

# CODE DE CONDUITE



## ÉDITO



En s'appuyant sur plus d'un siècle d'expérience dans la production, la distribution et l'exploitation de salles de cinéma, Pathé est aujourd'hui un des acteurs majeurs en Europe continentale, et poursuit son développement sur le continent Africain.

La réussite et la réputation de Pathé reposent non seulement sur la qualité et l'innovation de ses prestations mais aussi sur la confiance de ses clients, partenaires et collaborateurs.

Pathé s'appuie sur des valeurs essentielles : l'audace, l'innovation, l'exigence et la passion. Ces valeurs clés fondent le comportement des collaborateurs et des dirigeants de Pathé, au-delà du respect des lois et des règlements. C'est pourquoi le présent code prône des comportements intègres, et, en particulier, la vérification préalable par chacun, en cas de doute, de la pertinence et de la conformité de ses actions.

Le respect des règles et le respect de l'autre font partie de nos principes fondamentaux, tant dans l'environnement de travail que dans les relations d'affaires.

Je compte sur vous et votre pleine implication dans la mise en œuvre de ce code de conduite, et le respect de la tolérance zéro adoptée par Pathé à l'égard de tout acte de corruption et de trafic d'influence.

Merci à chacune et chacun d'entre vous de votre engagement.

**Jérôme Seydoux, Président**

### RÔLE DU CODE

Le Code de Conduite de Pathé<sup>(1)</sup> vient formaliser des valeurs connues chez Pathé, qu'il vise à préciser face au nombre croissant de législations. Il ne se substitue pas à, mais vient en complément des lois et règlements existants, ou procédures, notes internes et règlements intérieurs toujours en vigueur au sein de Pathé, tant dans l'environnement de travail que dans les relations d'affaires.

Décliné par thèmes, ce Code de Conduite a vocation à être complété en fonction de l'évolution des réglementations françaises et internationales et enrichi des situations et expériences auxquelles Pathé aura été confronté.

### PÉRIMÈTRE

Chaque collaborateur se doit, dans chaque pays où Pathé est implanté, de respecter les lois applicables et le Code de Conduite et de contribuer à sa mise en œuvre dans l'exercice quotidien de ses activités.

Chaque collaborateur se doit de promouvoir les principes du Code de Conduite auprès des partenaires de Pathé et de ses clients, fournisseurs, intermédiaires, sous-traitants, distributeurs ou, le cas échéant, agents.

### MISE EN ŒUVRE

Un document ne peut pas aborder toutes les situations. Chaque collaborateur doit faire preuve de vigilance et est invité, en cas de doute sur la conformité d'une action envisagée, à s'appuyer sur les outils d'aide mis en place ou à solliciter l'avis, selon la situation, de sa hiérarchie, de la Direction Juridique, de la Direction des Ressources Humaines ou de la personne en charge de la Conformité.

Quelques questions utiles à se poser :

- Est-ce autorisé par la réglementation applicable ?
- Est-ce conforme au Code de conduite ?
- Quelles seraient les conséquences de cette action ? ou de cette absence de réaction ?
- Est-ce dénué d'intérêt personnel ?
- Serais-je gêné(e) si ma décision était communiquée ? Pour partager cette décision avec mes collègues ? Ou pour l'expliquer à des personnes extérieures à Pathé ?

(1) Le terme « Pathé » désigne Pathé SAS et l'ensemble des entités contrôlées directement ou indirectement par Pathé SAS dans le monde.

### ALERTE INTERNE COMPLIANCE@PATHE.COM

En complément des relais de proximité, une procédure de recueil de signalement est mise en place au sein de Pathé. Cette Procédure d'Alerte Interne ouvre à chaque collaborateur la faculté de signaler des conduites ou situations contraires aux règles du Code de Conduite, ou à la réglementation française et européenne, notamment des faits relatifs à la lutte contre la corruption, la fraude, les discriminations et le harcèlement.

Le collaborateur « lanceur d'alerte » bénéficie de la garantie de confidentialité de sa démarche et d'un dispositif de protection lorsqu'il agit de bonne foi et n'a pas reçu de contrepartie financière pour le faire.

Cette Procédure d'Alerte Interne est également ouverte à d'autres parties prenantes externes.

### SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Un collaborateur qui agirait en violation du Code de Conduite s'exposerait à des sanctions disciplinaires adaptées aux exigences des lois du pays.

En particulier, toute violation des stipulations portant sur la corruption et le trafic d'influence du Code de Conduite, exposera son auteur à une sanction disciplinaire, selon les dispositions légales, réglementaires et internes applicables.

### NOS RÉFÉRENCES

Chacune des actions de Pathé et de ses collaborateurs se doivent d'être conformes :

- aux normes législatives, réglementaires, et internes applicables,
- aux règles d'une comptabilité régulière comprenant des comptes audités annuellement et une vigilance en matière de fraude.

Pathé s'appuie sur les principes énoncés par la Déclaration universelle des droits de l'homme et les conventions fondamentales de l'OIT<sup>(2)</sup>.



# **CODE DE CONDUITE**

## **ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL**

**Pathé est attentif à l'environnement de travail de ses collaborateurs et au respect, par les entreprises extérieures venant réaliser des prestations sur site, de la réglementation applicable et des procédures internes. De nombreux sites de Pathé sont également des lieux de vie pour ses clients auxquels Pathé offre des produits et services de qualité.**

### SANTÉ ET SÉCURITÉ DES COLLABORATEURS ET DES CLIENTS

La santé et la sécurité, de ses collaborateurs et de ses clients, sont au cœur des préoccupations de Pathé au quotidien. Pathé respecte les réglementations applicables et définit des procédures adaptées, en lien avec les autorités.

#### Exemple

« Une entreprise extérieure vient réaliser des travaux de maintenance sur mon site. »

##### Comment l'accueillir ?

- Étape primordiale en cas de travaux de maintenance : le rappel des consignes de sécurité applicables sur le site.
- Toute personne intervenant sur un site Pathé doit prendre connaissance des consignes de sécurité dès son arrivée sur le site.

### RESPECT DE L'AUTRE

#### DROITS HUMAINS

Pathé a pour principe de respecter les droits humains internationalement reconnus dans toutes ses activités, partout où Pathé est présent. Pathé s'appuie sur les principes énoncés par la Déclaration universelle des droits de l'homme et les conventions fondamentales de l'OIT

relatives à la liberté d'association et de négociation collective, aux discriminations, au travail forcé<sup>(3)</sup>, au travail des enfants<sup>(4)</sup> et à la protection de la santé et de la sécurité sur le lieu de travail. Pathé attend de ses fournisseurs et prestataires de services qu'ils adhèrent à des principes équivalents, qu'ils s'assurent que leurs propres contractants respectent des principes équivalents, et respectent les réglementations applicables en droit du travail et de la protection sociale.

#### Exemple

« Une entreprise vient faire des travaux de maintenance sur mon site. L'un des employés semble très jeune, mal à l'aise, et évite toute discussion. »

##### Quels réflexes avoir ?

- Ne jamais faire travailler une personne sans s'assurer que son âge et sa situation lui permettent effectivement de travailler.
- Solliciter l'avis de sa hiérarchie, de la Direction Juridique, des Ressources Humaines ou de la personne en charge de la Conformité.
- Pour aller + loin : Le dispositif d'alerte interne est à la disposition des collaborateurs pour signaler toute suspicion d'atteinte aux droits humains.

(3) Le travail forcé est un travail exercé sous la contrainte ou la menace.

(4) Le travail des enfants est un travail exercé par une personne de moins de 15 ans, et moins de 18 ans pour des travaux dangereux.

### RESPECT DE L'AUTRE

#### DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT

Pathé lutte contre le harcèlement à l'encontre de ses collaborateurs.

- Le harcèlement sexuel se manifeste par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés à l'encontre d'une personne, qui soit portent atteinte à la dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.
- Le harcèlement moral se manifeste par des agissements répétés qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.
- Les agissements sexistes se manifestent par des comportements liés au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.
- Pathé ne tolère aucune forme de harcèlement moral ou sexuel.

**Consulter les Ressources Humaines et la documentation diffusée dans votre entité.**

#### DIVERSITÉ

Pathé veille à favoriser l'accessibilité pour tous ses clients dans ses cinémas et à diversifier ses offres pour répondre aux enjeux sociétaux.

Convaincu que la diversité est une source de richesse et un levier de performance, moteurs essentiels pour son développement, Pathé a établi sa Charte diversité et inclusion.



**« Une personne en situation de handicap postule pour intégrer mon équipe. Je crains que son handicap ne lui permette pas d'être aussi efficace que ses collègues. »**

#### Quels réflexes avoir ?

- Un recrutement doit être basé sur les compétences. Le handicap ne doit en aucun cas être un frein au recrutement sauf en cas d'incompatibilité avec le poste.
- Celui-ci pourra faire l'objet d'aménagements pour accueillir une personne en situation de handicap.

#### EQUILIBRE ENTRE VIE PRIVÉE ET VIE PROFESSIONNELLE

En tant qu'employeur, Pathé est attentif à la conciliation de la vie privée et de la vie professionnelle, afin d'améliorer la qualité de vie au travail et de prévenir les risques psychosociaux.

### **DIALOGUE SOCIAL**

Pathé est à l'écoute de ses collaborateurs et mène régulièrement des négociations collectives, lorsque des accords locaux sont en place. Les informations nécessaires à une négociation constructive et de bonne foi sont fournies aux représentants du personnel dans ces entités ou pays.

Les collaborateurs peuvent former ou adhérer à un syndicat de leur choix sans crainte d'intimidation ou de représailles, sans discrimination antisyndicale, et sans ingérence de Pathé.

Pathé et chaque manager veillent à ce que les collaborateurs puissent s'exprimer librement au sein de l'entreprise sur leurs conditions de travail.

### **CONFIDENTIALITÉ**

#### **PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

Les données personnelles sont les données qui permettent d'identifier directement ou indirectement une personne physique : son nom, son prénom, son numéro de téléphone, son adresse de courrier électronique, son numéro de carte bancaire, etc.

Pathé définit les modalités de collecte et de traitement de ces informations conformément à la réglementation en vigueur sur la protection des données personnelles et de la vie privée.

### *Exemple*

**« Pour mon nouveau projet de festival « Voyage dans le temps », je souhaite demander à mes clients leurs goûts en matière de genre de films, leurs habitudes de placement en salle, leurs préférences en termes de salles technologiques, leurs horaires favoris, leur boisson favorite, la composition de leur famille. »**

#### **Que puis-je faire ?**

- Ne collecter que les données nécessaires au projet. Si le même résultat peut être atteint avec moins de données, les autres données ne doivent pas être collectées.
- Consulter la Direction juridique sur les modalités de collecte et de traitement qui peuvent être mises en place.
- Pour toute question relative à la protection des données personnelles, consulter le Data Protection Officer de Pathé



### CONFIDENTIALITÉ

#### PROTECTION DES INFORMATIONS DE PATHÉ

Pathé met en œuvre une politique de sécurité informatique pour protéger ses informations confidentielles et celles qui lui ont été confiées par ses clients et ses partenaires commerciaux.

Pathé communique des informations comptables, financières et extra financières fidèles et conformes aux exigences légales.

Chaque collaborateur se doit de contribuer à préserver la confidentialité de ces informations, au bureau, en déplacement, en télétravail, et ne les communique pas à des personnes externes.

Toute information relative à la stratégie de Pathé, qui n'a pas encore été rendue publique, doit être gardée confidentielle.

**Pour aller + loin : Consulter la charte informatique .**



#### Exemple

*« Lors d'un déplacement professionnel, j'ai perdu mon téléphone portable, avec des données confidentielles. »*

#### Que puis-je faire ?

- Rappel : verrouiller systématiquement ses appareils, activer le code PIN demandé à chaque allumage, appliquer les mises à jour de sécurité disponibles.
- Risque : Les données perdues pourraient être extraites et utilisées frauduleusement.
- Informer immédiatement sa hiérarchie, le support informatique et la Direction des systèmes d'informations.



#### Exemple

*« Je suis régulièrement amené(e) à voyager dans le cadre de mon travail et, parfois, je peux donc être amené(e) à lire des courriels sensibles dans des espaces publics, comme des aéroports ou des gares. »*

#### Quelles précautions prendre ?

- Prendre les dispositions nécessaires pour que les informations restent privées, en m'isolant, en limitant l'usage de mon téléphone si j'identifie un risque qu'un tiers puisse lire, et en utilisant un écran de confidentialité.

### Exemple

*« Je suis informée que Pathé va adapter en film ma bande-dessinée préférée. Depuis plusieurs années, je suis actif sur les réseaux sociaux pour partager ma passion pour cet univers »*

#### **Puis-je communiquer sur cette information ?**

- Non. S'assurer de ne pas communiquer d'information stratégique qui n'ait pas encore été rendue publique par Pathé.
- Les annonces et communications dans les médias et sur les réseaux sociaux externes doivent être réservées aux départements habilités.
- Rappel : Les publications individuelles des collaborateurs ne doivent jamais contenir d'informations confidentielles ou de prise de position au nom de Pathé.

### Exemple

*« Je m'apprête à réaliser une brochure pour les 20 ans de mon cinéma. Je souhaite utiliser des photos d'illustration de films Pathé (affiches et photographies d'acteurs et d'actrices). »*

#### **Quelles précautions prendre ?**

- Ne pas utiliser d'images sans en avoir les droits.
- Consulter l'équipe Communication ou la Direction juridique afin de respecter les droits de propriété intellectuelle de Pathé et des tiers.

### ENVIRONNEMENT

Pathé veille à réduire l'impact environnemental de ses activités.

- En développant une gestion d'énergie plus économe dans ses cinémas ;
- En préservant les ressources et en réduisant ses déchets ;
- En mesurant et en réduisant l'impact environnemental des tournages de films.

Pathé apporte une attention particulière à son ancrage territorial.

Pour aller + loin et consulter les bonnes pratiques de Pathé : Pathé publie un rapport RSE\* pour partager avec ses parties prenantes les actions mises en place en matière environnementale et sociétale.

\*RSE : Responsabilité Sociétale des Entreprises.

**CODE DE  
CONDUITE**

**ÉTHIQUE  
DES AFFAIRES**

# LES DIFFERENTS TYPES DE COMPORTEMENT INTERDITS

## DÉFINITIONS

Pathé prohibe formellement toute forme de corruption et de trafic d'influence, directe, ou indirecte.

### *Corruption :*

La corruption peut être définie comme le fait d'offrir, de promettre, d'autoriser ou d'accorder, directement ou indirectement, un avantage indu (ce terme devant être compris dans son acception la plus large) à une personne investie d'une fonction publique ou privée, en vue de l'accomplissement ou de l'omission de l'accomplissement d'un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions.

La corruption recouvre également l'agissement par lequel une personne investie d'une fonction publique ou privée sollicite ou accepte un tel avantage indu en vue de l'accomplissement ou de l'omission de l'accomplissement d'un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions.

La corruption est réprimée à la fois dans le secteur public et dans le secteur privé.

La corruption est dite :

- Active lorsqu'elle est envisagée du point de vue du corrupteur : il s'agit du fait de proposer un avantage à une personne / entreprise du secteur privé / entreprise ou administration publique, pour qu'elle accomplisse ou omette d'accomplir un acte relevant de sa fonction.

- Passive lorsqu'elle est envisagée du point de vue du corrompu : il s'agit du fait pour une personne / entreprise du secteur privé / entreprise ou administration publique, de demander ou accepter un avantage pour accomplir ou omettre d'accomplir un acte relevant de sa fonction.

La corruption peut être directe ou indirecte (i.e. via des tiers, tels que des agents, consultants, apporteurs d'affaires, intermédiaires commerciaux, etc...)

Il y a corruption du seul fait de proposer ou de demander un avantage, peu importe que cet avantage ait été effectivement accordé ou accepté et indépendamment de l'accomplissement ou non de l'acte escompté.

## Exemple

**« Je suis impliqué(e) dans la réalisation d'un chantier d'envergure de rénovation complète d'un cinéma. L'une des entreprises consultées me contacte pour m'offrir un voyage, afin d'être avantagée dans la procédure d'appel d'offres. »**

### Que puis-je faire ?

- Refuser toute sollicitation de ce type qui a un objectif de corruption.
- Appliquer les principes du Code de conduite et les partager avec cet interlocuteur.
- Consulter la Direction juridique.

### *Trafic d'influence :*

Le trafic d'influence est un comportement incriminé proche de celui de la corruption. En revanche, la finalité n'est pas l'accomplissement ou l'abstention d'un acte, mais l'abus d'une influence réelle ou supposée, afin d'obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision ou situation favorable.

De la même manière que pour la corruption, le trafic d'influence est dit :

- Actif lorsqu'il est le fait d'une personne qui offre un avantage quelconque à une personne exerçant une fonction publique ou une personne privée, qui dispose d'une influence réelle ou supposée sur les pouvoirs publics, en vue d'obtenir des ces derniers, des avantages ou des faveurs de toutes sortes.
- Passif lorsqu'il est commis par une personne exerçant une fonction publique ou par une personne privée, qui se prévaut d'une influence réelle ou supposée et qui sollicite ou accepte un avantage quelconque, en vue de faire obtenir au remettant des avantages ou faveurs de toutes sortes dont les pouvoirs publics sont prétendument les dispensateurs.



### *Exemple*

**« Un conseiller municipal m'a contacté(e) pour solliciter des cartes Cinépass gratuites en contrepartie de son intervention pour m'aider à obtenir les autorisations nécessaires à l'agrandissement du parking du cinéma. »**

#### **Que faire ?**

- Ce conseiller municipal propose d'user de son influence auprès d'une autorité pour obtenir un avantage.
- Ne jamais donner suite à de telles sollicitations, sanctionnées pénalement et disciplinairement.
- Appliquer les principes du Code de conduite et les partager avec cet interlocuteur.
- Consulter la Direction juridique.

### CADEAUX ET DIVERTISSEMENTS

Les cadeaux, services et invitations (repas, invitations concerts, des événements sportifs, etc.) offerts ou reçus de clients, fournisseurs ou partenaires peuvent exister dans le cadre de relations d'affaires et peuvent être légitimes en ce qu'ils peuvent permettre de renforcer des relations professionnelles.

Toutefois, de tels cadeaux et services peuvent être considérés comme des actes de corruption ou de trafic d'influence lorsqu'ils sont d'une certaine valeur et ont été offerts ou reçus afin d'influencer une décision ou d'obtenir un avantage quelconque.

Les cadeaux et services offerts ou reçus doivent donc être conformes à la loi locale, offerts ou reçus à titre exceptionnel, de valeur raisonnable et adaptée à la situation du bénéficiaire et aux circonstances, refléter des relations d'affaires normales, et ne pas avoir pour but d'influencer une décision ou d'obtenir un avantage quelconque.

Les cadeaux en numéraire (communément appelés « pots de vin ») sont interdits, et les cadeaux, services, invitations ou encore repas ne sont jamais appropriés s'ils sont destinés à illégalement influencer une décision ou obtenir un avantage. Il en est de même des cadeaux, services et invitations en faveur des agents publics ou assimilés en vue notamment d'obtenir ou d'accélérer la réalisation de procédures ou formalités administratives.

Les pratiques commerciales locales d'affaires quant à ces avantages ne peuvent prévaloir sur les directives anti-corruption de Pathé.

Tous les collaborateurs doivent respecter les règles définies dans la politique relative aux cadeaux et invitations de leur entité.

### Exemple

**« Le contrat avec mon fournisseur de boissons va bientôt arriver à son terme. Il a été informé suffisamment à l'avance que le renouvellement ne serait pas automatique et que j'allais lancer une consultation de plusieurs fournisseurs. Afin de me faire découvrir ses nouveaux produits, mon interlocuteur privilégié me téléphone pour m'inviter à un salon professionnel à l'étranger, avec mon conjoint. Il me propose de prendre en charge mes frais de transport et d'hébergement. Il m'explique qu'il peut également m'envoyer une caisse de produits à mon domicile pour faire une dégustation en toute tranquillité »**

#### Que dois-je faire ?

- Les bons réflexes avant de recevoir un cadeau ou une invitation :
  - Consulter la politique Cadeaux et invitations de son entité.
  - S'interroger sur le caractère raisonnable de ce cadeau / cette invitation : Un cadeau doit être le reflet de relations d'affaires normales : être livré sur le lieu de travail, ne pas inclure les conjoints ou proches.
- Refuser un cadeau ou une invitation qui vise à obtenir la conclusion ou le renouvellement d'un contrat, particulièrement en période d'appel d'offres.

### PAIEMENTS DE FACILITATION

Il s'agit d'un paiement, même minime, offert ou versé à un fonctionnaire pour faciliter l'obtention d'un service auquel le payeur a droit par ailleurs. Un tel paiement est interdit. En toutes circonstances, un paiement à un fonctionnaire est prohibé.

#### Exemple

*« Un agent des douanes d'un pays étranger me contacte pour m'informer qu'un écran géant, attendu pour l'ouverture d'un nouveau cinéma, était retenu aux douanes du port. Une réglementation locale exige des formalités complémentaires, nécessitant un délai de traitement d'au moins deux semaines. Il ajoute que si j'acceptais de payer un supplément en espèces, la livraison pourrait quitter l'entrepôt immédiatement. »*

#### Que faire ?

- Refuser d'effectuer ce paiement et signaler l'incident à sa hiérarchie car
  - Le douanier propose un traitement de faveur contre de l'argent.
  - Il s'agit d'un paiement de facilitation qui est strictement interdit.

### UTILISATION D'INTERMÉDIAIRES ET D'AGENTS

Pathé interdit d'engager et de retenir les services d'intermédiaires ou d'agents susceptibles de favoriser des actes de corruption. Par conséquent, avant de retenir les services de tels intermédiaires ou agents, une vérification doit être conduite pour évaluer leur capacité (en termes notamment de connaissance du marché, de compétences techniques et de ressources humaines) à remplir leur mission ainsi que le risque d'être confronté à un cas de corruption.

#### Exemple

*« Je souhaite obtenir un financement pour produire un prochain film. L'organisme en charge de l'analyse des dossiers m'informe que mon dossier n'est pas le meilleur. Un consultant m'a contacté(e) et m'a affirmé(e) que si je le choisissais pour m'aider à mener cette procédure, il m'aiderait à obtenir ce financement puisqu'il connaît très bien le président de cet organisme. »*

#### Puis-je accepter cette proposition ?

- Non, car le consultant agit comme un intermédiaire qui usera de son influence sur cet organisme pour obtenir un financement qui n'aurait pas été obtenu sur la seule base du dossier.
- Il y a corruption ou trafic d'influence même lorsque c'est un intermédiaire qui commet l'acte de corruption.

### CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les collaborateurs de Pathé doivent toujours agir dans les meilleurs intérêts de Pathé et éviter toute situation où leurs intérêts personnels (financier, politique, professionnel ou autre), ou ceux de leurs proches (famille ou amis), peuvent être en conflit avec leurs obligations envers Pathé.

Un collaborateur doit toujours être en mesure de prendre une décision juste et raisonnable, ce qui lui interdit formellement :

- D'utiliser sa fonction ou son influence en vue d'obtenir un bénéfice personnel ;
- D'utiliser des informations confidentielles sur Pathé en vue d'obtenir un bénéfice personnel ;
- De détenir une participation dans une entreprise externe faisant affaire avec Pathé lorsque le collaborateur peut en obtenir un traitement préférentiel.

Même si une situation de conflit d'intérêts n'est pas illicite en tant que telle, elle peut entraîner des conséquences préjudiciables pour Pathé et peut parfois conduire à des faits de corruption ou de trafic d'influence.

Aussi chaque collaborateur de Pathé doit-il conserver en toutes circonstances un comportement intègre, et, dans une situation susceptible de caractériser un conflit d'intérêts, informer son supérieur hiérarchique ou la Direction des Ressources Humaines et s'interdire tout comportement de nature à influencer le jugement ou le choix des décideurs internes comme externes.

### Exemple

*« L'un de mes amis souhaite postuler à une offre d'emploi chez Pathé. S'il était retenu, nous devrions travailler ensemble sur certains projets et je serai impliqué(e) dans son recrutement en amont. »*

#### **Est-ce une situation de conflits d'intérêts ?**

- Oui, il s'agit d'une situation de conflits d'intérêts. Il est possible d'avoir un lien avec un candidat. En revanche, il n'est pas possible d'être impliqué dans un recrutement quand un lien d'amitié pourrait remettre en cause l'impartialité du recruteur. Cette situation est à signaler à la Direction des Ressources Humaines pour prendre les dispositions nécessaires.

### Exemple

*« Ma sœur est responsable commerciale pour un fabricant de d'écrans de cinéma. Dans le cadre de mes missions d'achat, je souhaite consulter cette entreprise »*

#### **Comment vais-je pouvoir gérer l'analyse de son offre pour sélectionner mon futur fournisseur ?**

- Dans une situation susceptible de caractériser un conflit d'intérêts, il est nécessaire d'informer son supérieur hiérarchique le plus en amont possible, afin de pouvoir mettre en place les mesures nécessaires, comme confier ce dossier à un collègue ou décider collégalement.

### MÉCÉNAT ET SPONSORING

Le mécénat est un moyen de participer à la vie sociale et culturelle et de communiquer sur les activités de Pathé à travers des évènements artistiques, culturels ou sportifs.

Pathé est amené à participer à des opérations de sponsoring, qui, en échange d'un soutien financier ou matériel apporté à un évènement lui offrent une visibilité.

Chaque action de mécénat et de sponsoring doit faire l'objet de vérifications préalables sur la réputation et la légitimité des organismes, associations et sociétés qu'il est envisagé de soutenir, et sur sa conformité aux lois et règlements en vigueur dans le pays.

Une action de sponsoring ou de mécénat qui serait détournée de son objet dans le but d'obtenir un avantage indu, constituerait un acte de corruption.

### Exemple

**« Je dois rapidement finaliser le calendrier de tournage d'un nouveau film. J'attends l'autorisation du maire d'une grande ville pour tourner dans les ruelles du centre historique. Il m'appelle pour me parler d'un club sportif local, auquel il est très attaché et qui recherche des sponsors. »**

#### Que puis-je faire ?

- Consulter le Code de conduite et les comportements interdits.
  - Refuser de s'engager à verser un don ou conclure une opération de sponsoring avec un tiers pour influencer une décision publique (ou favoriser l'obtention d'un contrat).
  - Rappeler à cet interlocuteur, les principes éthiques suivis par Pathé.

## PROCEDURES DE CONTROLE COMPTABLE

Pathé est assujettie à des réglementations et des exigences comptables l'obligeant à comptabiliser, avec fidélité et exactitude, tous ses actifs et passifs, de même que toutes ses transactions commerciales. Pathé maintient des livres et registres comptables en conséquence et ses comptes sont audités annuellement par des cabinets d'audit indépendants.

Tous les collaborateurs de Pathé doivent coopérer à l'enregistrement et à la présentation de données et informations financières exactes en temps voulu, afin de prévenir et éviter des cas de corruption et de trafic d'influence.

Les collaborateurs de Pathé doivent effectuer et enregistrer tous les paiements et toutes les transactions commerciales afin de permettre aux dirigeants de Pathé de générer une information financière exacte et à jour, étant entendu que tout paiement au titre d'une relation d'affaires ne peut être que la juste contrepartie d'une prestation réelle et conforme aux dispositions contractuelles.

### Exemple

**« Lors d'une livraison par un de mes fournisseurs habituels, il manque une partie de la commande. Il me demande de signer quand même le bon de livraison total et me dit qu'il livrera le reste de la commande dans la semaine sans faute. »**

### Que puis-je faire ?

- Risque : Signer des factures ou des bons de livraisons incorrects en connaissance de cause peut s'apparenter à de la fraude.
- Bonne pratique : refuser et demander au fournisseur un bon de livraison correspondant aux quantités réellement livrées.
- En cas de doutes sur les intentions de ce fournisseur, contacter sa hiérarchie et la Direction juridique.

### Exemple

**« Il y a quelques mois, j'ai oublié d'indiquer toutes les dépenses que j'avais engagées durant un déplacement professionnel. A l'occasion d'une note de frais pour un autre déplacement, j'envisage de majorer certaines dépenses pour y intégrer les dépenses oubliées précédemment. Cela n'augmenterait pas le remboursement total. »**

### Que puis-je faire ?

- Ne jamais soumettre des notes de frais falsifiées.
- Une note de frais doit comporter tous les postes de dépenses effectivement engagés pour Pathé de façon exacte.
- Soumettre une note de frais inexacte est une fraude, et conduira à produire des documents comptables inexacts.

## PROCEDURE D'ÉVALUATION DES FOURNISSEURS ET INTERMÉDIAIRES

L'engagement d'un nouveau fournisseur ou d'un nouveau prestataire ou d'un nouvel intermédiaire ou le renouvellement d'un accord existant doit faire l'objet de vérifications préalables pour s'assurer de la compétence et du sérieux du fournisseur, du prestataire ou de l'intermédiaire, de ses capacités techniques et financières, et de sa réputation, et s'intégrer dans un cadre contractuel défini, après l'avoir informé des engagements de Pathé et de la nécessité d'y adhérer.

Ces vérifications seront périodiquement renouvelées au cours de la relation d'affaires.

Des agissements contraires au présent code pourraient conduire à la résiliation de toute relation d'affaires avec un partenaire commercial.

**Pour aller + loin : consulter la procédure d'évaluation des tiers à risque de son entité.**

## SANCTIONS INTERNATIONALES

Pathé respecte les lois et réglementations en vigueur, applicables à ses activités, ainsi que les sanctions internationales applicables. Ces programmes de sanctions visent à interdire ou à restreindre le commerce de biens, de technologies, et de services avec certains États, ou avec des personnes ou sociétés désignées sur des listes (par exemple sur décision de l'Union européenne).



*Exemple*

« *Mon partenaire est situé dans un pays visé par de nouvelles sanctions internationales de l'Union Européenne.* »

### Que dois-je faire ?

- Contacter sans délai la Direction juridique afin d'analyser au cas par cas les sanctions applicables aux activités et personnes concernées.

## REPRESENTATION D'INTERETS ET TRANSPARENCE DE LA VIE PUBLIQUE

Dans le cadre de ses activités, Pathé peut être en contact avec des parties prenantes institutionnelles. Pathé peut apporter sa connaissance du secteur d'activités, et partager son éclairage sur les conséquences de décisions publiques. Ces interactions sont menées en respectant des principes éthiques, de transparence et de respect de la réglementation applicable.

Pathé ne soutient aucun parti politique en France ou dans les autres pays.

Les collaborateurs qui exercent des activités politiques le font à titre personnel, en dehors du temps de travail et sans se prévaloir de leur appartenance à Pathé, en veillant à éviter tout conflit d'intérêt.

## CONCURRENCE

Pathé gère ses activités dans le respect des règles d'une libre concurrence, et exige de ses collaborateurs qu'ils appliquent les lois et réglementations relatives au droit de la concurrence dans tous les pays où Pathé exerce ses activités. Pathé exerce une concurrence loyale conservant à l'esprit l'intérêt de ses clients.

Tous les collaborateurs de Pathé doivent s'abstenir de toute conduite qui enfreindrait le droit de la concurrence.

### Exemples

- Ne pas conclure d'entente, ni tenir avec un concurrent des discussions relatives à une politique de prix ou de partage de clients ou, de partage de territoires.
- Plus généralement ne pas échanger d'informations sensibles avec des concurrents.
- S'abstenir de partager des informations commerciales confidentielles aux réunions d'associations professionnelles.
- S'abstenir de pratiques commerciales visant à empêcher un concurrent de pénétrer un nouveau marché.
- Ne pas intervenir dans la fixation des prix par les diffuseurs de films distribués par Pathé.

Tout incident ou doute en matière de concurrence doit être porté à la connaissance de la Direction Juridique qui donnera suite.

