

# Code de conduite

Version 2.0 du 25/02/2026  
Public



## Table des matières

|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Introduction .....</b>                                                      | <b>4</b>  |
| <b>1.1 Objet du Code de conduite .....</b>                                     | <b>4</b>  |
| <b>1.2 Champ d'application du Code .....</b>                                   | <b>4</b>  |
| <b>1.3 Responsabilité et revue du document.....</b>                            | <b>5</b>  |
| <b>2. Principes éthiques fondamentaux.....</b>                                 | <b>5</b>  |
| <b>Nos principes éthiques fondamentaux.....</b>                                | <b>5</b>  |
| <b>3. Conflits d'intérêts .....</b>                                            | <b>6</b>  |
| <b>4. Dispositif de lutte contre la corruption .....</b>                       | <b>6</b>  |
| <b>4.1 Définition de la corruption et du blanchiment d'argent .....</b>        | <b>7</b>  |
| <b>4.2 Cadeaux et invitations.....</b>                                         | <b>7</b>  |
| <b>4.3 Agents publics.....</b>                                                 | <b>8</b>  |
| <b>4.4 Paiements de facilitation .....</b>                                     | <b>8</b>  |
| <b>4.5 Recours à des intermédiaires .....</b>                                  | <b>8</b>  |
| <b>4.6 Signaux d'alarme .....</b>                                              | <b>9</b>  |
| <b>5. Dispositif de lutte contre le blanchiment d'argent.....</b>              | <b>9</b>  |
| <b>5.1 Contrôle des transactions sensibles et obligations déclaratives....</b> | <b>10</b> |
| <b>6. Respect des règles de concurrence .....</b>                              | <b>10</b> |
| <b>6.1 Principes fondamentaux à respecter .....</b>                            | <b>11</b> |
| <b>6.2 Ce qui est interdit.....</b>                                            | <b>11</b> |
| <b>6.3 Comment réagir en cas de situation à risque ? .....</b>                 | <b>11</b> |
| <b>7. Médias, Communication Externe et Réseaux Sociaux .....</b>               | <b>12</b> |
| <b>7.1 Communication Externe Officielle.....</b>                               | <b>12</b> |
| <b>7.2 Utilisation des Réseaux Sociaux et Communication en Ligne .....</b>     | <b>12</b> |
| <b>7.3 Confidentialité et Secret Professionnel.....</b>                        | <b>13</b> |
| <b>7.4 Surveillance et Contrôle.....</b>                                       | <b>13</b> |
| <b>8. Relations avec les tiers (clients, fournisseurs, partenaires). .....</b> | <b>14</b> |
| <b>8.1 Devoir de vigilance dans les relations d'affaires .....</b>             | <b>14</b> |



|                                        |                                                               |                             |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 8.2                                    | Exigences en matière de contractualisation et conformité..... | 15                          |
| 8.3                                    | Engagements éthiques et responsabilité sociétale .....        | 15                          |
| 8.4                                    | Due Diligence et engagements des tiers .....                  | 15                          |
| 9.                                     | Dispositif de recueil et traitement des signalements .....    | 16                          |
| 10.                                    | Dispositions spécifiques aux métiers réglementés .....        | 16                          |
| 11.                                    | Formation, contrôle interne et sanctions .....                | 16                          |
| 11.1                                   | Responsabilités, Diffusion et Formation.....                  | Erreur ! Signet non défini. |
| 11.2                                   | Contrôles internes et audits de conformité.....               | 16                          |
| 11.3                                   | Sanctions disciplinaires .....                                | 17                          |
| 12.                                    | Gestion de la procédure .....                                 | 17                          |
| 12.1                                   | Référence de la procédure.....                                | 17                          |
| 12.2                                   | Version du document.....                                      | 17                          |
| 12.3                                   | Validation .....                                              | 18                          |
| GLOSSAIRE .....                        |                                                               | 19                          |
| ANNEXE 1 Engagements et objectifs..... |                                                               | 21                          |



## Introduction

### 1.1 Objet du Code de conduite

Le Groupe implid est un acteur majeur des professions du chiffre et du droit, regroupant des activités d'expertise comptable, commissariat aux comptes, avocats, notaires, commissaires de justice et consulting. Chacune de ces professions est soumise à des règles déontologiques strictes, définies par leurs ordres professionnels respectifs, et à des obligations réglementaires renforcées en matière d'éthique et de conformité.

Dans un environnement en constante évolution, où la transparence et l'intégrité sont des enjeux majeurs, le Groupe implid s'engage à respecter les normes éthiques les plus élevées et à promouvoir une culture d'excellence, de responsabilité et de confiance.

Le présent Code de Conduite constitue un référentiel commun à l'ensemble des Collaborateurs du Groupe. Il a pour objectif de :

- Définir les principes fondamentaux qui guident notre activité au quotidien.
- Rappeler les règles de conduite essentielles pour garantir le respect des réglementations en vigueur et les exigences des ordres professionnels concernés.
- Apporter des repères concrets pour identifier et prévenir les risques liés aux conflits d'intérêts, à la corruption, au blanchiment d'argent, à la confidentialité des informations et aux relations avec les tiers.

Le respect de ce Code est une condition essentielle à la préservation de la réputation du Groupe et à la pérennité de son activité. Chaque Collaborateur doit en prendre connaissance, l'appliquer dans son quotidien professionnel et contribuer activement à diffuser une culture d'intégrité au sein du Groupe.

En respectant ces principes, nous contribuons collectivement à renforcer la confiance de nos clients, partenaires et institutions dans l'intégrité et la fiabilité du Groupe implid.

### 1.2 Champ d'application du Code

Ce Code s'applique à l'ensemble des Collaborateurs du Groupe implid, tous statuts confondus (salariés, associés, stagiaires, avocats en contrat de collaboration avec une des sociétés du groupe, prestataires « TNS »), à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions ou de leurs missions auprès d'implid.

Ce Code ne remplace pas les obligations légales, réglementaires et déontologiques propres à chaque profession, mais vient les compléter en fournissant un cadre de référence clair et partagé. Tout manquement aux lois et réglementations peut engager la responsabilité individuelle des Collaborateurs ainsi que celle du Groupe. En cas de doute ou de question sur l'application d'une règle, il est de la responsabilité de chaque Collaborateur de consulter son responsable hiérarchique, le service juridique ou le contrôle interne.

**Ce code est annexé au Règlement intérieur de toutes les sociétés du groupe implid et fait partie intégrante du Programme de conformité d'implid.**



### 1.3 Responsabilité et revue du document

Propriétaire de la procédure : Direction juridique

Cette procédure est revue tous les 3 ans. Une revue doit être effectuée dans les cas suivants : évolution des lois, évènement exceptionnel, changement ou incident majeur afin de pour s'adapter aux évolutions législatives, réglementaires et aux retours d'expérience internes. Et ainsi de garantir son efficacité et sa pertinence

## 2. Principes éthiques fondamentaux

L'éthique est au cœur des engagements du Groupe implid. Dans un environnement où la confiance est essentielle, notamment dans les professions réglementées du chiffre et du droit, il est impératif d'adopter un comportement exemplaire fondé sur des principes clairs et partagés par tous. Les Collaborateurs du Groupe, quel que soit leur métier (expertise comptable, commissariat aux comptes, avocats, notaires, commissaires de justice, consultants, fonctions support), doivent agir avec intégrité, transparence et dans le respect strict des lois et des réglementations professionnelles.

### Nos principes éthiques fondamentaux

#### Intégrité

L'intégrité est la pierre angulaire de toutes nos activités. Chaque Collaborateur doit faire preuve d'honnêteté et d'impartialité dans ses décisions et ses actions. Aucune tolérance n'est accordée aux comportements frauduleux, à la dissimulation d'informations ou à toute pratique contraire aux règles éthiques du Groupe et aux exigences des ordres professionnels concernés.

#### Transparence

Les relations avec nos clients, partenaires, fournisseurs et autorités de régulation doivent être fondées sur une communication claire, loyale et précise. Toute information transmise doit être exacte et sincère, qu'il s'agisse de documents financiers, de rapports d'audit, d'avis juridiques ou de toute autre prestation délivrée par le Groupe.

#### Respect des lois et des réglementations professionnelles

Le Groupe implid et ses Collaborateurs s'engagent à respecter l'ensemble des lois et règlements applicables, y compris :

- Les obligations déontologiques spécifiques à chaque métier (indépendance des commissaires aux comptes, secret professionnel des avocats et notaires, éthique des consultants, etc.).
- Les réglementations financières et comptables en vigueur.
- Les lois relatives à la lutte contre la corruption, le blanchiment d'argent et la fraude fiscale.
- Les règles de concurrence
- Les règles de protection des données personnelles (RGPD).



### 3. Conflits d'intérêts

Chaque collaborateur se doit d'exercer ses responsabilités avec bonne foi et loyauté à l'égard du Groupe et de ses partenaires.

Chaque Collaborateur doit veiller à se prémunir contre toute situation de conflit d'intérêts.

Il existe un conflit d'intérêts lorsque, dans le cadre de son activité professionnelle, les intérêts personnels du Collaborateur sont directement ou indirectement en contradiction ou en concurrence avec les intérêts du Groupe, et peuvent ainsi influencer la position ou la décision qu'il est amené à prendre, mettant en cause sa loyauté.

Par intérêts personnels, il convient d'entendre non seulement ceux du Collaborateur, mais également ceux de toute personne physique ou morale avec laquelle il pourrait, directement ou indirectement, être lié.

Afin de prévenir les situations de conflit d'intérêts, le Collaborateur doit être attentif aux circonstances où l'impartialité et la neutralité de ses décisions professionnelles pourraient être altérées.

Si la situation de conflit d'intérêts n'est pas en elle-même prohibée par la loi, elle peut néanmoins conduire à des faits constitutifs d'infractions pénales (telles que la prise illégale d'intérêts, le favoritisme, la corruption, etc.).

Exemples de situations **susceptibles** de créer un conflit d'intérêts :

- Créer ou investir dans une activité concurrente à celles du Groupe ou investir dans l'activité d'un fournisseur ou d'un client.
- Engager commercialement le Groupe lorsque le Collaborateur, directement ou indirectement, possède un intérêt financier ou tout autre intérêt personnel dans l'opération.
- Entretenir, sous quelque forme que ce soit, des relations d'affaires personnelles avec un client, un fournisseur ou un concurrent du Groupe, ou détenir des intérêts significatifs dans ces derniers.
- Exercer, de manière indépendante, une activité pour un client, un fournisseur ou un concurrent du Groupe.
- Faire affaire au nom du Groupe avec un membre de sa famille ou une entreprise avec laquelle le Collaborateur et/ou un **membre de sa famille** est associé.

Les situations de conflits d'intérêts avérées doivent être signalées en remplissant le formulaire dédié [\[formulaire Conflit d'intérêts\]](#).

La gestion des conflits d'intérêts est encadrée par une procédure dédiée disponible sur l'intranet.

### 4. Dispositif de lutte contre la corruption

Le Groupe implid applique une tolérance zéro en matière de corruption et de blanchiment d'argent. Ces pratiques sont strictement interdites, qu'elles soient actives



ou passives, directes ou indirectes, et concernent tous les Collaborateurs, partenaires, fournisseurs et intermédiaires travaillant avec le Groupe.

Dans ce cadre, le Groupe s'engage à :

- Se conformer strictement aux réglementations en vigueur en France et à l'international, les obligations TRACFIN et les règles spécifiques aux professions réglementées.
- Prévenir et détecter les risques de corruption et de blanchiment grâce à des contrôles rigoureux et des procédures internes renforcées.
- Former et sensibiliser l'ensemble des Collaborateurs aux risques et aux bonnes pratiques de conformité.
- Sanctionner sans exception toute violation de ces principes.

Les Collaborateurs du Groupe doivent agir avec intégrité et vigilance, signaler toute situation suspecte et respecter les obligations légales et déontologiques propres à leur métier.

#### **4.1 Définition de la corruption et du blanchiment d'argent**

La Corruption (définition dans le Glossaire) est une infraction pénale sévèrement sanctionnée en France et à l'international.

#### **4.2 Cadeaux et invitations**

Les cadeaux et invitations peuvent compromettre l'objectivité des décisions, favoriser une influence indue ou être interprétés comme une tentative de corruption.

##### **Offrir un cadeau ou une invitation**

Tout cadeau ou invitation proposé à un tiers (client, fournisseur, partenaire, représentant d'une administration, prospect, etc.) doit :

- Être d'une valeur inférieure à 73 € TTC par tiers par an et conforme aux pratiques professionnelles, sauf dans le cadre des partenariats.
- Rester dans un cadre professionnel.
- Rester exceptionnel et sans contrepartie attendue.
- Respecter les lois locales et les politiques internes du destinataire.
- Éviter les périodes sensibles (appels d'offres, négociations).

##### **Interdictions absolues**

- Offrir de l'argent, des virements ou toute forme de compensation financière.
- Proposer des services, avantages en nature ou promesses d'embauche.
- Offrir un cadeau ou une invitation à un agent public sans accord préalable du service juridique.

##### **Recevoir un cadeau ou une invitation**

Les cadeaux ou invitations reçus de clients, fournisseurs ou partenaires doivent :

- Être d'une valeur inférieure à 73 € TTC pour le montant cumulé annuel et ponctuels.
- Préserver l'indépendance et respecter les lois en vigueur.
- Éviter les périodes sensibles (appels d'offres, audits).



#### Interdictions absolues

- Accepter de l'argent, bons d'achat, avantages personnels.
- Participer à des événements ostentatoires ou non professionnels (par exemple, invitation à concert sans être accompagné par l'émetteur du cadeau)

En cas de cadeau ou invitation excédant ces critères, le responsable hiérarchique et au service juridique, détermineront la conduite à tenir (refus, acceptation exceptionnelle, déclaration).

Les cadeaux et invitations reçus et offerts doivent être signalés en remplissant le formulaire dédié [\[Formulaire cadeau et invitation\]](#).

### 4.3 Agents publics

Une vigilance particulière doit être apportée au statut des personnes auxquelles sont destinées les cadeaux ou invitations afin de protéger leur indépendance, tout particulièrement en ce qui concerne les Agents publics (définition dans le Glossaire).

Le statut de certains agents publics peut leur interdire d'accepter un cadeau ou une invitation même d'un montant de faible valeur, au regard des devoirs qui s'attachent à leur fonction.

Abstenez-vous, par conséquent, d'offrir de l'argent, des cadeaux ou des invitations, directement ou indirectement, sous quelque forme que ce soit, à un agent public.

Il est par ailleurs interdit de faire des contributions politiques au nom du Groupe à des candidats, partis politiques, organisations ou autres entités politiques.

Si les Collaborateurs restent libres de participer à des activités politiques à titre personnel, le nom, le temps, les fonds, les biens, les ressources ou les listes de salariés du Groupe ne doivent pas être utilisés ; de même, les personnes travaillant au sein du Groupe ne peuvent être sollicités pendant les heures de travail pour les inciter à faire des contributions politiques.

Tout Collaborateur qui a le statut d'Agent public doit en informer la direction juridique via le formulaire des conflits d'intérêts [\[formulaire Conflit d'intérêts\]](#).

### 4.4 Paiements de facilitation

Les paiements de facilitation sont des paiements officieux (par opposition aux droits et taxes légitimes et officiels) versés à un agent public pour faciliter ou accélérer la prestation d'un service ou d'un processus gouvernemental normal auquel on a déjà droit en tant que personne ou en tant qu'entreprise (passage en douane, obtention d'un visa par exemple).

Les paiements de facilitation sont une forme de corruption et assimilés comme telle dans la plupart des pays. Ces paiements sont strictement prohibés par le Groupe.

### 4.5 Recours à des intermédiaires

Le recours à des intermédiaires (tels que, notamment, consultants, conseillers, apporteurs d'affaires ou négociateurs, agents commerciaux et partenaires commerciaux) peut



s'avérer nécessaire dans le cadre des activités du Groupe dès lors que ces intermédiaires fournissent une prestation fondée sur une expertise professionnelle.

Il est exclu de faire appel à un intermédiaire dont la probité et l'intégrité n'ont pas été vérifiées au préalable, ou encore pour la réalisation d'opérations non conformes aux règles d'éthique du Groupe. Il est à cet égard essentiel de s'assurer de la probité et de l'intégrité de tout intermédiaire afin que le Groupe ne participe ou ne soit pas associé à des pratiques délictueuses.

#### **4.6 Signaux d'alarme**

Exemples de « signaux d'alarme » indicateurs d'un risque de corruption pour lesquels une attention particulière doit être portée, liste non-exhaustive :

- Réunions privées avec des fournisseurs soumissionnant à des contrats ;
- Gratifications ou cadeaux généreux offerts directement ou indirectement par un fournisseur ;
- Décisions inattendues ou irrationnelles prises en rapport avec l'octroi ou l'acceptation de contrats ;
- Non-respect du processus de décision, ni des contrôles et pouvoirs de délégation dans l'attribution de contrats ;
- Attribution de contrats à des conditions défavorables au Groupe ;
- Paiement ou commission exécutés, ou dont l'exécution est requise, vers un paradis fiscal ou un pays différent du lieu de résidence ou d'activité de l'intermédiaire ou différent du lieu où le service est fourni ;
- Commande impliquant des intermédiaires ; la présence d'intermédiaires augmente considérablement le risque de corruption ;
- Projet impliquant des agents publics ou des responsables politiques ;
- Lignes de budget injustifiées (par exemple : « Dépenses diverses » sans aucune explication supplémentaire ou non justifiées) ;
- Demandes de paiement ou de commission disproportionnées par rapport à la valeur de la prestation fournie ;
- Plusieurs factures pour le même travail ou des factures non prévues dans le contrat ;
- Intermédiaires ne se conformant pas à des politiques ou des procédures de lutte contre la corruption.

Dans le cas de situation alarmante, il est de la responsabilité du Collaborateur de prévenir son responsable hiérarchique, le service juridique ou le contrôle interne.

## **5. Dispositif de lutte contre le blanchiment d'argent**

### **Le blanchiment d'argent**

Le blanchiment d'argent consiste à dissimuler l'origine illicite de fonds en les intégrant dans des circuits financiers légitimes.

La réglementation TRACFIN impose aux professionnels du droit, du chiffre et de la finance des obligations renforcées de vigilance et de déclaration, notamment :

- Les experts-comptables, qui doivent analyser les risques clients et signaler toute opération suspecte.



- Les avocats, qui doivent respecter des obligations déclaratives spécifiques en matière de financement du terrorisme et de blanchiment d'argent.
- Les notaires et commissaires de justice, qui doivent exercer une vigilance accrue sur les transactions immobilières et financières.

Tout manquement à ces règles expose les personnes physiques et morales à des sanctions lourdes (amendes, emprisonnement, interdiction d'exercer).

Le Groupe implid applique une politique stricte en matière de lutte contre le blanchiment d'argent, adaptée aux exigences de chaque métier.

#### **Dispositif Groupe**

- Chaque client fait l'objet d'un contrat ou d'une lettre de mission signée, garantissant la traçabilité des prestations et paiements.
- Des contrôles réguliers sont effectués sur les flux financiers et les opérations atypiques.

#### **Dispositif pour l'Expertise Comptable**

- Manuel des procédures anti-blanchiment accessible sur l'intranet.
- Formation annuelle obligatoire pour tous les experts-comptables, managers et Collaborateurs.
- Sensibilisation systématique des nouveaux Collaborateurs.

#### **Dispositif pour les Avocats**

- Formations obligatoires sur la détection et la prévention du blanchiment.
- Respect des obligations spécifiques de déclaration auprès des autorités compétentes.

Tout soupçon de blanchiment doit être signalé immédiatement via la procédure interne de déclaration d'alerte.

### **5.1 Contrôle des transactions sensibles et obligations déclaratives**

Dans le cadre de nos activités, il est impératif d'assurer la transparence et l'intégrité de toutes les opérations financières, notamment celles jugées sensibles.

Ainsi des procédures encadrent le dispositif de lutte contre le blanchiment d'argent notamment via les transactions sensibles, l'approbation et la séparation des tâches et la surveillance et obligations déclaratives afin de prévenir tout risque de fraude, de corruption ou de blanchiment d'argent, en garantissant un contrôle rigoureux et une validation systématique de toutes les transactions sensibles.

## **6. Respect des règles de concurrence**

Le droit de la concurrence vise à garantir un marché ouvert et équitable en interdisant toute pratique susceptible de fausser la concurrence. Parmi ces pratiques prohibées figurent notamment :



- o Les ententes et accords anticoncurrentiels, tels que le partage des marchés ou la fixation des prix entre concurrents.
- o L'abus de position dominante, qui vise à exclure ou désavantager des concurrents de manière abusive.
- o Les manipulations dans le cadre des appels d'offres, comme la coordination entre candidats pour influencer l'issue d'une mise en concurrence.

Toute violation des règles de concurrence expose le Groupe ainsi que les personnes physiques impliquées à des sanctions sévères, pouvant inclure des amendes conséquentes, la nullité des contrats anticoncurrentiels, voire des sanctions pénales, incluant des peines d'emprisonnement.

Dans le cadre de son engagement en matière d'éthique et de conformité, le Groupe applique une politique stricte pour garantir une concurrence libre et non faussée, favorable à l'innovation et à la croissance durable.

### **6.1 Principes fondamentaux à respecter**

Chaque Collaborateur du Groupe, ainsi que tout tiers en relation d'affaires avec lui, doit veiller à respecter les principes suivants :

- o Ne jamais conclure d'accords, explicites ou implicites, avec des concurrents sur les prix, les parts de marché, les clients ou les territoires.
- o Ne pas échanger d'informations sensibles avec des concurrents, notamment lors de salons, forums ou réunions professionnelles.
- o Assurer la protection des données confidentielles relatives aux clients, aux marchés et aux stratégies commerciales du Groupe.
- o Être vigilant lors des échanges avec des concurrents et, en cas de doute, consulter le service juridique avant toute communication.

### **6.2 Ce qui est interdit**

Les Collaborateurs du Groupe doivent s'abstenir de :

- o Partager des informations commerciales sensibles avec des concurrents (prix, conditions de vente, marges, clients, fournisseurs).
- o Participer à des discussions ou accords visant à restreindre la concurrence.
- o Échanger des informations avec des concurrents lors d'appels d'offres, sauf dans le cadre d'un groupement formel et légitime.
- o Accepter ou proposer des arrangements visant à manipuler un appel d'offres (offres de couverture, désignation préalable du gagnant).
- o Diffuser des informations trompeuses ou mensongères sur les concurrents pour influencer le marché.

### **6.3 Comment réagir en cas de situation à risque ?**

Si un Collaborateur se trouve confronté à une situation susceptible de violer le droit de la concurrence, il doit :



- Mettre fin immédiatement à la conversation ou à la réunion.
- S'assurer que son départ est acté si la situation se déroule lors d'une rencontre officielle.
- Informer son manager et le service juridique du Groupe.

Le respect du droit de la concurrence est essentiel à la pérennité et à la réputation du Groupe. Toute infraction peut avoir des conséquences lourdes, aussi bien sur le plan financier que juridique. Il appartient donc à chaque Collaborateur d'adopter un comportement éthique et conforme à la réglementation en vigueur.

## 7. Médias, Communication Externe et Réseaux Sociaux

La réputation et l'image du Groupe implid sont des atouts essentiels qu'il convient de protéger. Toute communication externe, qu'elle soit écrite, orale ou numérique, doit être maîtrisée afin de garantir une information fiable et conforme aux exigences professionnelles et réglementaires.

### 7.1 Communication Externe Officielle

#### Principes généraux

Seules les personnes expressément mandatées par le Groupe sont autorisées à s'exprimer au nom de implid auprès des médias, institutions et autres parties prenantes externes.

Toute communication officielle doit être validée en amont par la direction concernée et suivre les canaux définis par le Groupe.

#### Interdictions et vigilance

Aucun Collaborateur ne doit prendre publiquement position sur des sujets engageant le Groupe sans autorisation préalable.

La divulgation d'informations sensibles sur l'organisation interne, les clients ou les stratégies commerciales est strictement interdite.

En cas de doute, les Collaborateurs doivent consulter le service communication et leur responsable hiérarchique avant toute prise de parole externe.

### 7.2 Utilisation des Réseaux Sociaux et Communication en Ligne

Le Groupe reconnaît l'importance des outils numériques et des réseaux sociaux pour la diffusion d'informations et l'engagement des professionnels. Toutefois, leur utilisation doit être encadrée afin d'éviter tout risque de divulgation d'informations confidentielles ou d'atteinte à l'image du Groupe.

#### Bonnes pratiques



- Distinguer strictement les usages personnels et professionnels des réseaux sociaux ; LinkedIn est considéré par implid comme un réseau professionnel
- Respecter les règles de confidentialité et ne jamais publier d'informations stratégiques ou clients.
- Vérifier la fiabilité des sources avant de partager du contenu lié aux activités du Groupe.
- Utiliser un ton professionnel et respectueux, reflétant les valeurs et l'image du Groupe.

### **Interdictions et vigilance**

- Ne pas partager d'informations internes sensibles, qu'elles concernent le Groupe, ses clients ou partenaires.
- Ne pas commenter publiquement des dossiers clients, des affaires en cours ou des décisions internes.
- Ne pas s'exprimer sur des sujets sensibles (ex : réglementation, décisions judiciaires) en impliquant directement le Groupe.
- Ne pas utiliser le logo, l'identité visuelle ou le nom du Groupe sans autorisation préalable.

Toute publication pouvant engager l'image du Groupe ou comportant un risque juridique, commercial ou réputationnel doit faire l'objet d'une validation préalable.

## **7.3 Confidentialité et Secret Professionnel**

Les Collaborateurs des professions réglementées du Groupe sont soumis à des obligations strictes de secret professionnel.

### **Principes à respecter**

- Aucune information couverte par le secret professionnel ne doit être partagée en dehors des cadres légaux prévus.
- Toute communication avec des clients et partenaires doit respecter les règles de confidentialité imposées par les ordres professionnels.
- La diffusion d'avis professionnels sur des réseaux sociaux, forums ou groupes de discussion en ligne doit être évacuée avec prudence et conforme aux obligations déontologiques.

En cas de doute sur une communication externe, un Collaborateur doit consulter le service juridique, le contrôle interne ou l'Ordre professionnel concerné.

## **7.4 Surveillance et Contrôle**

Le Groupe met en place des dispositifs de surveillance pour s'assurer du respect de ses politiques en matière de communication externe et d'usage des réseaux sociaux.

- Toute communication pouvant avoir un impact sur l'image ou la conformité du Groupe peut faire l'objet d'un contrôle a posteriori.



- o Tout manquement aux règles de communication peut entraîner des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la cessation du contrat de travail.

Chaque Collaborateur a la responsabilité de protéger la réputation et l'intégrité du Groupe, en adoptant une communication prudente et conforme aux principes éthiques et déontologiques.

## 8. Relations avec les tiers (clients, fournisseurs, partenaires)

Le Groupe implid entretient des relations avec un large éventail d'acteurs externes, notamment clients, fournisseurs, sous-traitants, partenaires commerciaux et institutions. Ces relations doivent être fondées sur des principes d'intégrité, de transparence et de conformité avec les réglementations applicables, ainsi qu'avec les exigences déontologiques propres à chaque profession réglementée du Groupe.

Le respect de ces principes est essentiel pour prévenir tout risque juridique, réputationnel et financier.

### 8.1 Devoir de vigilance dans les relations d'affaires

Le Groupe applique une politique stricte de vigilance et d'évaluation des tiers, afin d'identifier et de prévenir les risques liés à la corruption, au blanchiment d'argent, aux conflits d'intérêts et aux violations des réglementations professionnelles.

#### Principes fondamentaux

- o Identification et vérification des tiers avant toute collaboration (clients, fournisseurs, intermédiaires).
- o Évaluation des risques associés aux partenaires commerciaux (conformité aux lois anticorruption, pratiques fiscales, éthique des affaires).
- o Respect des obligations réglementaires spécifiques aux professions réglementées du Groupe (secret professionnel, normes TRACFIN, indépendance des commissaires aux comptes, etc.).
- o Surveillance continue des relations d'affaires pour détecter tout comportement suspect ou non conforme.

#### Situations à risque nécessitant une vigilance accrue

- o Opérations impliquant des pays sensibles ou des juridictions offshore.
- o Transactions financières non justifiées ou complexes.
- o Demandes de paiement vers des comptes bancaires situés dans des pays à haut risque.
- o Partenaires refusant de fournir des informations sur leur structure ou leur bénéficiaire effectif.

Toute alerte ou doute concernant un tiers doit être signalé immédiatement au contrôle interne ou au référent déontologique de la profession concernée.



## **8.2 Exigences en matière de contractualisation et conformité**

Le Groupe impose des exigences strictes en matière de formalisation des relations contractuelles afin d'assurer la sécurité juridique et la conformité aux réglementations applicables.

### **Règles obligatoires pour toute contractualisation**

- Établissement systématique d'un contrat écrit ou d'une lettre de mission pour chaque engagement commercial.
- Inclusion de clauses de conformité dans tous les contrats, incluant des engagements anticorruptions, de lutte contre le blanchiment et de protection des données.
- Respect des obligations réglementaires spécifiques aux professions concernées (indépendance des commissaires aux comptes, obligations TRACFIN pour les experts-comptables, secret professionnel pour les avocats et notaires).
- Facturation transparente et détaillée, conforme aux services réellement fournis.
- Exigence d'une due diligence renforcée pour les contrats avec des intermédiaires ou des partenaires à l'étranger.

### **Interdictions et restrictions**

- Aucune relation d'affaires ne peut être engagée sans un contrat valide et conforme.
- Aucun paiement ne peut être effectué à un tiers sans validation préalable du service financier.
- Il est interdit de contracter avec des tiers figurant sur des listes de sanctions internationales.

Tout manquement à ces règles peut entraîner des sanctions disciplinaires internes et exposer le Groupe à des risques juridiques et financiers graves.

## **8.3 Engagements éthiques et responsabilité sociétale**

Le Groupe attend de ses clients, fournisseurs et partenaires qu'ils respectent des standards élevés en matière d'éthique et de responsabilité sociétale.

### **Nos exigences envers les tiers**

- Respect des principes éthiques fondamentaux (intégrité, transparence, lutte contre la corruption et le blanchiment).
- Engagement en faveur du respect des droits humains et du droit du travail.
- Respect des normes environnementales et sociétales en vigueur.
- Conformité aux principes de concurrence loyale et de protection des données.

Les relations avec des tiers ne respectant pas ces engagements peuvent être réévaluées ou suspendues.

## **8.4 Due Diligence et engagements des tiers**

Le Groupe implid demande à ses partenaires (clients, fournisseurs, sous-traitants, intermédiaires) d'adhérer à ses principes éthiques.



## 9. Dispositif de recueil et traitement des signalements

Le Groupe implid met en place un dispositif de recueil et traitement des signalements permettant de signaler, en toute confidentialité et sans crainte de représailles, tout manquement aux règles éthiques, légales ou aux dispositions du présent Code.

Les signalements peuvent porter sur des faits tels que la corruption, la fraude, les infractions, les comportements inappropriés, pratiques anti-concurrentielles, les conflits d'intérêts ou toute violation des lois, réglementations et règles internes.

**Le dispositif de recueil et traitement des signalements fait partie intégrante du Programme de conformité d'implid.**

Il fait l'objet d'une procédure spécifique, pour plus de détails se référer à celle-ci.

### Comment faire un signalement ?

Tout Collaborateur du Groupe, ainsi que tout tiers en relation d'affaires avec celui-ci, peut signaler une alerte via le dispositif de recueil des signalements mis en place.

Le lanceur d'alerte peut contacter

- Les voies traditionnelles (Canaux traditionnels de communication interne, tels que la voie hiérarchique, la Direction des Ressources Humaines et les organes de représentation des salariés) ;
- Le Contrôle Interne ou le comité éthique en utilisant les canaux suivants :
  - o L'adresse email : [controleinterne@implid.com](mailto:controleinterne@implid.com)
  - o La voie postale en écrivant à : implid – Service contrôle interne – 79 cours Vitton, 69006 Lyon avec apposition de la mention « CONFIDENTIEL » sur l'enveloppe.
  - o Le formulaire « alerte professionnelle » disponible sur le site [www.intranet.implid.com](http://www.intranet.implid.com)
  - o [Formulaire de signalement](#)

## 10. Dispositions spécifiques aux métiers réglementés

Le Groupe implid exerce des activités diversifiées chacune régie par des obligations déontologiques strictes imposées par leurs ordres professionnels respectifs. En complément des principes généraux du présent Code, chaque profession est soumise à des règles spécifiques qu'elle doit impérativement respecter.

## 11. Contrôle interne et sanctions

### 11.1 Contrôles internes et audits de conformité



Le respect du Code de Conduite est assuré par un dispositif de contrôle interne structuré, visant à garantir une application effective des principes éthiques et à détecter toute anomalie ou déviation :

- **Audits et contrôles réguliers** : Des audits internes et externes sont menés périodiquement pour évaluer la conformité des pratiques aux règles éthiques et réglementaires en vigueur. Ces contrôles prennent en compte les obligations spécifiques imposées par les ordres professionnels.
- **Processus d'évaluation et de suivi** : Chaque entité du Groupe doit évaluer régulièrement les risques liés aux pratiques non conformes et mettre en place des mesures correctives adaptées.
- **Transparence et remontée d'informations** : Les résultats des audits et contrôles et les actions mises en œuvre en cas de non-conformité sont communiqués aux instances de gouvernance pour assurer un suivi rigoureux et une amélioration continue du dispositif éthique.
- **Séparation des tâches** : Pour prévenir toute fraude ou risque de corruption, le Groupe impose une stricte séparation des tâches dans les processus comptables et financiers. Par exemple, la création d'une fiche client ou fournisseur ne doit pas être réalisée par la même personne que sa validation, et les modifications des modalités de facturation doivent être soumises à un contrôle indépendant.

## 11.2 Sanctions disciplinaires

Tout manquement aux dispositions du Code peut entraîner des sanctions disciplinaires, allant de l'avertissement à la rupture du contrat de travail. En cas de violation grave, des poursuites civiles et pénales pourront être engagées, conformément aux dispositions légales applicables.

## 12. Gestion de la procédure

### 12.1 Référence de la procédure

JUR-PRO-Public-Code de conduite

### 12.2 Version du document

| Version | Date       | Rédacteur   | Contenu / modifications |
|---------|------------|-------------|-------------------------|
| 1.0     | 29/03/2023 | Agnes EVANS | Création                |
| 2.0     | 17/02/2026 | Agnès EVANS | Ajustement              |

**Diffusion et sensibilisation** : Toute modification majeure du Code est communiquée aux Collaborateurs, accompagnée des actions de formation nécessaires pour garantir une appropriation rapide des nouvelles règles. Le Collaborateur doit participer à ces actions de formation et de sensibilisation mises en place.

Le présent Code de Conduite est diffusé dans l'ensemble des entités du Groupe implid et mis à disposition de tous les Collaborateurs via l'intranet. Il est également communiqué



aux tiers en relation d'affaires avec le Groupe (clients, fournisseurs, partenaires) lorsque cela est nécessaire à la conformité de nos engagements éthiques et réglementaires.

**Mise à disposition** : La version la plus récente du Code est toujours accessible sur l'intranet du Groupe et peut être consultée par les Collaborateurs et parties prenantes concernées.

### 12.3 Validation

**Approbateur**

Jean-Loup ROGÉ  
Président Directeur Général d'implid

**Date et signature :**

25/02/2026

**Approbateur**

CSE implid

**Le 25/02/2026**

PV de validation



## GLOSSAIRE

**Avertissement** : le présent glossaire a pour objectif de clarifier différents termes utilisés dans le Code de conduite, sans pour autant qu'il s'agisse de définitions légales ou juridiques, de sorte que les termes de ce glossaire ne peuvent aucunement être invoqués pour justifier et/ou expliquer un comportement.

### AGENTS PUBLICS

La fonction publique française, au sens strict, comprend l'ensemble des agents appartenant à la fonction publique de l'État, qui occupent les emplois permanents de l'État ; à la fonction publique territoriale, qui travaillent dans des collectivités territoriales que sont les régions, départements, communes, intercommunalités, et établissements publics de coopération intercommunale ; et de la fonction publique hospitalière, formée de certains établissements hospitaliers.

Le terme « agent public » désigne un fonctionnaire, un employé ou toute autre personne agissant au nom :

- o D'une instance gouvernementale quelle qu'elle soit (fédérale, provinciale, d'État, territoriale, municipale ou autre) ;
- o D'un parti politique, de représentants d'un parti politique et/ou de candidats à un poste politique ;
- o D'entités détenues et contrôlées par l'État ;
- o D'organismes publics internationaux ou intergouvernementaux ;
- o De personnes occupant un poste dans l'appareil législatif, administratif, judiciaire ou militaire.

S'y ajoute, au sens de ce Code, la fonction publique parlementaire qui désigne les fonctionnaires d'État de l'Assemblée nationale et du Sénat. Sont également englobés par le terme « agents publics » dans le Code, l'ensemble des agents de toutes autres instances gouvernementales ou entités détenues ou contrôlées par un Etat et toutes organisations internationales ou intergouvernementales.

### COLLABORATEURS

Ce terme est entendu au sens large.

Il s'agit de l'ensemble des personnes qui collaborent, en interne, à la vie du Groupe : salariés (réguliers, occasionnels, temporaires, contractuels, à temps plein ou à temps partiel), dirigeants, administrateurs.

### CONFLIT D'INTERETS

Un conflit d'intérêts (réel ou supposé) existe lorsque l'objectivité, l'indépendance ou le jugement d'une personne sont compromis/altérés/influencés par une divergence entre ses intérêts personnels et ses fonctions professionnelles ou publiques.

### CORRUPTION

La corruption est pénalement répréhensible. Elle consiste pour une personne à proposer, accepter, solliciter un avantage quelconque indu à une personne en vue d'accomplir, de retarder ou de s'abstenir d'un acte entrant d'une façon directe ou indirecte dans ses fonctions. (Par exemple : offrir des voyages à un élu susceptible de favoriser un courant d'affaires).

Elle peut être :

- Active (celui qui propose un avantage indu).



- Passive (celui qui accepte un avantage indu).

Elle peut concerner des agents publics (corruption publique) ou des acteurs privés (corruption privée).

#### **DELIT D'INITIE**

Le délit d'initié est un délit de marchés financiers (exemple : marché des actions, marché des taux d'intérêts, bourse du commerce) qui consiste pour un dirigeant et/ou toute personne détenant des informations financières privilégiées (c'est-à-dire confidentielles) en raison de sa profession (exemple : un salarié) ou de sa fonction (exemple : un comptable) de les utiliser lors de transactions boursières pour son propre compte ou pour le compte d'une tierce personne.

#### **ENTRAVE A L'EXERCICE DE LA JUSTICE**

Ce délit consiste en tout acte visant à empêcher ou perturber le bon déroulement d'une procédure judiciaire. Cela induit des actions telles que la destruction de preuves, l'intimidation de témoins ou la corruption

#### **FAVORITISME**

Ce délit consiste pour un agent public à favoriser indûment un candidat au détriment des autres lors de marchés publics ou contrats de concession (exemple : attribution par un élu à une société d'un marché coûteux relatif à l'organisation d'une soirée sans appel d'offres).

#### **PRISE ILLEGALE D'INTERET**

Ce délit consiste pour un agent public à avoir des intérêts personnels dans une entreprise ou une opération qu'il est par ailleurs en charge de surveiller ou d'administrer (par exemple : le fait pour un élu de participer à l'élaboration d'un plan local d'urbanisme permettant de rendre un terrain familial constructible).

Il convient de noter que ce délit est susceptible d'être constitué même si l'agent public ne s'est pas enrichi personnellement ou même si l'intérêt général n'est pas menacé.

#### **TRAFIC D'INFLUENCE**

Ce délit consiste pour toute personne à proposer un don ou un avantage quelconque à une personne pour qu'elle utilise son 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 favorable (exemple : offrir des costumes de luxe à un élu en échange de l'attribution d'une décoration).

Si cette personne accepte ou sollicite un tel don ou avantage, elle sera également poursuivie.



## ANNEXE 1 Engagements et objectifs

### Programme de formation

Le Groupe implid met en œuvre un dispositif complet de formation et de sensibilisation adapté aux spécificités de chaque métier :

- Formation initiale et intégration : Chaque nouveau collaborateur bénéficie d'un programme de sensibilisation dès son arrivée, comprenant une présentation du Code de Conduite et des risques liés à la corruption, aux conflits d'intérêts et à la protection des données.
- Formation continue et annuelle : Des sessions obligatoires sont organisées chaque année pour les experts-comptables, commissaires aux comptes, avocats, notaires, commissaires de justice et consultants, afin d'assurer une mise à jour régulière des connaissances réglementaires et déontologiques.

Les collaborateurs sont tenus de suivre les différentes formations obligatoires dispensées par leur ordre professionnel.

- Modules spécialisés : Des formations ciblées sont proposées sur des thématiques spécifiques (ex. lutte contre la corruption, gestion des conflits d'intérêts, protection des données et cybersécurité), élaborées en collaboration avec les services juridiques et de contrôle interne.

