



# CODE ANTI-CORRUPTION

Babilou fait partie du groupe familial international Babilou.

Babilou Family a été fondée en France en 2003 par les frères Rodolphe et Edouard Carle pour répondre à la pénurie de services de garde d'enfants. Babilou accueille plus de 50 000 enfants dans 12 pays. Avec 1 100 agences et 12 000 employés dans le monde, Babilou Family devient progressivement un acteur de premier plan dans le domaine de la garde d'enfants de 0 à 12 ans.



## Table des matières

AVANT-PROPOS .....	2
CHAMP D'APPLICATION .....	3
1. INTERDICTION DE POT-DE-VIN .....	3
DÉFINITION DE LA CORRUPTION.....	3
DÉFINITION DU TRAFIC D'INFLUENCE.....	4
SANCTIONS PÉNALES POUR LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE .....	5
L'INTERDICTION DE LA CORRUPTION ET DU TRAFIC D'INFLUENCE AU SEIN DU GROUPE.....	5
2. LES RÈGLES À SUIVRE ET LES COMPORTEMENTS INTERDITS .....	6
INTERDICTION DES POTS-DE-VIN .....	6
CADEAUX ET INVITATIONS.....	6
DONS, CADEAUX, PARRAINAGE ET AUTRES AVANTAGES.....	7
LOBBYING.....	8
CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	8
RECRUTEMENT ET SÉLECTION .....	9
PARTENAIRES COMMERCIAUX .....	9
ACQUISITIONS, PARTICIPATIONS ET JOINT VENTURES .....	11
3. LA TENUE DE REGISTRES PRÉCIS .....	12
4. RESPECT DU CODE ANTI-CORRUPTION ET SANCTIONS.....	12
INTERPRÉTATION ET APPLICATION DU CODE ANTI-CORRUPTION.....	12
PROCÉDURE DE LANCEMENT D'ALERTE .....	12
CONSÉQUENCES EN CAS DE VIOLATION .....	13

## AVANT-PROPOS

*La mission de Babilou Family (ci-après dénommée le « Groupe ») est la suivante : « Par l'attention, le soin et l'apprentissage ludique, nous aidons les enfants à devenir des personnes engagées ».*

*Pour réaliser cette mission et continuer à se développer, le Groupe valorise des principes fondamentaux : l'esprit d'équipe, le dépassement de soi et l'apprentissage continu. Ces valeurs constituent la base de notre culture d'entreprise et doivent guider tous nos employés. Nous sommes guidés par nos piliers : « les gens d'abord, la pédagogie pour l'avenir, l'attention portée à la planète et la croissance positive ».*

***L'intégrité et la lutte contre la corruption ou le trafic d'influence sont des principes fondamentaux pour le Groupe, qui vont notamment de pair avec les valeurs susmentionnées qu'il défend. La corruption ou le trafic d'influence est un délit grave qui peut avoir des conséquences juridiques et financières très dommageables pour les employés du groupe, ainsi que pour ses clients. Elle peut également nuire durablement à la réputation du Groupe.***

*La direction du Groupe s'engage activement à prévenir la corruption. Ce code anti-corruption (le « code anti-corruption ») fait partie du programme anti-corruption de Babilou Family, qui comprend une formation anti-corruption obligatoire et une procédure d'évaluation par un tiers. Une formation à la lutte contre la corruption sera dispensée à tous les employés du Groupe.*

*Le Groupe interdit tout comportement pouvant être assimilé à de la corruption ou à du trafic d'influence. La direction applique une politique de tolérance zéro à l'égard des comportements contraires à l'éthique et sanctionnera les violations du code anti-corruption.*

*Nous comptons sur vous pour lire attentivement ce code anti-corruption, puis l'appliquer et veiller à le respecter dans votre travail quotidien afin de promouvoir les valeurs de Babilou Family et notre engagement dans la lutte contre la corruption. »*

Katrien Leten

Administratrice Babilou

Christophe Fond

PDG du Groupe Babilou Family

## CHAMP D'APPLICATION

Ce code anti-corruption fait partie intégrante du règlement de travail. La formation associée est dispensée aux employés et aux cadres du Groupe dès leur entrée en service. Ce code anti-corruption s'applique à tous les employés indépendamment de leur rôle ou position au sein du Groupe. Le non-respect des obligations énoncées peut entraîner des mesures disciplinaires appropriées

Les employés doivent également veiller à ce que :

- ils respectent les principes énoncés dans le présent code anti-corruption lors de la sélection de leurs fournisseurs, clients, prestataires de services, intermédiaires et, d'une manière générale, de tous les cocontractants du groupe (ci-après dénommés « partenaires commerciaux ») ; et
- tous les contrats avec les partenaires commerciaux contiennent des clauses anti-corruption.

Ce code anti-corruption n'est pas destiné à couvrir toutes les situations auxquelles les employés peuvent être confrontés. Ce code anti-corruption énonce les principes qui aident les employés à faire les bons choix. Il appartient à chacun de le lire attentivement, d'en appliquer les règles et de faire preuve de discernement et de bon sens dans les différentes situations qui peuvent se présenter.

Si les employés ont des doutes ou des questions, ils peuvent se rapprocher de leur supérieur hiérarchique ou leur responsable de secteur pour obtenir des conseils sur la manière de se comporter.

Tous les employés doivent accomplir leur tâches de manière responsable et se conformer à toutes les lois et réglementations anti-corruption des pays dans lesquels le Groupe opère, notamment la législation belge, y compris le Code pénal belge, la loi sur le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, ainsi que toutes les lois, codes et réglementations interdisant la corruption en France, en Allemagne, aux Pays-Bas, en Belgique, au Luxembourg, en Suisse, en Colombie, en Argentine, dans les Émirats arabes unis, en Inde et à Singapour.

## 1. INTERDICTION DE POT-DE-VIN

### DÉFINITION DE LA CORRUPTION

La corruption désigne un comportement illicite plus étendu, dans lequel des individus abusent de leur pouvoir, de leur influence ou de leur position à des fins d'enrichissement personnel. Elle englobe souvent divers actes, tels que les pots-de-vin, la fraude, l'abus de pouvoir ou les conflits d'intérêts. La corruption peut se produire aussi bien dans le secteur public (par exemple, des fonctionnaires de l'Agence Opgroeien) que dans le secteur privé (par exemple, des dirigeants d'entreprise). Les dispositions pertinentes du Code pénal belge prévoient l'incrimination de la corruption et des pots-de-vin dans les secteurs public et privé.

Le Code pénal belge contient deux chapitres principaux sur la lutte contre la corruption : les articles 246 et suivants sur la corruption publique, et les articles 504bis et suivants sur la corruption privée.

La corruption publique comprend le fait de solliciter, de recevoir ou d'accepter, directement ou par le biais d'intermédiaires, des cadeaux, des promesses, des services, des faveurs ou d'autres avantages de la part d'un agent public, d'un futur agent public ou de personnes similaires pour accomplir un acte licite mais non soumis à paiement, ou pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte contraire à ses devoirs, ou pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte qu'il est tenu d'accomplir en vertu de la loi ou de son ministère, y compris pour profiter d'une influence réelle ou supposée afin d'obtenir un

acte de la fonction publique ou de l'administration, ou son omission. Est également punissable le fait qu'un fonctionnaire offre, promet ou donne ces cadeaux, promesses, services, faveurs ou autres avantages à un autre fonctionnaire afin d'inciter cette autre personne à faire ou à s'abstenir de faire quelque chose de contraire à son devoir, ou à faire quelque chose ou de ne pas faire ce que l'autre personne est tenue de faire par ses obligations professionnelles ou légales.

La corruption non publique, également appelée corruption privée, concerne la corruption de personnes qui sont administrateurs ou dirigeants d'une personne morale, agents ou préposés à une personne morale ou personne physique. Il s'agit notamment d'offrir, de faire ou de donner des cadeaux, des promesses, des services, des faveurs ou d'autres avantages à une personne pour l'inciter à faire ou à s'abstenir de faire quelque chose de contraire à son devoir, ou à faire ou à s'abstenir de faire quelque chose qu'elle est obligée de faire en vertu de la loi ou dans le cadre de sa profession.

Ainsi, la corruption est définie en droit belge comme le fait d'offrir, de demander, de promettre ou de recevoir illégalement des cadeaux, des promesses, des services, des faveurs ou d'autres avantages dans le but d'influencer le comportement d'une personne, qu'il s'agisse d'un fonctionnaire ou d'un non-officiel, en violation de son devoir ou de ses obligations.

Les faits de corruption sont punissables.

**Dans la pratique, par exemple, les éléments suivants sont susceptibles d'être qualifiés de corruption :**

- offrir un bien ou un avantage de quelque nature que ce soit (cadeaux, incitations, argent, bons, etc.) à un fonctionnaire pour obtenir l'autorisation administrative (par exemple une licence) nécessaire à l'ouverture d'une nouvelle crèche ;
- l'octroi d'un avantage à un inspecteur du service d'Inspection afin d'obtenir un rapport d'inspection favorable ;
- choisir un fournisseur qui ne présente pas l'offre la plus favorable au Groupe dans le but d'obtenir en retour un avantage personnel (cadeau, voyage, etc.) ;
- recevoir un cadeau ou un avantage de quelque nature que ce soit de la part d'un client du Groupe en échange d'une réduction du nombre d'heures d'accueil à payer ; et
- offrir un cadeau ou un voyage à un employé d'une entreprise rivale pour obtenir des informations confidentielles sur la position du concurrent.

## DÉFINITION DU TRAFIC D'INFLUENCE

En droit belge, les termes corruption, pots-de-vin et trafic d'influence sont souvent utilisés comme synonymes, car ils désignent tous des pratiques illégales dans lesquelles des personnes abusent de leur fonction ou de leur position à des fins personnelles.

Le trafic d'influence fait référence à l'utilisation de l'influence ou de la position pour obtenir des récompenses, des emplois, des contrats ou d'autres décisions favorables de la part d'une agence gouvernementale, d'un conseil ou d'une administration. Il peut s'agir d'une influence active (proposer une offre, une promesse ou un avantage quelconque) ou d'une influence passive (demander, accepter ou recevoir une offre, une promesse ou un avantage quelconque). Le trafic d'influence peut être considéré comme un terme plus large qui inclut à la fois la corruption et d'autres formes d'influence induite. L'article 247, §4 du Code pénal belge traite spécifiquement du cas du trafic d'influence. Pour être punissable, la demande doit être adressée à la personne corrompue dans l'exercice d'une fonction de nature publique, mais l'influence visée, réelle ou supposée, peut dépasser le cadre de cette fonction. En outre, le trafic d'influence ne peut être exercé que dans le cadre de la corruption officielle.

### **Cela implique généralement trois acteurs :**

- la personne qui accorde des avantages ou des cadeaux ;
- celui qui utilise l'influence qu'il a en raison de sa position ; et
- la personne ayant le pouvoir de décision (fonctionnaire, Inspection des soins, agence ou administration gouvernementale, etc.)

### **Dans la pratique, les éléments suivants, en particulier, seront qualifiés de trafic d'influence :**

- offrir ou accorder un cadeau ou un avantage à une personne proche d'un agent public afin qu'elle use de son influence sur l'agent public pour obtenir un permis ou une licence ;
- l'attribution d'un emploi à un membre de la famille d'un fonctionnaire afin de mettre fin à une procédure de sanction administrative à l'encontre du Groupe ; et
- l'embauche d'un fonctionnaire en tant que consultant pour aider le Groupe à obtenir l'autorisation d'ouvrir une crèche.

## **SANCTIONS PÉNALES POUR LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE**

La corruption et le trafic d'influence peuvent entraîner des sanctions très sévères pour les personnes impliquées, tant en Belgique qu'à l'étranger.

En Belgique, par exemple, les sanctions pour corruption et pots-de-vin sont prévues par le Code pénal. Les sanctions spécifiques peuvent varier en fonction de la gravité et des circonstances de l'affaire. Voici quelques sanctions disciplinaires possibles :

#### **1. Corruption publique :**

- La corruption publique est passible d'une peine d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à cinq ans.
- En outre, une amende peut être imposée. Le montant de l'amende peut varier en fonction de la gravité de la corruption et peut atteindre 800 000 euros.

#### **2. La corruption non publique (corruption privée) :**

- En cas de corruption non publique, une peine d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à trois ans peut être prononcée.
- Là encore, une amende peut être imposée, en fonction de la gravité de la corruption, allant jusqu'à 800 000 euros.

Outre ces sanctions, d'autres mesures peuvent être prises dans certaines circonstances, telles que la saisie de l'argent ou des biens liés à la corruption, l'interdiction de certains droits ou fonctions et la publication de la décision du tribunal.

## **L'INTERDICTION DE LA CORRUPTION ET DU TRAFIC D'INFLUENCE AU SEIN DU GROUPE**

Les comportements pouvant être qualifiés de corruption et de trafic d'influence avant la conclusion d'un accord, pendant son exécution et également après sont strictement interdits au sein du Groupe. Les employés et les cadres sont tenus de respecter toutes les lois anti-corruption et toutes les règles du présent code anti-corruption.

## 2. LES RÈGLES À SUIVRE ET LES COMPORTEMENTS INTERDITS

### INTERDICTION DES POTS-DE-VIN

Les pots-de-vin sont des sommes d'argent demandées par des fonctionnaires pour obtenir ou accélérer certaines démarches administratives (traitement de documents gouvernementaux, délivrance de licences, etc.)

Les pots-de-vin sont strictement interdits.

#### Tous les employés s'engagent :

- à coopérer avec les agences gouvernementales et toujours leur fournir des informations exactes, précises et complètes ;
- à être vigilants dans leurs relations avec les fonctionnaires ou les représentants de tout gouvernement (y compris les autorités locales, ou les organisations belges ou étrangères) et se conformer à tout moment aux lois et réglementations applicables en la matière ; et
- ne jamais verser une somme d'argent (même peu élevée) à un fonctionnaire et ne jamais offrir à un fonctionnaire, directement ou indirectement, un avantage qui pourrait affecter d'une manière ou d'une autre la façon dont il exerce son autorité.

#### Exemples :

Un fonctionnaire a demandé à un employé du Groupe de lui verser une somme en espèces afin d'accélérer le processus d'obtention de l'autorisation administrative d'ouvrir une crèche. L'employé doit refuser de payer le montant et doit immédiatement en référer à ses supérieurs.

Il est également interdit à un employé de verser de l'argent à un fonctionnaire pour accélérer la procédure d'embauche de personnel dans un pays étranger.

### CADEAUX ET INVITATIONS

Il est strictement interdit d'offrir un cadeau ou tout autre avantage ou d'adresser une invitation à une personne dans le but d'obtenir un avantage ou d'influencer ses actions ou celles d'un tiers.

#### Il est donc strictement interdit de :

- offrir ou payer une somme d'argent ou un chèque-cadeau à un fonctionnaire ou à un partenaire commercial du Groupe ou recevoir une somme d'argent ou un chèque-cadeau d'un partenaire commercial ;
- offrir un cadeau ou une invitation à un fonctionnaire ;
- offrir un cadeau ou une invitation à une personne dans le but d'obtenir indûment une contrepartie ou d'influencer sa décision ou celle d'un tiers (une autorisation administrative au nom du Groupe, etc.) ;
- demander ou accepter un cadeau ou une invitation comme contrepartie, récompense ou incitation pour l'attribution d'un contrat ou la sélection d'un partenaire commercial du Groupe ;
- offrir ou recevoir un cadeau ou une invitation lors de la négociation d'un appel d'offres ou d'un contrat ;

Conformément à ce qui précède, des cadeaux et des invitations de valeur peuvent être offerts ou reçus dans la limite d'un montant annuel de 150 euros par employé.

Dans tous les cas, les employés doivent conserver des traces écrites précises des cadeaux et invitations qu'ils offrent et reçoivent.

S'ils ont des doutes ou des questions concernant les cadeaux et les invitations, les employés sont priés d'en informer leur supérieur hiérarchique ou leur directeur régional.

#### **Exemples :**

Un employé peut recevoir une boîte de chocolats de la part de membres de sa famille lors des fêtes annuelles, car il s'agit d'un cadeau d'une valeur raisonnable inférieure à 150 euros. Le cadeau ne peut pas être offert en échange d'un avantage illicite, tel qu'une réduction des heures de garde d'enfants.

Un fournisseur de couches et de produits d'hygiène a offert un dîner de luxe à un employé du Groupe au cours d'un processus mis en place par le Groupe pour revoir ses fournisseurs de couches. L'employé doit s'abstenir d'accepter ce cadeau, car il s'agit d'un cadeau d'une valeur importante, qui pourrait l'inciter à favoriser ce fournisseur plutôt qu'un autre.

### **DONS, CADEAUX, PARRAINAGE ET AUTRES AVANTAGES**

Le Groupe peut faire des dons, notamment à des associations. Il peut également mener des activités de parrainage.

Vérifiez au préalable la réputation de l'association caritative ou de l'organisation parrainée.

Ces dons, cadeaux et activités de parrainage peuvent dans certains cas être réalisés dans le but d'obtenir ou d'offrir un avantage indu, auquel cas ces pratiques peuvent être qualifiées de corruption.

Le Groupe attend donc de chaque employé qu'il respecte les règles suivantes :

- Les dons, cadeaux et parrainages sont autorisés dans le respect des lois et règlements applicables, dans le cadre des procédures en vigueur au sein du Groupe ;
- Les dons, cadeaux, parrainages et autres activités de mécénat ne peuvent être effectués dans le but d'obtenir ou d'offrir un avantage indu ou d'influencer indûment une décision ;
- Les dons, cadeaux, parrainages et autres activités de mécénat ne peuvent jamais être effectués en faveur d'une personne ou payés en espèces.
- Les dons, cadeaux, parrainages et autres activités de mécénat doivent être approuvés par le directeur des opérations et faire l'objet d'un contrat de parrainage ou de mécénat sous la forme appropriée, validé selon les règles applicables au sein du Groupe.

#### **Exemples :**

Un fonctionnaire chargé de délivrer les permis environnementaux pour la sécurité incendie, nécessaires à l'ouverture d'une crèche, demande à un employé du Groupe de faire un don à la fondation de son épouse, spécialisée dans l'éducation des jeunes filles. L'employé devrait s'abstenir de faire ce don, car cela pourrait influencer le fonctionnaire et procurer au Groupe des avantages indus.

Un membre du personnel du Groupe propose de soutenir une association de protection de l'enfance. L'employé doit s'adresser à son supérieur direct et établir un contrat sous la forme appropriée, qui respectera les règles applicables au sein du Groupe. En tout état de cause, le contrat ne doit pas être rédigé de manière à obtenir un avantage indu pour le Groupe. Pour éviter tout risque, l'employé doit s'assurer de la réputation de l'association.

Le président d'un club de football local a demandé à un employé du Groupe de parrainer un événement sportif destiné aux jeunes. Il explique que sa sœur travaille dans l'administration qui délivre les

autorisations nécessaires à l'agrément des crèches et qu'elle peut aider le Groupe à obtenir cet agrément. L'employé ne doit pas accepter cette proposition, qui pourrait influencer indûment un fonctionnaire en faveur du Groupe.

## LOBBYING

Le lobbying désigne toute activité visant à influencer les décisions ou les directives d'un gouvernement ou d'une institution en faveur d'une cause particulière ou d'un résultat escompté. Plus précisément, il s'agit d'une contribution constructive et transparente à l'élaboration d'une politique publique sur des questions pertinentes liées aux activités d'une entreprise ou d'un Groupe. Cette contribution vise à enrichir la réflexion des décideurs publics.

La frontière entre lobbying et corruption est parfois ténue. Si le lobbying est autorisé, il devient répréhensible et relève de la corruption lorsque la personne qui l'exerce offre ou propose d'offrir un avantage à un agent public pour l'inciter à soutenir une législation ou des activités qui lui seraient bénéfiques.

### **Tous les employés sont tenus de :**

- agir avec intégrité et transparence dans toutes les relations avec les fonctionnaires, quelle que soit la situation ou l'intérêt défendu ;
- fournir des informations fiables, sans essayer d'obtenir des informations ou des décisions en exerçant une quelconque pression ;
- ne pas tenter d'obtenir un avantage indu ou une décision favorable ;
- veiller à ce que les avocats/lobbyistes mènent leurs activités conformément au présent code anti-corruption et aux lois et règlements applicables.

### **Exemples :**

Un Groupe de députés a demandé au personnel du Groupe de participer à une commission chargée d'examiner la question du ratio d'enfants par encadrant. Les employés doivent demander l'autorisation du directeur et s'assurer que les députés ne cherchent pas à obtenir un avantage indu dans ce contexte avant de participer.

Un consultant à l'étranger demande des honoraires pour permettre aux employés du Groupe de rencontrer le ministre des affaires sociales et de l'emploi nouvellement élu avant que les employés d'entreprises concurrentes ne le rencontrent. Les salariés doivent refuser cette proposition et en référer à leur directeur.

## CONFLIT D'INTÉRÊTS

On entend par conflit d'intérêts toute situation dans laquelle les intérêts personnels d'un employé (ou ceux d'une personne physique ou morale avec laquelle il est lié ou étroitement associé) entrent en conflit avec les intérêts du Groupe.

Par intérêts personnels, on entend les intérêts qui peuvent affecter ou sembler affecter la manière dont l'employé s'acquitte des tâches et des responsabilités qui lui sont confiées par le Groupe.

### **Une telle situation peut se produire, par exemple, si un employé :**

- négocie au nom du Groupe un contrat dans lequel lui-même ou l'un de ses proches peut avoir un intérêt personnel, soit directement, soit par personne interposée ;

- a un intérêt financier dans un partenaire commercial ou un concurrent du Groupe ;
- exerce une activité rémunérée pour le compte d'un tiers, par exemple en tant qu'employé, consultant, agent, courtier, etc ;
- a une relation avec une personne travaillant pour un concurrent du Groupe.

Comme un conflit d'intérêts peut cacher un acte de corruption, il est essentiel que les employés soient attentifs aux conflits d'intérêts.

**Tous les employés sont tenus de :**

- toujours privilégier les intérêts du Groupe et ne pas donner la priorité à des intérêts personnels, financiers ou familiaux. Cela peut susciter des doutes quant à l'intégrité de l'employé ;
- notifier par écrit à leur supérieur hiérarchique, dans les meilleurs délais, tout conflit d'intérêts potentiel ou avéré ;
- s'abstenir de participer à des tâches ou à des missions qui leur sont confiées et qui pourraient donner lieu à des conflits d'intérêts.

**Exemples :**

Le Groupe pourrait utiliser les services d'une société spécialisée dans le nettoyage des crèches et dirigée par l'épouse d'un employé du Groupe. Toutefois, dans un tel contexte, l'employé doit signaler cette situation à son supérieur hiérarchique et s'abstenir de participer personnellement à la sélection du prestataire de services. La décision relative au choix du prestataire de services doit être prise par les autres membres du personnel concernés.

Un employé ne doit pas conclure de contrat avec une entreprise dont il est propriétaire sans en informer le service juridique du Groupe et obtenir son accord préalable.

## RECRUTEMENT ET SÉLECTION

Le recrutement et la sélection d'un employé peuvent constituer un acte de corruption si le Groupe reçoit un avantage indu de la part d'un tiers en échange du recrutement d'un candidat particulier afin d'obtenir un avantage ou d'influencer une décision.

Par conséquent, le Groupe attend de chaque employé qu'il refuse le recrutement et la sélection d'un employé si un tiers lui accorde un avantage quelconque en échange, que cet avantage provienne d'un fonctionnaire, d'un parent d'un fonctionnaire ou d'une personne privée.

**Exemples :**

Un agent doit refuser la demande d'un client d'accueillir son fils en tant que stagiaire s'il ne possède pas les compétences requises. Il ne doit pas non plus lui donner une rémunération plus élevée que d'habitude, ni le favoriser en échange de la promesse de nouveaux contrats.

Un membre du personnel doit refuser d'employer l'épouse d'un fonctionnaire dans une crèche si ce recrutement entraîne un avantage indu que le fonctionnaire pourrait conférer au Groupe.

## PARTENAIRES COMMERCIAUX

Le risque de corruption existe lorsque le Groupe, dans le cadre de ses activités professionnelles, entretient des relations d'affaires avec divers partenaires commerciaux. Dans certains cas, une entreprise peut être tenue légalement responsable de la corruption de son partenaire commercial.

Dans le cadre de leur travail, les employés traitent avec un large éventail de partenaires commerciaux, notamment des fournisseurs, des développeurs de projets, des intermédiaires et des clients.

Ils agissent conformément aux procédures internes du Groupe.

**Tous les employés s'engagent à :**

- effectuer un examen approfondi (« due diligence ») sur l'intégrité du partenaire commercial, approprié et proportionnel à la situation spécifique (réputation et toute procédure judiciaire en cours ou antérieure, compétences et ressources dans le domaine requis, relations contractuelles en cours ou antérieures avec un fonctionnaire), etc.
- sélectionner de manière impartiale les partenaires commerciaux sur la base de critères prédéfinis et transparents tels que la qualité, le service, le coût, la conformité réglementaire, etc.

Toute relation d'affaires avec un partenaire commercial doit donner lieu à un contrat écrit et signé. Ce contrat doit contenir une clause stipulant que le cocontractant s'engage à respecter toutes les réglementations applicables.

Les paiements doivent toujours être légitimes, conformes aux termes du contrat et correspondre à une redevance appropriée en rapport avec le service fourni. Les paiements doivent correspondre aux services effectivement rendus (sous réserve de rapports le cas échéant) et doivent toujours faire l'objet d'une facture.

Tous les documents spécifiques aux activités du partenaire commercial (à l'exclusion des données à caractère personnel) doivent être conservés même après la fin de la relation d'affaires (contrats, preuves de services, factures, paiements, etc.) afin de faciliter tout audit ultérieur.

**Il est interdit de :**

- effectuer des paiements en espèces ;
- effectuer des paiements à une personne autre que le signataire du contrat ;
- effectuer des paiements sans facture correspondante conforme au contenu du contrat ;
- effectuer des paiements dans un pays autre que le pays dans lequel le service est fourni, ou dans lequel le Groupe ou le partenaire commercial est situé.

**Exemples :**

Un consultant local a proposé d'aider le Groupe dans les formalités administratives liées à la création de crèches. Il explique qu'il est le neveu de l'échevin (conseiller) de la commune. Le personnel devrait refuser de faire appel à ses services.

Un promoteur immobilier demande à un employé d'inscrire gratuitement son fils dans une crèche en échange d'une réduction des coûts de construction d'une nouvelle crèche. L'employé doit refuser cette offre et porter l'affaire devant le service juridique et son supérieur hiérarchique.

Un consultant propose à un employé de lui fournir des informations confidentielles sur une entreprise que le Groupe envisage d'acquérir en échange de la garde de l'enfant de l'employé dans une crèche située en face de son domicile. L'employé doit refuser cette offre, qui contient un avantage indu, et en référer à son supérieur hiérarchique.

## ACQUISITIONS, PARTICIPATIONS ET JOINT VENTURES

Le Groupe est une entreprise en pleine croissance. Dans le cadre de son expansion continue, le Groupe acquiert d'autres entreprises. Lors de l'acquisition d'entreprises, d'actifs liés à l'ensemble d'un secteur, d'acquisition d'actions, de fusions ou de création de joint-ventures, il est nécessaire de s'assurer que le partenaire commercial en question n'a pas ou n'a pas eu de comportement coupable répréhensible au regard de la réglementation anti-corruption. La législation en vigueur dans ce domaine doit également être respectée.

Lors de la réalisation d'acquisitions, le Groupe peut être tenu pour responsable sur le plan civil, pénal ou administratif, ce qui peut entraîner d'importants dommages commerciaux, financiers et de réputation.

### **Il est donc important de :**

- inclure un volet anti-corruption dans les procédures de due diligence pour les acquisitions, les prises de participation et les joint-ventures ;
- avoir l'assurance que les partenaires commerciaux concernés respectent les lois anti-corruption applicables ;
- inclure des clauses anti-corruption dans tous les contrats d'acquisition ;
- mettre en œuvre le programme anti-corruption du Groupe au sein de l'entreprise à l'issue d'une acquisition.

### **Exemples :**

Le Groupe envisage de prendre une participation dans une entreprise qui exploite des crèches. Des rapports de presse suggèrent que l'entreprise pourrait avoir versé des pots-de-vin à un fonctionnaire local. Les employés et les consultants travaillant sur le projet d'acquisition doivent s'assurer de la véracité des allégations, procéder à un audit anti-corruption de l'entreprise et présenter le dossier à leur supérieur hiérarchique avant de signer tout accord.

### 3. LA TENUE DE REGISTRES PRÉCIS

Dans ce contexte, l'administration désigne l'ensemble des documents comptables, financiers et commerciaux. Il s'agit des comptes, de la correspondance, des relevés, des livres et autres documents relatifs à la comptabilité, aux finances et au commerce.

Dans le cadre de la lutte contre la corruption, il est important que les transactions soient transparentes, entièrement enregistrées et documentées et qu'elles soient affectées à des comptes qui reflètent fidèlement leur nature.

**C'est pour cela qu'il est important :**

- qu'aucune inscription dans les registres du Groupe ne soit infondée, fausse, falsifiée ou fictive. Il est donc interdit de dissimuler ou de tenter de dissimuler tout paiement effectué ou émis au nom du Groupe, ou de tenter de le requalifier ou de le dissimuler de quelque manière que ce soit ;
- que les registres du Groupe donnent une image fidèle des transactions effectuées et qu'ils soient préparés conformément aux normes et références comptables applicables ;
- que tous les contrôles et procédures d'approbation établis au sein du Groupe soient appliqués ;
- de conserver la documentation démontrant l'adéquation des services concernés et des paiements y afférents ;
- que toutes les transactions financières soient conformes aux procédures de contrôle interne.

### 4. RESPECT DU CODE ANTI-CORRUPTION ET SANCTIONS

#### INTERPRÉTATION ET APPLICATION DU CODE ANTI-CORRUPTION

Tous les employés doivent lire, comprendre et respecter ce code anti-corruption.

En particulier, le directeur régional du Groupe et le directeur des opérations veilleront à ce que ces informations soient diffusées et respectées par les employés.

Tout employé ayant besoin d'aide concernant les sujets couverts par le présent code anti-corruption et en cas de problèmes concernant l'application du code à une situation particulière, peut contacter son directeur régional responsable de l'interprétation du code.

#### PROCÉDURE DE LANCEMENT D'ALERTE

Les employés et les partenaires commerciaux peuvent utiliser la procédure de lancement d'alerte du Groupe pour signaler, de manière désintéressée et en toute bonne foi, tout comportement ou toute situation qui enfreint le présent code anti-corruption. Une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, un acte unilatéral d'une organisation internationale fondé sur un tel engagement, une loi ou un règlement, une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général, peuvent être qualifiés d'actes de corruption ou de trafic d'influence.

Bien qu'il soit toujours possible de se tourner vers son supérieur hiérarchique, le système de lancement d'alerte offre une meilleure protection aux employés en cas de signalement. La confidentialité des signalements est strictement garantie.

Toutefois, son utilisation est facultative.

En cas de comportement répréhensible, tout employé de Babilou peut effectuer un signalement via le portail de lancement d'alerte :

(<https://www.bkms-system.com/bkwebanon/report/clientInfo?cin=ND54Cp&c=-1&language=dut>) conformément à la procédure de lancement d'alerte du Groupe. Cela peut être fait même s'il ne s'agit que d'un comportement répréhensible présumé.

Aucune sanction ne peut être imposée à un employé qui a signalé de bonne foi et de manière désintéressée une violation ou un soupçon de violation des règles du présent code anti-corruption.

Cette procédure de lancement d'alerte peut être consultée à tout moment sur le lieu de travail.

## CONSÉQUENCES EN CAS DE VIOLATION

Le non-respect des règles du présent code anti-corruption peut avoir de graves conséquences non seulement pour le Groupe, mais aussi pour les employés et les partenaires commerciaux.

Pour le Groupe, tout comportement contraire aux règles énoncées dans le présent code anti-corruption peut non seulement nuire à sa réputation et affecter ses activités, mais aussi l'exposer à l'obligation de réparer les dommages causés et à des poursuites pénales.

Ce code anti-corruption constitue une politique directement intégrée aux contrats de travail de tous les employés. Par conséquent, le non-respect de ces règles peut donner lieu à des mesures disciplinaires.

Pour les employés, lorsque les circonstances le justifient, le non-respect des règles anti-corruption énoncées dans le code anti-corruption peut les exposer à des sanctions disciplinaires, telles que l'avertissement formel, la suspension et le licenciement, ainsi qu'à des poursuites personnelles, pénales et/ou civiles.