionnelles. Toutefois, ces marques de courtoisie ou ces gages de sympathie pourraient constituer ou être considérés comme vecteurs de corruption s'ils ne sont pas conformes aux règles et aux principes définis par Renault Group et à la loi.

Il est INTERDIT d'offrir, recevoir ou solliciter un Cadeau, une Invitation ou un Repas d'affaires, de valeur même modeste, pour influencer une décision, un comportement ou obtenir un avantage indu de la part d'un tiers.

Les **acteurs concernés** ne doivent donc pas donner, promettre, proposer de donner, recevoir ou solliciter un avantage quelconque (argent, cadeau, invitation, voyage, traitement préférentiel, etc.) dans l'intention d'influencer le comportement d'une personne, d'une société ou d'une organisation, et ce, afin d'obtenir ou de conserver un avantage économique ou commercial indu, pour eux-mêmes ou pour autrui.

### Concernant les agents publics

Exceptionnellement, une marque de courtoisie peut leur être faite, si elle respecte chacune des conditions suivantes :

1. Être d'un montant symbolique ou un repas d'affaires dans le restaurant d'entreprise aux conditions ordinaires (cf. Procédure cadeaux, invitation et repas d'affaires RPIF-ETHIC-2019-0005 en ligne sur le site intranet Ethique et Compliance / rubrique Ethical Standards);
2. respecter la législation applicable en matière d'anti-corruption;
3. ne pas être faite dans le but de l'influencer ou d'obtenir une contrepartie;
4. faire l'objet d'une autorisation préalable et écrite du supérieur hiérarchique, annexe de la Procédure cadeaux, invitation et repas d'affaires (RPIF-ETHIC-2019-0005) en ligne sur le site intranet Ethique et Compliance / rubrique Ethical Standards).

# 03 Principes Fondamentaux et attentes de l'entreprise

## Scénario 3

Dans le cadre d'une procédure d'achat, la société retenue pour être « le représentant en douanes » de Renault Group, offre des cadeaux à tous les membres de l'équipe d'acheteurs après l'annonce de sa sélection.

### Que devez-vous faire ?

Vérifier la valeur des cadeaux.

- S'ils sont d'une valeur inférieure ou égale aux plafonds fixés par le secteur et qu'ils ne sont pas réguliers, vous pouvez les accepter.
- S'ils sont d'une valeur supérieure aux plafonds fixés par le secteur et qu'il y a un intérêt pour Renault Group à les accepter, vous devez obtenir un accord formalisé de votre supérieur hiérarchique. En cas de doute, consultez-le ainsi que le représentant éthique et compliance de votre secteur.

### Que doivent faire les supérieurs hiérarchiques ?

- Si la valeur du cadeau, de l'invitation ou du repas d'affaires interroge quant à sa finalité, les supérieurs hiérarchiques le signaleront officiellement à la direction du fournisseur ou du prestataire. Les supérieurs hiérarchiques informeront également la direction des achats de Renault et le représentant éthique et compliance du secteur.

### Comment ce scénario peut-il être évité ?

- En informant les sociétés soumissionnaires qu'elles ne doivent rien offrir aux collaborateurs.
- La procédure de gestion des cadeaux et invitation de Renault Group (RPIF-ETHIC-2019-0005) doit être connue et respectée par les collaborateurs. Elle est en ligne sur le site intranet Ethique et Compliance/ rubrique Ethical Standards.

# 03 Principes Fondamentaux et attentes de l'entreprise

## ► Confidentialité

Dans le cadre des études avant-projet de Renault Group ou des déclarations en douane, les **acteurs concernés** peuvent avoir accès à des **informations confidentielles**.

Ils doivent veiller à ne communiquer ces informations que de la manière autorisée selon le niveau de confidentialité indiqué et la nature des informations (procédure RPIFINFOR20090002 en ligne sur le SharePoint de la « D2P Protection et Maîtrise de l'Information » rubrique Documents/ Règles Corporate) et après avoir vérifié « le besoin d'en connaître » et le niveau d'habilitation des personnes physiques ou morales les demandant.

Une attention particulière doit être portée aux informations concernant les projets de véhicules et le coût/ les prix des produits.

### Scénario 4

Vous êtes en charge des opérations douanières d'une entité juridique de Renault Group. Les camions d'approvisionnement de l'usine de véhicules électriques sont bloqués à la frontière, l'agent douanier vous demande, sans déclencher formellement une procédure de contrôle douanier, des informations détaillées sur la liste des matériaux et le prix des composants. Ces informations sont confidentielles.

#### ❑ Que devez-vous faire ?

- Demander une justification écrite précise et informer l'agent douanier du caractère confidentiel des informations demandées. Informer également votre supérieur hiérarchique de la demande.

#### ❑ Que doivent faire les supérieurs hiérarchiques ?

- Si l'agent douanier réitère la demande sans donner de justification, faire part du problème à son supérieur hiérarchique ou au responsable des relations avec les usagers ou équivalent de l'autorité douanière.

#### ❑ Comment ce scénario peut-il être évité ?

- En informant les autorités douanières que ces informations sont confidentielles et ne peuvent pas être communiquées.

# 03 Principes Fondamentaux et attentes de l'entreprise

## ► Prêt véhicule

Tout prêt de véhicule est encadré et doit répondre à certaines conditions :

- Les acteurs concernés ne doivent pas proposer **de prêter un véhicule** à un agent public en contrepartie de quoi que ce soit, par exemple garantir ou accélérer des procédures administratives relevant de ses fonctions (dédouanement de marchandises, obtention d'un visa, délivrance d'une licence, etc.)...
- La procédure Prêts de véhicule à l'extérieur de l'entreprise (RPIF-ETHIC-2019-0001, en ligne sur le site intranet Ethique et Compliance/ rubrique Ethical Standards) définit les modalités selon lesquelles des véhicules de l'entreprise sont mis à disposition de personnes physiques ou des personnes morales privées ou publiques.

### Scénario 5

Vous attendez de la part de l'administration des douanes l'autorisation de dédouanement dans vos locaux sans passage physique par un bureau des douanes. Un de vos amis connaît bien l'agent de l'administration des douanes chargé d'instruire le dossier. Il pense pouvoir vous aider à obtenir une décision favorable à Renault Group, en échange du prêt d'un véhicule pour les vacances.

#### Que devez-vous faire ?

- Le scénario décrit correspond à du trafic d'influence. C'est interdit. Aucune contrepartie n'est acceptable.

#### Que doivent faire les supérieurs hiérarchiques ?

- L'échange que le collaborateur a engagé avec son ami démontre qu'il ne maîtrise pas suffisamment le trafic d'influence. Son manager doit lui expliquer les risques, les enjeux et expliquer pourquoi c'est interdit.
- Un rappel relatif aux demandes de prêts de véhicule à l'extérieur de l'entreprise peut également s'avérer utile. Ils font l'objet d'une procédure (RPIFETHIC20190001, en ligne sur le site intranet Ethique et Compliance/ rubrique Ethical Standards). L'analyse de la demande permet d'identifier l'opportunité du prêt.

#### Comment ce scénario peut-il être évité ?

- La direction et l'encadrement doivent veiller à ce que tous les collaborateurs aient suivi une formation en matière de lutte contre la corruption et à ce qu'ils aient lu et compris ce code ainsi que le code conduite anti-corruption, dans lequel les risques de corruption – comme le prêt de véhicule – sont évoqués.

# 03 Principes Fondamentaux et attentes de l'entreprise

## Scénario 6

Vous attendez une décision du bureau de douane vendredi à 16h00. L'agent douanier vous propose de gérer la situation mais, n'ayant plus de moyen de transport pour rentrer chez lui, il vous demande de lui prêter un véhicule entreprise jusqu'au lundi suivant.

### Que devez-vous faire ?

- Le processus de prêt de véhicules ne le permet pas. Vous ne pouvez pas accéder à sa demande.

### Que doivent faire les supérieurs hiérarchiques ?

- Compte tenu du fait qu'il s'agit d'une personne ou d'un organisme public (élus, administrations, cabinets ministériels, diplomates,...), analyser le contexte de la demande avec l'aide du représentant éthique et compliance du secteur. Décider en conséquence de manière formalisée et archiver la décision.

### Comment ce scénario peut-il être évité ?

- La direction et l'encadrement doivent veiller à ce que tous les collaborateurs aient suivi une formation en matière de lutte contre la corruption et à ce qu'ils aient lu et compris ce code ainsi que les conditions et la procédure de prêt de véhicule du Groupe.

# 03 Principes Fondamentaux et attentes de l'entreprise

## ► Principe 2 : Faire preuve d'intégrité et agir de manière irréprochable

### Les conflits d'intérêts doivent être signalés.

Une décision ne doit pas être influencée par des intérêts qui sont en conflit avec ceux de Renault Group : liens familiaux, financiers ou d'affaires, directs ou indirects, avec des clients, des fournisseurs, des prestataires, des concurrents de Renault Group ou des agents publics.

Dans le cadre de ses fonctions, chaque **acteur concerné** devra s'abstenir de prendre une décision qui pourrait paraître ou être contraire aux intérêts de Renault Group et de ses filiales, dès lors que cette décision est au profit direct ou indirect d'une personne physique ou morale avec laquelle il entretient des liens financiers, familiaux ou amicaux (cf. procédure de gestion des conflits d'intérêts : RPIF-ETHIC-2018-0004 en ligne sur le site intranet Ethique et Compliance/ rubrique Ethical Standards).

En tout état de cause, même si cette décision pourrait sembler conforme aux intérêts de Renault Group et de ses filiales, l'acteur concerné devra formellement et préalablement informer sa hiérarchie de la situation.



### Scénario 7

Votre frère travaille pour le bureau de douane qui contrôle les activités d'une entité dont vous avez la charge.

#### ❑ Que devez-vous faire ?

- Informer votre supérieur hiérarchique au préalable et déclarer formellement un potentiel conflit d'intérêts.

#### ❑ Que doivent faire les supérieurs hiérarchiques ?

- Votre supérieur hiérarchique doit confirmer si le conflit est avéré ou non et le cas échéant, confier cette responsabilité à un autre membre de l'équipe.
- S'il est impossible de s'organiser autrement, votre supérieur hiérarchique doit au moins mettre en place un contrôle spécifique de l'activité du collaborateur avec ce bureau de douanes.

#### ❑ Comment ce scénario peut-il être évité ?

- En ayant connaissance de la procédure de gestion des conflits d'intérêts de Renault Group et en informant au préalable votre supérieur hiérarchique.
- En vous demandant si votre décision peut être influencée par des considérations personnelles. En cas de doute, consultez votre supérieur hiérarchique.

# 03 Principes Fondamentaux et attentes de l'entreprise

## Le trafic d'influence est interdit.

Le trafic d'influence désigne le fait pour une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public, de recevoir ou de solliciter des avantages dans le but d'abuser de son influence, réelle ou supposée, sur un tiers afin qu'il prenne une décision favorable.

### Scénario 9

Lors d'un appel d'offres que vous menez, un des soumissionnaires vous annonce au détour d'une conversation, sur un ton mi-sérieux, mi-plaisanterie, que si son entreprise est retenue, le profil de votre fils, en recherche d'emploi, intéresserait l'entreprise de son frère.

#### ❑ Que devez-vous faire ?

- Lui faire clairement comprendre que la recherche d'emploi de votre fils et l'appel d'offres sont deux sujets différents et que Renault Group ne tiendra pas compte de ce sous-entendu pour faire son choix.
- Informer votre supérieur hiérarchique, le plus précisément possible, des faits et de votre ressenti.

#### ❑ Que doivent faire les supérieurs hiérarchiques ?

- Avec l'aide de la Direction Renault Group Procurement exclure ce soumissionnaire de l'appel d'offres et expliquer à sa direction les motivations de la décision.
- Informer le représentant éthique et compliance de son secteur de la tentative de corruption.

#### ❑ Comment ce scénario peut-il être évité ?

- En informant les sociétés soumissionnant des règles de Renault Group en matière d'éthique des affaires.

### Scénario 8

Vous attendez une décision du bureau de douane. L'un de vos amis, qui connaît bien l'agent douanier chargé de prendre la décision, pourrait intercéder auprès de ce dernier pour obtenir une décision favorable pour Renault Group. En échange, vous pourriez offrir à votre ami des billets pour un match de football local.

#### ❑ Que devez-vous faire ?

- Il est interdit d'user de la position ou de l'influence de quelqu'un pour obtenir une décision favorable à Renault Group en échange d'argent ou d'avantages. Vous vous exposez à des sanctions disciplinaires.

#### ❑ Que doivent faire les supérieurs hiérarchiques ?

- En cas de trafic d'influence avéré, il convient de faire les rappels nécessaires aux membres de l'équipe et d'engager une procédure disciplinaire à l'encontre du salarié. Il convient également d'informer sans délai le représentant éthique et compliance de son secteur.

#### ❑ Comment ce scénario peut-il être évité ?

- La direction et l'encadrement doivent veiller à ce que tous les collaborateurs aient suivi les formations obligatoires relatives à l'éthique des affaires (ex: « éthique » ; « anticorruption » ; « conflit d'intérêts »...).
- En cas de doute, consulter son supérieur hiérarchique.

# 03 Principes Fondamentaux et attentes de l'entreprise

## ► Principe 3 : Faire preuve de transparence

Les collaborateurs interrogés lors d'un contrôle diligenté par les administrations douanières doivent répondre aux questions avec honnêteté, transparence, de façon professionnelle, toujours basé sur des éléments concrets sans exprimer des avis, ou positions « personnelles ».

### Scénario 10

Lors d'un contrôle de l'administration des douanes, un de vos collègues, Paul, est interrogé par un agent douanier concernant une cargaison de composants électroniques en provenance de l'étranger. Paul déclare : "Je pense que ces composants sont surtaxés et que les douanes devraient être plus flexibles."

#### ❑ Que devez-vous faire ?

- Vous devez rappeler à Paul que, conformément à ce code de déontologie, il ne doit pas émettre d'avis personnel et répondre de manière professionnelle et transparente en fournissant des informations basées sur des éléments concrets.

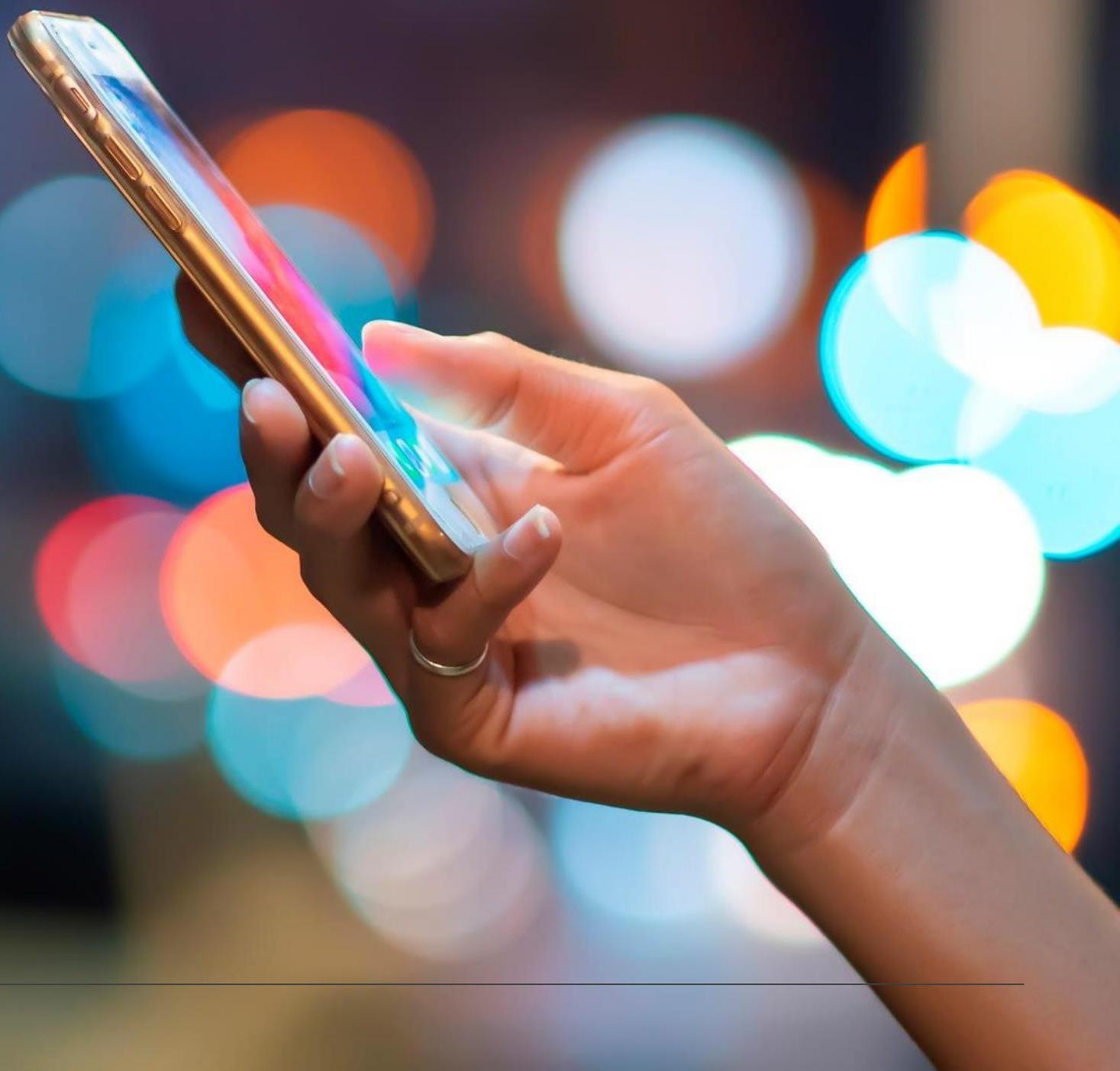
#### ❑ Que doivent faire les supérieurs hiérarchiques ?

- Le **supérieur hiérarchique** doit rappeler à Paul de se concentrer sur les faits et de ne pas exprimer d'opinion personnelle.

#### ❑ Comment ce scénario peut-il être évité ?

- Informer les collaborateurs que seulement des personnes dûment habilitées peuvent représenter l'entité juridique lors d'un contrôle douanier.
- Former tous les collaborateurs sur les procédures douanières et sur le contenu de ce code de déontologie.
- Sensibiliser les employés à l'importance de rester neutres et professionnels lors de contrôles douaniers et demander l'assistance de collaborateur de la Direction douane dûment habilité à représenter l'entité dans le cadre d'un contrôle douanier.

# 04 Documents de Référence et Alerte Professionnelle



# 04 Documents de Référence et Alerte Professionnelle

## CHARTRE ETHIQUE ET CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION

Consultables sur le site Intranet Ethique et compliance (rubrique Ethical Standards), accessible depuis le bas de la page d'accueil de Declic rubrique « En savoir plus ». En ligne également sur le site corporate Renault.com rubrique Engagements/ Ethique.

## AUTRES DOCUMENTS DE REFERENCE

- Code de déontologie achats (RPIF-ETHIC-2013-0010).
- Procédure de gestion des cadeaux, invitation et repas d'affaires (RPIF-ETHIC-2019-0005).
- Procédure de gestion des conflits d'intérêts (RPIF-ETHIC-2019-0006).
- Procédure Prêts de véhicules à l'extérieur de l'entreprise (RPIF-ETHIC-2019-0001).
- Règle de classification des informations (RPIFINFOR20090002).

Les procédures et codes de déontologie des métiers sont en ligne sur le site intranet Ethique et Compliance/ rubrique Ethical Standards.

La liste des membres du réseau Ethique et Compliance est en ligne sur le site intranet Ethique et Compliance/ rubrique Who are We ?

## LE DISPOSITIF D'ALERTE PROFESSIONNELLE

Toute personne listée ci-après peut émettre un signalement en toute confidentialité dans le cadre du dispositif d'alerte professionnelle de Renault Group.

Ce dispositif est accessible à l'ensemble des collaborateurs, anciens salariés, candidats évincés d'un recrutement, actionnaires, associés et titulaires de droits de vote, membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une des entités de Renault Group, collaborateurs extérieurs et occasionnels (intérimaires, stagiaires, apprentis et salariés détachés...), cocontractants (ex : concessionnaires ou fournisseurs/prestataires) et leurs sous-traitants. Il vient en complément des canaux de remontée d'alerte que sont la hiérarchie, les ressources humaines, les représentants du personnel, la Direction de l'Ethique et de la Compliance ou la Direction Déléguée aux Alertes Professionnelles.

### ► Conditions d'acquisition du statut de lanceur d'alerte

Pour bénéficier du statut de lanceur d'alerte, plusieurs critères sont requis :

1. Être une personne physique. Signaler ou divulguer des faits, qui se sont produits ou sont très susceptibles de se produire, contraires à la loi, à la Charte éthique, au Code de Conduite Anticorruption ou au présent code ;
2. agir sans contrepartie financière directe et de bonne foi ;
3. avoir obtenu les informations dans le cadre de son activité professionnelle. Lorsque les informations n'ont pas été obtenues dans le cadre des activités professionnelles, l'auteur du signalement doit en avoir eu personnellement connaissance.

# 04 Documents de Référence et Alerte Professionnelle

## ► Accès au dispositif

Le dispositif d'alerte professionnelle est accessible sur l'Intranet Ethique et Compliance/ rubrique « *Whistleblowing* » (accessible depuis le bas de la page d'accueil de Declic) et sur le site Internet [renault.com/](http://renault.com/) rubrique Engagements/ Ethique ou en flashant le QR Code:



## ► Protection du lanceur d'alerte

Renault Group garantit une stricte confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte, de la personne visée par l'alerte et des faits objets du signalement. Les signalements sont traités en toute confidentialité, sous réserve des obligations légales applicables et d'éventuelles procédures judiciaires. Le lanceur d'alerte bénéficie également, le cas échéant, d'une irresponsabilité civile et pénale ainsi que d'une protection contre les risques de représailles et de discrimination.

Aucune mesure disciplinaire ou discriminatoire ne pourra être prise à l'encontre des collaborateurs ayant effectué un signalement, même si les faits ne sont pas avérés, dans la mesure où ces collaborateurs ont agi selon les critères précédemment énoncés. Cependant, l'utilisation abusive, malveillante ou de mauvaise foi de ce dispositif expose à des sanctions disciplinaires ainsi qu'à des poursuites judiciaires.

## RESPONSABLE DU CODE AU SEIN DE RENAULT GROUP

Le Directeur Douane de Renault Group est le « propriétaire » du Code de déontologie Douane. Il est responsable de sa modification et de sa mise à jour.

Pour toute question ou besoin d'information relative au Code de déontologie Douane, veuillez-vous adresser au Responsable Dispositif de Conformité Douanière.

