



Conformité des Affaires
Code anticorruption



Edito du Président

Ce Code anticorruption s'inscrit naturellement dans le paysage éthique d'Enedis, déjà structuré par ses valeurs cardinales que sont l'Engagement, le Respect et le Sens du Service. Les principes d'action qui en découlent nous poussent vers l'avant, au-delà des règles en vigueur et des dispositions décrites dans ce code. Salariés, parties prenantes, nous sommes tous tenus d'agir dans l'esprit de ces valeurs.

Le programme de prévention et de lutte contre la corruption et le trafic d'influence qui sous-tend ce code répond aux obligations qui sont les nôtres. Il nous donne l'opportunité de montrer qu'Enedis pilote ses affaires avec intégrité et de faire valoir la qualité éthique de nos actions.

Ce surcroît d'obligations consolide l'irréprochabilité des conduites et réassure la confiance que les salariés, les parties prenantes et les actionnaires placent dans l'opérateur de missions de service public que nous sommes.

Afin qu'il soit connu de tous, compris, partagé par tous, le présent Code sera annexé au Règlement Intérieur d'Enedis.

Les collectivités territoriales qui nous désignent comme gestionnaires de leurs réseaux nous demandent d'accomplir cette mission de gestion, de développement et de maintenance en intégrant, d'une façon performante, les dimensions économique et sociale.

En traduisant les mesures phares de la loi Sapin 2, relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, notre Code anticorruption donne un nouvel élan à la confiance nouée avec les collectivités, les élus et les clients.

Entreprise concessionnaire, Enedis contracte avec ses parties prenantes un engagement qui l'oblige à « **l'excellence et à l'exemplarité** ». Car ce sont ces qualités qui cimentent durablement les relations de confiance.

La confiance est au fondement de l'économie et de toute activité sociale. « Faire confiance », c'est « compter sur » le comportement actuel et futur de son interlocuteur, a fortiori quand de profondes transformations redessinent le marché de l'énergie.

La mise en œuvre qualitative et inspirée de la loi Sapin 2, doublée d'une politique éthique imaginative et combative, étoffera la confiance historiquement accordée à notre entreprise.

La loi Sapin 2, les recommandations de l'AFA, l'Agence Française Anticorruption, la création du statut de lanceur d'alerte et la mise en œuvre d'un dispositif de signalement conforme au nouveau Règlement européen sur la protection des données personnelles, hissent la France au-dessus des standards internationaux, et Enedis au rang d'Opérateur de services essentiels à l'équilibre économique de l'Union Européenne.

Actionnaires, parties prenantes et collaborateurs savent qu'ils peuvent compter sur Enedis pour entrer dans le futur.

Philippe MONLOUBOU, Président du Directoire.

Code anticorruption d'Enedis

L'article 17 de la loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite « Sapin 2 », impose aux entreprises qui emploient plus de cinq cents salariés et dont le chiffre d'affaires est supérieur à cent millions d'euros, d'élaborer un Code de conduite « définissant et illustrant les différents types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence ».

Au sein d'Enedis, le Code de conduite est appelé Code anticorruption afin d'éviter toute confusion avec le Code de Bonne conduite en vigueur dans l'entreprise.

Comme l'exige la loi, le présent Code anticorruption a fait l'objet d'une information-consultation des Institutions Représentatives du Personnel en vue de son intégration au Règlement Intérieur (article L. 1321-4 du code du travail).

S'inscrivant dans un programme global de lutte contre la corruption, le présent Code est un véritable outil de prévention des actes de corruption au sein de l'entreprise et s'adresse à l'ensemble des collaborateurs (permanents, occasionnels, externes) ainsi qu'aux différentes parties prenantes qui interagissent en permanence avec Enedis (fournisseurs, partenaires, clients, prestataires etc.).

Sommaire

Edito du président	3
1. À qui s'adresse ce code ?	7
2. Comment utiliser ce code ?	9
3. Prévention de la corruption et du trafic d'influence	11
4. Cadeaux et invitations	15
4.1 Cadeaux, invitations et repas d'affaires autorisés	17
4.2 Cadeaux, invitations et repas d'affaires soumis à autorisation managériale	17
4.3 Cadeaux et invitations interdits	18
4.4 Traçabilité des cadeaux, invitations et repas d'affaires	18
5. Prévention des conflits d'intérêts	19
6. Contrôle d'intégrité des relations d'affaires	21
7. Représentation d'intérêts (lobbying)	23
8. Sponsoring et mécénat	25
9. Régime disciplinaire	27
10. Comment alerter en cas de manquement ?	27



1.
À qui s'adresse
ce code?

Le Code anticorruption s'adresse à l'ensemble des personnels de l'entreprise.

Tous se doivent d'être exemplaires et contribuer à la prévention et à la lutte contre la corruption.

Il est important pour tous les **collaborateurs** de :

- Respecter les lois et règles en vigueur dans l'entreprise ;
- Contacter sa hiérarchie, le Référent Contrôle Interne d'entité (RCI) ou la Délégation Ethique - Sécurité du Patrimoine et Conformité des Affaires pour obtenir des précisions sur les règles à suivre.

Dans ce cadre, le rôle **des managers et dirigeants** comprend plusieurs aspects :

- Adopter une conduite intègre, conforme au présent code, aux lois et règles en vigueur dans l'entreprise ;
- Adopter une attitude exemplaire qui respecte les règles de conduite de manière rigoureuse ;
- S'assurer que ces règles sont claires et transparentes pour les collaborateurs ;
- S'assurer que les collaborateurs connaissent les règles qui régissent la prévention de la corruption et la lutte contre la fraude comme mentionnées dans ce code ;
- Veiller à ce que le respect des dispositions légales et réglementaires soit contrôlé de manière continue ;
- Faire connaître le dispositif d'alerte d'Enedis au sein de son équipe et protéger toute personne signalant une alerte ;
- Permettre à chaque salarié d'aborder ou signaler un problème de non-conformité.

2. Comment utiliser ce code ?

Ce document a été conçu pour vous guider lorsque vous êtes confrontés à une situation dans laquelle vous vous posez des questions sur l'attitude à adopter et sur les éventuelles implications que pourraient avoir vos actions.

Vous y trouverez
pour chaque situation :

1

Les définitions
des termes utilisés

2

Les enjeux
pour l'entreprise

3

Une règle d'or
ou le principe majeur à retenir

3.

Prévention de la corruption et du trafic d'influence



Définitions

CORRUPTION : se définit comme l'agissement par lequel une personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, sollicite ou accepte un don, une offre ou une promesse en vue d'accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions.

- **Corruption active :** désigne le fait pour une entreprise ou un de ses collaborateurs de proposer, d'offrir ou de donner, directement ou indirectement par l'intermédiaire d'un tiers, un paiement, un cadeau ou tout autre avantage indu à une personne publique ou à une personne privée (physique ou morale), afin que la personne publique ou privée accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions ou afin de récompenser un tel acte déjà réalisé.

- **Corruption passive :** désigne le fait pour une personne publique ou une personne privée (physique ou morale) de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement par l'intermédiaire d'un tiers, un paiement, un cadeau ou tout autre un avantage indu, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions.

AVANTAGE INDU : se dit d'une contrepartie, quelle que soit sa nature, attribuée en violation des obligations légales, contractuelles ou professionnelles. Il peut s'agir du paiement d'un pot-de-vin ou dessous-de-table, d'un cadeau, d'une faveur, d'un détournement de fonds, etc.

TRAFIC D'INFLUENCE : se définit comme le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public, de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui soit :

- Pour accomplir ou avoir accompli, pour s'abstenir ou s'être abstenue d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat ; d'une autorité

- Pour abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

PAIEMENT DE FACILITATION : désigne un paiement non officiel, effectué afin d'exécuter ou d'accélérer certaines formalités administratives (demande de permis, passage en douane, etc.).

- Les collaborateurs d'Enedis ont interdiction d'offrir, d'accepter ou de promettre un pot-de-vin, ou tout autre avantage ou paiement illicite, pour influencer les résultats d'une décision d'affaires.
- Il est interdit de réaliser un « paiement de facilitation » ou d'accepter un paiement en espèces ou sous quelque forme que ce soit qui ne serait pas justifié et tracé.
- L'utilisation des dons versés à une fondation ou à une association à des fins de corruption est formellement interdite.
- Le fait de recourir à un tiers pour réaliser une mission qu'Enedis ne peut, en vertu des dispositions légales ou règlementaires, accomplir, est strictement prohibé. Ce qui est interdit par la loi pour Enedis, nul ne peut le réaliser de manière détournée pour son compte.

- Tout collaborateur est tenu de respecter la séparation des fonctions d'engagement, de contrôle et de paiement et de garantir la traçabilité des paiements.
- Un justificatif doit être conservé pour tout paiement ou versement réalisé par l'entreprise. En cas de remise ou rabais accordés à l'entreprise, la facture doit le mentionner expressément.
- La coopération avec les autorités de contrôle et de régulation, en association avec sa hiérarchie, est une obligation qui s'impose à tous.
- Le respect des engagements d'Enedis en matière de lutte contre la corruption s'impose également aux partenaires d'affaires de l'entreprise, notamment lorsque ces derniers assistent ou représentent Enedis dans des pays où le risque de corruption est élevé.

QUESTION. Dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres, je suis amené à intervenir en tant que membre du jury pour auditionner les candidats. La veille de son audition, un des candidats me fait parvenir un cadeau de grande valeur contre l'assurance d'être retenu. Que dois-je faire ?

RÉPONSE. Accepter ce cadeau injustifié pourrait caractériser un fait de corruption. Cela vous mettrait ainsi qu'Enedis dans une situation à risque. Vous devez donc le refuser et en informer votre manager.

QUESTION. Un député-maire demande à Enedis d'accélérer le raccordement d'un nouvel ensemble immobilier sur sa commune (en vue des élections locales à venir) et menace, en cas de refus, de proposer des amendements défavorables à Enedis à l'Assemblée Nationale. Que dois-je faire ?

RÉPONSE. Vous êtes en présence, ici, d'une tentative de trafic d'influence qui est pénalement répréhensible et qu'il convient de signaler à votre hiérarchie.

En cas de doute quant au comportement à adopter face à une situation déterminée, demandez conseil à votre manager, au RCI de votre entité ou à la Délégation Ethique - Sécurité du Patrimoine et Conformité des Affaires.

4. Cadeaux et invitations



Définitions

UN CADEAU recouvre toute forme de paiement, gratification ou avantage quelconque (pécuniaire ou non pécuniaire), offert ou reçu directement ou indirectement (exemples : donation, service, invitation, faveur, etc.).

UN REPAS D’AFFAIRES est un repas effectué dans le cadre de l’activité professionnelle et ayant pour but d’aborder des sujets d’ordre professionnel.

LES CADEAUX SOUS CONDITIONS sont les paiements, cadeaux, invitations ou toutes autres formes de gratifications accordées ou reçues afin d’obtenir ou de conserver des avantages réciproques, ou afin de rémunérer de manière induue la souscription d’une offre, d’un produit, d’un service, ou d’une prestation.

UNE INVITATION recouvre toute forme de divertissement, déplacement ou repas.

4.1 Cadeaux, invitations et repas d'affaires autorisés

- Tout cadeau ou invitation doit être offert ou reçu dans un cadre uniquement professionnel et doit être adressé ou reçu à l'adresse professionnelle, excluant ainsi tout autre lieu (résidence principale ou secondaire, adresse d'un client ou d'un prestataire, etc.).
- Le cadeau ou l'invitation doit être légalement autorisé par l'ensemble des lois du pays du donateur et du récipiendaire.
- Tout cadeau ou invitation offert/reçu doit l'être de bonne foi et ne doit pas être effectué dans le but d'obtenir un avantage indu, de générer un conflit d'intérêts, ou laisser penser qu'il s'agit d'une tentative de corruption.
- Le cadeau ou invitation doit demeurer symbolique et être offert/reçu de manière exceptionnelle, dans la limite du seuil en vigueur dans l'entreprise.
- L'article 238 de l'annexe II du code général des impôts détermine un plafond pour les cadeaux de « très faible valeur ». Cette « très faible valeur » correspond aux cadeaux d'un montant inférieur à 69 € TTC, seuil fixé par arrêté ministériel le 01/01/2016 (réévalué tous les cinq ans). **Au sein d'Enedis, les cadeaux et invitations ne peuvent dépasser ce plafond.**
- Les repas d'affaires ne sont soumis à aucun seuil d'acceptabilité mais doivent être d'un montant raisonnable et avoir pour but d'aborder des sujets d'ordre professionnel. Le caractère raisonnable s'apprécie au regard de la nature des fonctions exercées par le donateur et le bénéficiaire, mais aussi de la réciprocité, c'est-à-dire la possibilité de pouvoir rendre une invitation de valeur équivalente.
- Tout cadeau, invitation ou repas d'affaires, adressé ou reçu, doit faire l'objet d'un mail adressé au manager ou au référent désigné par l'unité, lequel devra veiller à l'archiver en vue d'un éventuel audit.

4.2 Cadeaux, invitations et repas d'affaires soumis à autorisation managériale

- Préalablement à toute offre ou acceptation de cadeaux/invitations, les collaborateurs d'Enedis sont tenus d'informer leur hiérarchie par mail (manager ou référent désigné à cet effet) pour tout :
 - Cadeaux/invitations d'une valeur supérieure au seuil fixé par Enedis (69 € TTC) ;
 - Cadeaux/invitations offerts (ou reçus) à une personne publique, ou à une personne politiquement exposée (PPE), ou à une personne ayant un pouvoir d'influence sur une décision affectant les intérêts d'Enedis ;
 - Cadeaux/invitations offerts (ou reçus) à un proche de la relation d'affaires ;
 - Cadeaux/invitations offerts (ou reçus) à plusieurs reprises à un même bénéficiaire.
- Passé un délai de 8 jours, toute absence de réponse du manager, ou référent désigné, vaut acceptation pour l'offre ou la réception d'un cadeau/invitation relevant d'une des situations prévues ci-dessus.
- Ces règles s'appliquent également pour les repas d'affaires d'une valeur excessive. L'autorisation est exigée et l'appréciation du caractère excessif est faite au regard de la nature des fonctions exercées par le donateur et le bénéficiaire, mais aussi de la réciprocité, c'est-à-dire la possibilité de pouvoir rendre une invitation de valeur équivalente.

4.3 Cadeaux et invitations interdits

■ Les cadeaux/invitations ci-après énumérés sont formellement interdits y compris ceux d'une valeur inférieure au seuil en vigueur au sein d'Enedis :

- Les cadeaux/invitations offerts ou reçus de manière récurrente ;
- les cadeaux sous conditions et les cadeaux « sollicités » ;
- les cadeaux/invitations en vue d'obtenir un avantage indu, les paiements de facilitation ;
- les cadeaux/invitations à tout décisionnaire lors d'une procédure d'appel d'offres ;
- les cadeaux/invitations à tout candidat en période électorale ;
- les séjours ou voyages exclusivement touristiques ou sans lien direct avec l'activité professionnelle ;
- les sommes d'argent de toute sorte (espèces ou chèque, chèque-cadeau, tickets gagnants de jeux d'argent, bons d'achat, les prêts ou avances, etc.) ;
- les services gratuits ou avantages en nature (frais de scolarité, travaux d'amélioration, promesse d'embauche, etc.) ;
- les cadeaux ou services à caractère outrageux ou portant atteinte à la dignité de la personne ;
- les jeux d'argent ;
- plus généralement tout ce qui est interdit par la loi française et celle du pays du tiers concerné.

4.4 Traçabilité des cadeaux, invitations et repas d'affaires

■ La déclaration auprès des managers et référents en charge de recueillir les déclarations de cadeaux/invitations doit respecter les critères suivants :

- Prendre la forme d'un mail adressé par le collaborateur à son manager, ou au référent désigné par l'unité.
- **Lorsque le collaborateur est le bénéficiaire du cadeau/invitation**, la déclaration doit mentionner : l'origine, la nature, le montant et la raison d'être du présent reçu.
- **Lorsque le collaborateur est l'émetteur du cadeau/invitation**, la déclaration doit mentionner : l'identité du bénéficiaire, la nature, le montant et la raison d'être du présent offert. Cette déclaration doit être traçable et « auditable » c'est pourquoi, il est impératif qu'elle mentionne l'ensemble de ces informations.
- Les repas d'affaires de valeur sont également soumis à cette procédure de déclaration.

■ En cas de demande portant sur un cadeau/invitation ne respectant pas les règles prévues par le présent Code (*motivation étrangère à la relation d'affaires, intention douteuse de l'émetteur, prix supérieur aux seuils fixés par Enedis* etc.) il en va de la responsabilité du manager/référent de l'unité de le notifier à son collaborateur et de refuser le présent.

QUESTION. Un fournisseur potentiel me propose un week-end « loisirs » tous frais payés. Puis-je accepter ?

RÉPONSE. Non, au regard de la politique Cadeaux et invitations en vigueur au sein d'Enedis, les invitations doivent avoir un caractère professionnel et être d'une valeur raisonnable. Dans le cas contraire, vous devez refuser ces invitations et en informer votre manager.

QUESTION. Un fournisseur régulier offre 10 smartphones haut de gamme à mon équipe. Puis-je les accepter ?

RÉPONSE. Les cadeaux doivent avoir un caractère « symbolique » et respecter les seuils fixés par la politique Cadeaux et Invitations en vigueur au sein d'Enedis. Vous devez donc refuser ce présent en expliquant à votre fournisseur que les règles en vigueur au sein de l'entreprise ne vous permettent pas d'accepter. Vous devez également en informer votre manager.

En cas de doute quant au comportement à adopter face à une situation déterminée, demandez conseil à votre manager, au RCI de votre entité ou à la Délégation Ethique - Sécurité du Patrimoine et Conformité des Affaires.

5. Prévention des conflits d'intérêts



Définition

UN CONFLIT D'INTÉRÊTS apparaît lorsqu'un intérêt personnel (« une relation » ou activité personnelle) interfère, est susceptible d'interférer, ou peut donner l'impression d'interférer avec les missions confiées au collaborateur. Les conflits d'intérêts peuvent affecter l'impartialité ou semer le doute sur la capacité du collaborateur à assumer ses responsabilités en toute objectivité.

Cet intérêt personnel peut résulter d'engagement financier ou professionnel, de liens d'appartenance politique ou idéologique que le salarié a en dehors d'Enedis. Les intérêts peuvent être d'ordre associatif, caritatif, culturel, financier, politique, religieux, sportif ou résulter de liens familiaux ou sentimentaux.

- En cas de situation potentielle de conflit d'intérêts dans le cadre de leurs activités professionnelles au sein d'Enedis, les collaborateurs sont tenus d'en informer leur hiérarchie.
- En cas de situation avérée de conflit d'intérêts, les collaborateurs sont tenus d'en informer leur hiérarchie et de se dessaisir de la mission ou du projet dont ils ont la responsabilité.

QUESTION. Je détiens des participations dans une société de travaux publics auditionnée par Enedis dans le cadre d'un appel d'offres. Je suis amené, en tant que collaborateur d'Enedis, à participer au jury de sélection. Cela pose-t-il problème ?

RÉPONSE. Oui, cumulant à la fois les fonctions de salarié d'Enedis et d'actionnaire d'un potentiel fournisseur d'Enedis, vous faites face à un risque de conflit d'intérêts. Vous devez par conséquent signaler cette situation à votre hiérarchie et vous retirer du jury de sélection.

En cas de doute quant au comportement à adopter face à une situation déterminée, demandez conseil à votre manager, au RCI de votre entité ou à la Délégation Ethique - Sécurité du Patrimoine et Conformité des Affaires.

6.

Contrôle d'intégrité des relations d'affaires



Définition

LE CONTRÔLE D'INTÉGRITÉ porte sur l'honorabilité du partenaire et sur l'intégrité de la relation d'affaires. Il s'agit de vérifier et d'apprécier la qualité intrinsèque du partenaire (antécédents judiciaires, sanctions, réputation, etc.) en contrôlant les conditions juridiques, économiques et matérielles associées à cette relation d'affaires (organisation du partenaire, contrat, montage juridique et financier, modalités de rémunération, etc.).

La notion de **partenaire** s'entend de toute personne, physique ou morale, qui a un rapport contractuel avec Enedis, tels qu'un organisme bénéficiaire de mécénat ou de parrainage, un partenaire de projet, un intermédiaire ou un fournisseur.

■ La réputation d'Enedis pouvant être affectée de manière significative par ceux qu'elle choisit dans le cadre de ses relations d'affaires, il est impératif de ne traiter qu'avec des partenaires qui respectent les règles d'intégrité, les valeurs et principes d'action de l'Entreprise détaillés dans le Guide pratique du Code anticorruption.

En cas de doute quant au comportement à adopter face à une situation déterminée, demandez conseil à votre manager, au RCI de votre entité ou à la Délégation Ethique - Sécurité du Patrimoine et Conformité des Affaires..

7.

Représentation d'intérêts (lobbying)



Définition

On appelle **REPRÉSENTANT D'INTERÊTS** toute personne physique ou morale (entreprise publique ou privée, etc.) dont l'activité principale (plus de 50% de son temps) ou régulière (plus de dix actions de représentation d'intérêts sur douze mois) est de préparer et réaliser des actions de représentation d'intérêts, c'est-à-dire d'entrer en contact avec les personnes notamment chargées d'élaborer les lois et de conduire l'action de l'Etat pour influencer leurs décisions et faire évoluer la législation dans le sens de leurs intérêts.

- Les représentants d'intérêts sont tenus de s'inscrire sur le registre AGORA accessible depuis le site internet de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique.
- En vertu de l'article 18-5 de la Loi Sapin 2, les représentants d'intérêts se doivent de :
 - exercer leur activité avec probité et intégrité ;
 - s'abstenir de proposer ou de remettre aux personnalités politiques, des présents, dons ou avantages quelconques d'une valeur significative ;
 - s'abstenir de toute incitation à l'égard de ces personnes à enfreindre les règles déontologiques qui leur sont applicables ;
 - s'abstenir de toute démarche auprès de ces personnes en vue d'obtenir des informations ou des décisions par des moyens frauduleux ;
 - s'abstenir d'obtenir ou d'essayer d'obtenir des informations ou décisions en communiquant délibérément à ces personnes des informations erronées ou en recourant à des manœuvres destinées à les tromper ;
 - s'abstenir d'organiser des colloques, manifestations ou réunions, dans lesquels les modalités de prise de parole par un membre du gouvernement, un membre de cabinet ministériel, un collaborateur du Président de la République ou un fonctionnaire d'Etat, sont liées au versement d'une rémunération sous quelque forme que ce soit ;
 - s'abstenir d'utiliser, à des fins commerciales ou publicitaires, les informations obtenues auprès de ces personnes ;
 - s'abstenir de vendre à des tiers des copies de documents provenant du Gouvernement, d'une autorité administrative ou publique indépendante ou d'utiliser du papier à en-tête ainsi que le logo de ces autorités publiques et de ces organes administratifs ;
 - respecter l'ensemble de ces prescriptions à l'égard de l'entourage direct des responsables publics.

QUESTION. En tant que représentant d'intérêts d'Enedis, je décide de prendre en charge les frais de déplacement d'un député et de le rétribuer pour une intervention lors d'une conférence organisée dans les locaux d'Enedis. Est-ce légal ?

RÉPONSE. Il est strictement interdit pour un représentant d'intérêts de rétribuer un responsable public de quelque manière que ce soit pour une prise de parole au sein de l'entreprise.

En cas de doute quant au comportement à adopter face à une situation déterminée, demandez conseil à votre manager, au RCI de votre entité ou à la Délégation Ethique - Sécurité du Patrimoine et Conformité des Affaires.

8.

Sponsoring et mécénat



Définitions

LE SPONSORING est le soutien matériel apporté à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation en vue d'en retirer un bénéfice. Le Sponsor recherche un mode de publicité, un média original. De ce fait, le sponsoring est considéré comme une prestation publicitaire.

LE MÉCÉNAT est le don en numéraire ou matériel apporté par une entreprise à un organisme d'intérêt général, sans attendre en retour de contrepartie équivalente. Il a pour objectif de faire valoir l'image institutionnelle d'une entreprise et est assimilable à un don sur le plan fiscal.

Enedis garantit l'équité de traitement des demandes d'interventions de mécénat et de parrainage via la définition de domaines d'interventions précis, de critères objectifs pour le choix des projets et une traçabilité des décisions.

- Les investissements en matière de sponsoring et mécénat sont financés par le tarif payé par tous les clients, ils impliquent une création de valeur pour les justifier.
- Ils doivent être contractuellement fixés par une convention cadre validée par la Direction juridique d'Enedis
- Dans le respect du cadre juridique et fiscal de l'entreprise et du code de bonne conduite, l'aide apportée par Enedis peut prendre trois formes : financière, en nature (prêt ou don de matériel, prêt de locaux, etc.) ou en compétences (mise à disposition de personnel).

9. Régime disciplinaire

Le non-respect des règles définies dans le présent Code expose les collaborateurs d'Enedis à l'engagement de poursuites disciplinaires, conformément aux dispositions applicables dans l'entreprise. En outre, la violation de ces règles est susceptible de les exposer à des poursuites pénales et/ou civiles.

En cas de doute quant au comportement à adopter face à une situation déterminée, demandez conseil à votre manager, au RCI de votre entité ou à la Délégation Ethique - Sécurité du Patrimoine et Conformité des Affaires.

10. Comment alerter en cas de manquement ?

Enedis met à disposition de l'ensemble de ses collaborateurs (personnel permanent, intérimaires, stagiaires, prestataires de services, etc.) et de ses parties-prenantes (clients, sous-traitants, tiers, etc.) un dispositif d'alerte qui leur permet de signaler un manquement au code anticorruption, une atteinte grave envers les droits humains et les libertés fondamentales, la santé-sécurité des personnes ou à l'environnement. Les modalités de signalement sont détaillées dans le Guide du lanceur d'alerte.

En cas de doute quant au comportement à adopter face à une situation déterminée, demandez conseil à votre manager, au RCI de votre entité ou à la Délégation Ethique - Sécurité du Patrimoine et Conformité des Affaires.

Enedis est une entreprise de service public, gestionnaire du réseau de distribution d'électricité. Elle développe, exploite, modernise le réseau électrique et gère les données associées. Elle réalise les raccordements des clients, le dépannage 24h/24, le relevé des compteurs et toutes les interventions techniques. Elle est indépendante des fournisseurs d'énergie qui sont chargés de la vente et de la gestion du contrat de fourniture d'électricité.

Retrouvez-nous sur Internet



enedis.fr



[enedis.officiel](https://www.facebook.com/enedis.officiel)



[@enedis](https://twitter.com/enedis)



[enedis.officiel](https://www.youtube.com/enedis.officiel)

Enedis - Tour Enedis, 34 place des Corolles - 92079 Paris La Défense Cedex - enedis.fr

SA à directoire et à conseil de surveillance au capital de 270 037 000 euros - R.C.S. Nanterre 444 608 442