

dyneff

Code de conduite



Octobre 2024



PRÉAMBULE

Chers collaborateurs,

En tant que Directeur Général de Dyneff, il me tient à cœur de réaffirmer notre engagement à promouvoir les plus hauts standards d'éthique et de conformité au sein de notre entreprise. La publication de ce Code de Bonne Conduite, élaboré en conformité avec la loi SAPIN 2, est une étape cruciale dans notre démarche continue d'intégrité et de responsabilité.

Dyneff, en tant qu'acteur majeur du secteur de l'énergie, joue un rôle essentiel dans la transition énergétique. Nos investissements et nos développements sont guidés par une volonté forte de contribuer à un avenir plus respectueux de l'environnement, tout en répondant aux besoins énergétiques de nos clients. Ce Code de Bonne Conduite reflète notre engagement à mener nos activités avec transparence, éthique, et en accord avec les valeurs qui sous-tendent cette transition. Ce Code définit les principes de conduite que chacun de nous doit suivre, et il est conçu pour nous accompagner dans nos décisions quotidiennes. Nous devons nous assurer que toutes nos actions soutiennent non seulement la croissance de Dyneff, mais également notre contribution positive à la société et à la planète.

Votre adhésion à ce Code est essentielle pour maintenir la confiance que nos clients, nos partenaires, et l'ensemble de nos parties prenantes placent en nous. Ensemble, en veillant à ce que nos actions soient toujours en ligne avec ces valeurs fondamentales, nous contribuerons à faire de Dyneff un exemple de probité, de professionnalisme, et d'innovation dans le cadre de la transition énergétique. Je vous invite donc à lire attentivement ce document, à l'appliquer dans votre travail quotidien, et à signaler toute situation qui pourrait aller à l'encontre de ces principes. Ensemble, nous continuerons à développer notre entreprise tout en soutenant la transition énergétique.

Je vous remercie de votre engagement et de votre soutien dans cette démarche essentielle.

Emmanuel Riu
Directeur Général, Dyneff

SOMMAIRE

1. MESSAGE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL	P.3
2. NOS VALEURS	P.5
3. APPLICATION ET DIFFUSION DU CODE DE CONDUITE	P.6
4. PRÉVENTION DE LA CORRUPTION ET LUTTE CONTRE	P.8
LES ATTEINTES À LA PROBITÉ	
4.1. Qu'est-ce que la corruption ?	
4.2. Qu'est-ce que le trafic d'influence ?	
5. IDENTIFICATION ET GESTION DES SITUATIONS À	P.10
RISQUE	
5.1. Conflits d'intérêts	
5.2. Paiements de Facilitation	
5.3. Parrainage et Mécénat : Points de Vigilance	
6. POLITIQUE DE CADEAUX ET INVITATIONS	P.13
7. MISES EN SITUATION : ADOPTER LES BONNES	P.15
PRATIQUES	
8. DISPOSITIF D'ALERTE ET DE SIGNALEMENT	P.18

NOS VALEURS



DYNEFF

Être un professionnel de l'énergie qui allie au quotidien responsabilité, performance et rigueur : DYNamisme et EFFicacité !



INNOVATION

Être capable d'anticiper, de créer et réagir aux enjeux de demain.



SATISFACTION CLIENT

Placer le client au cœur des priorités de chaque salarié.



ESPRIT D'ÉQUIPE

Faire preuve de solidarité, de bienveillance et de cohésion au service de l'objectif commun.



ENGAGEMENT

Être mobilisé et impliqué dans les projets de l'entreprise et faire preuve d'initiative.

AU SERVICE DU
PROJET
D'ENTREPRISE

"Être un acteur majeur dans la fourniture d'énergies, innover pour la satisfaction de nos clients et répondre aux enjeux de demain !"

APPLICATION ET DIFFUSION DU CODE DE CONDUITE

A QUI S'ADRESSE CE CODE ?

Agir en conformité avec les lois et les règlements doit être une priorité pour chacun d'entre nous. Ainsi, ce Code de conduite est un document destiné à l'ensemble de nos collaborateurs indépendamment de leur niveau hiérarchique, mais également à nos partenaires occasionnels ou de longue date et concerne les relations entre nos collaborateurs et les tiers (fournisseurs, clients, personnes publiques, etc.) à l'exclusion des relations entre l'entreprise et/ou le Comité Social et Economique (CSE) et les salariés de l'entreprise.

Le Code est annexé au Règlement Intérieur de DYNEFF SAS et accessible sur notre site. Il est applicable à toutes les entités du Groupe.

Nous ferons de notre mieux afin de nous assurer qu'il est compris et appliqué au quotidien.

QUEL EST SON OBJECTIF ?

Le Code de conduite a pour vocation de vous aider à prendre les décisions dans le respect de la réglementation et des valeurs de Dyneff.

Son objectif principal est de définir et illustrer les comportements susceptibles de caractériser des faits de corruption, de trafic d'influence ou toutes autres infractions connexes à proscrire. Nous souhaitons ainsi vous donner les outils vous permettant de détecter et réagir face ces situations à travers des exemples concrets issus de la pratique de notre métier.

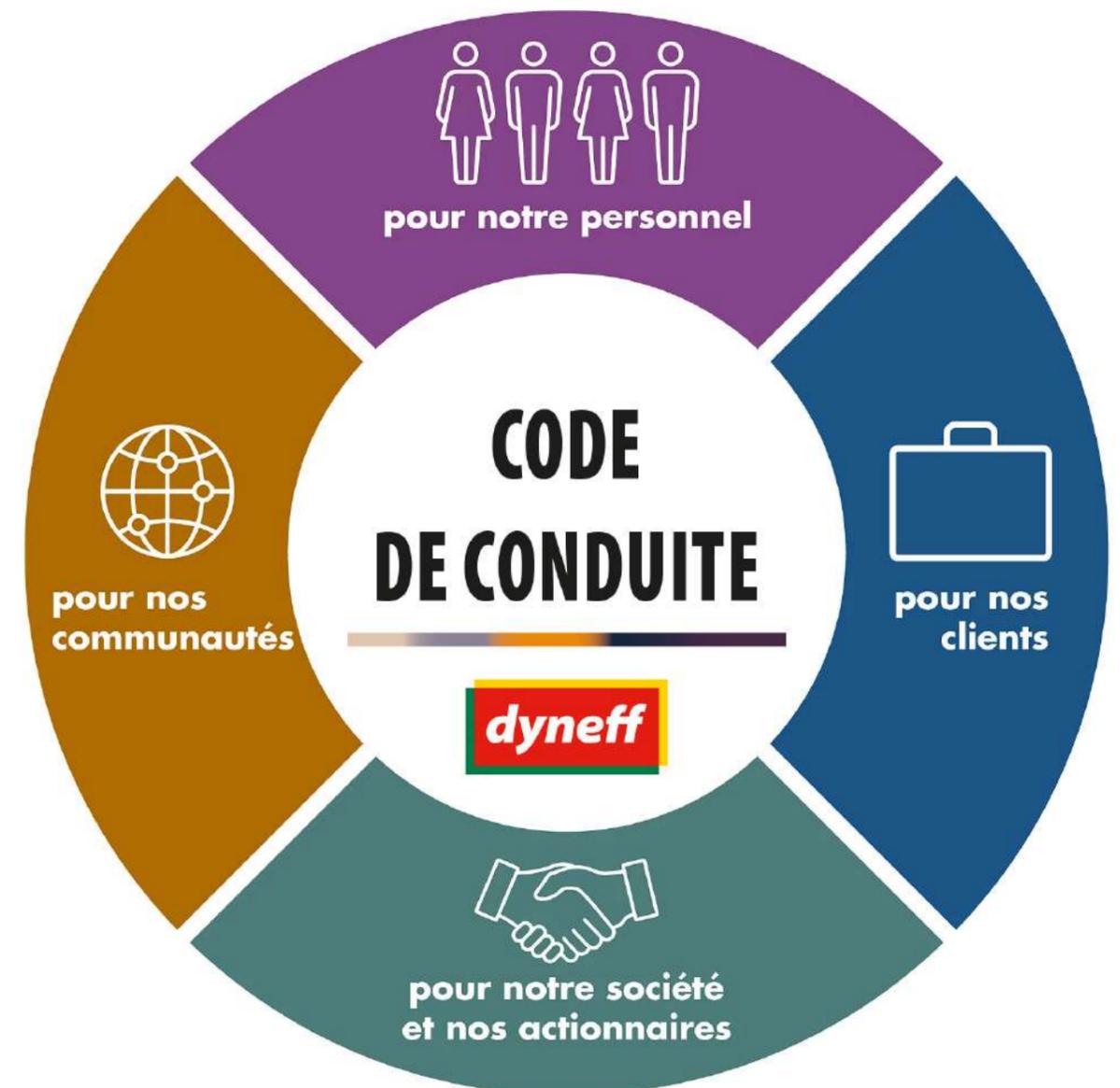
Néanmoins, il est impossible d'anticiper toutes les situations. En cas de doute sur la conduite à adopter face à une situation inhabituelle ou suspecte, nous vous encourageons à solliciter conseil auprès de votre supérieur hiérarchique ou de la cellule conformité.

Si vous êtes confronté à des comportements contraires à la loi ou aux principes énoncés dans ce Code de conduite, notre cellule conformité est à votre disposition pour recueillir vos signalements via le canal dédié. Votre vigilance et votre prise de parole sont essentielles pour garantir l'intégrité de notre organisation. Nous vous encourageons à prendre la parole !

VIOLATION DES DISPOSITIONS DU CODE

Aucune attitude contraire au présent Code ou à la législation ne saurait être tolérée.

Tout collaborateur qui enfreint le Code, ou qui encourage, facilite ou autorise une infraction, s'expose à des sanctions disciplinaires, sans préjudice des éventuelles poursuites pénales et civiles pouvant en découler.



PRÉVENTION DE LA CORRUPTION ET LUTTE CONTRE LES ATTEINTES À LA PROBITÉ

QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION ?

La corruption désigne tout acte consistant à promettre, proposer, offrir, solliciter ou recevoir, directement ou indirectement, un avantage indu, de quelle que nature que ce soit, monétaire ou autre à un tiers (agent public ou toute autre personne physique ou morale) afin que celui-ci, en violation de ses obligations agisse ou s'abstienne d'accomplir un acte qui relève ou qui est facilité par sa fonction ou par son activité.

Deux acteurs :



LE CORRUPTEUR
celui qui offre ou propose un avantage indu.



LE CORROMPU
celui qui accepte ou sollicite cet avantage en échange d'un acte illégal ou contraire à ses obligations.

EXEMPLE

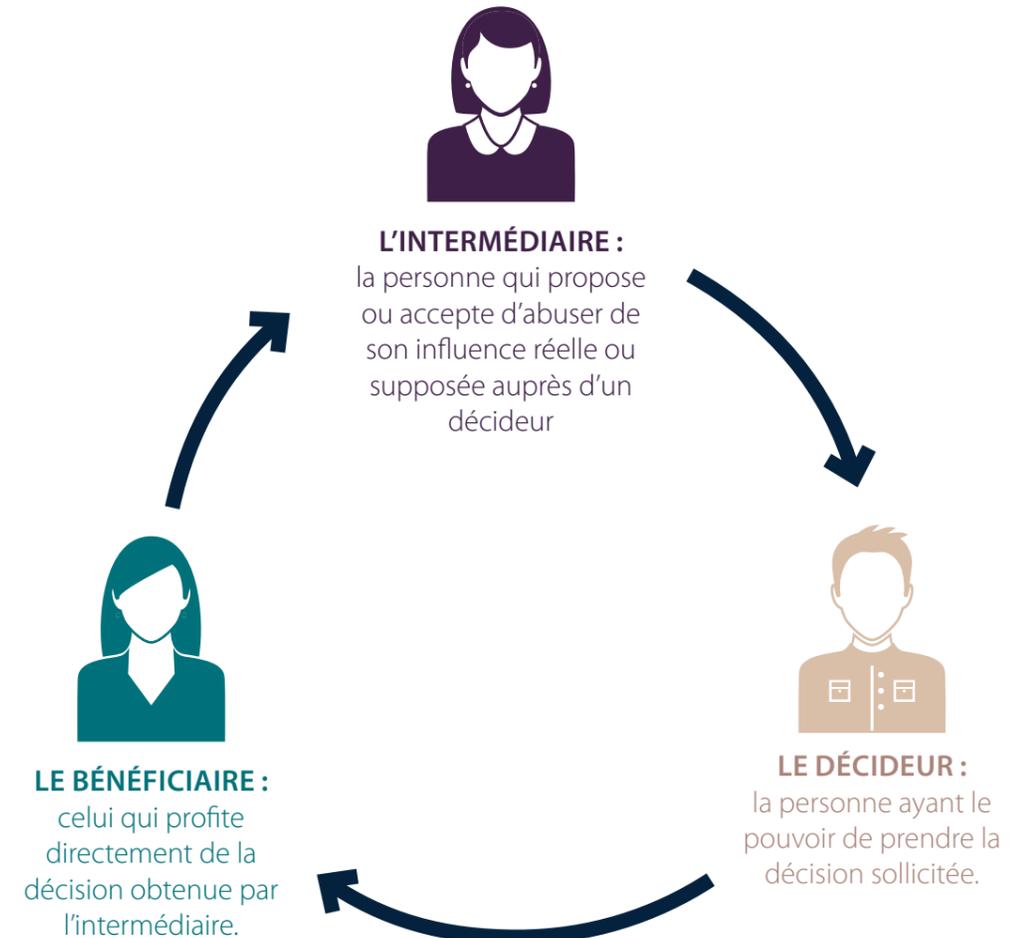
Un collaborateur favorise un fournisseur en échange d'une rétrocommission ou de tout autre avantage indûment perçu.



QU'EST-CE QUE LE TRAFIC D'INFLUENCE ?

Le trafic d'influence désigne l'abus, par une personne, de son influence réelle ou supposée dans le but d'obtenir un avantage, un emploi, un marché ou toute autre décision favorable.

Le trafic d'influence implique trois acteurs principaux :



La différence entre les deux infractions réside dans la nature de l'acte à accomplir et le nombre de parties prenantes. La corruption et le trafic d'influence peuvent prendre différentes formes : **active** ou **passive, directe** ou **indirecte**.

Le fait d'offrir ou de solliciter tout avantage en échange d'une contrepartie ou d'un trafic d'influence sont suffisants pour que l'infraction soit consommée, indépendamment de la réaction ou du comportement de l'autre partie.

EXEMPLE

Le versement d'une somme d'argent à un maire pour qu'il use de son influence dans le cadre d'un appel d'offres constitue une illustration typique de ce type d'infraction.



IDENTIFICATION ET GESTION DES SITUATIONS À RISQUE

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le **conflit d'intérêt** en entreprise a été défini par l'Agence française anticorruption comme la situation où un intérêt personnel interfère avec la fonction exercée au sein de l'organisation, au point d'affecter ou de sembler affecter l'exercice impartial, objectif et indépendant des responsabilités pour le compte de cette organisation.

L'existence d'intérêts personnels n'est pas incompatible avec la recherche de l'intérêt de l'organisation. Toutefois, dans certains cas, elle peut conduire à privilégier un intérêt autre que celui de l'entreprise et si un avantage indu est perçu en contrepartie le délit de corruption peut être constitué, exposant à la fois le salarié et l'entreprise à des sanctions.

Pour prévenir de tels risques, il est essentiel d'adopter une attitude empreinte de loyauté et de veiller à une stricte transparence dans la gestion des situations sensibles.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- **Prioriser l'intérêt collectif** : Prendre des décisions en se basant sur les intérêts du groupe Dyneff, et non sur des considérations personnelles.
- **Déclarer toute situation de conflit d'intérêts** : Signaler spontanément toute circonstance pouvant engendrer un conflit d'intérêts.
- **Agir avec transparence** : S'abstenir de prendre seul une décision quant à la sélection d'un partenaire, d'un fournisseur, d'un recrutement ou d'une sanction en cas de conflit d'intérêts est avéré.
- **Consulter en cas de doute** : Contacter la cellule conformité ou son supérieur hiérarchique (N+1) face à tout risque ou suspicion de conflit d'intérêts.
- **Signaler les pressions ou menaces** : Dénoncer immédiatement toute forme de pression ou intimidation susceptible d'affecter votre impartialité.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- **Omettre de signaler un conflit d'intérêts** : Ne pas déclarer un conflit d'intérêts, qu'il soit potentiel ou avéré.
- **Exploiter sa position à des fins personnelles** : Utiliser son rôle ou ses responsabilités pour favoriser ses propres intérêts.
- **Divulguer des informations confidentielles** : Partager ou utiliser des données sensibles ou stratégiques de manière inappropriée.
- **Favoriser des relations personnelles dans les décisions professionnelles** : Mettre en place, renouveler ou mettre fin à un partenariat en raison de liens personnels.
- **Choisir un prestataire sans mise en concurrence préalable** : Sélectionner un fournisseur ou prestataire sans respecter un processus équitable et transparent de mise en concurrence.

PAIEMENTS DE FACILITATION

Le **paiement de facilitation** désigne une rémunération versée à un agent public dans le but de garantir ou accélérer l'exécution de procédures administratives relevant de ses fonctions. Les paiements visant à inciter les agents publics à exécuter leurs fonctions avec plus de diligence ou sans suivre les voies légales normales, sont formellement interdits.



En droit français, les paiements de facilitations sont assimilés à une infraction par le droit français et sont passibles de poursuites pénales.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- **immédiatement à votre supérieur** hiérarchique toute demande inhabituelle ou suspecte émanant d'un agent public.
- **Exiger systématiquement un reçu** officiel précisant clairement le montant versé et le motif du paiement.
- En cas de doute, **contacter la cellule conformité** qui saura toujours vous guider quant au bon comportement à adopter dans ces situations.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- **Proposer ou accorder un paiement** de facilitation à un agent public
- **Ne pas signaler une demande** de paiement de facilitation émanant d'un agent public.

MÉCÉNAT ET PARRAINAGE : POINTS DE VIGILANCE

Les opérations de mécénat et de parrainage permettent à une entreprise de soutenir des causes éducatives, sportives, culturelles ou sociales tout en renforçant son image et en valorisant sa marque.

Le parrainage (ou sponsoring) est le soutien financier que peut apporter une entreprise à une manifestation, organisation ou un événement en contrepartie d'un bénéfice souvent publicitaire (ex : une entreprise peut sponsoriser un club sportif pour que son logo soit visible lors des compétitions ou des événements médiatisés, renforçant ainsi sa notoriété auprès du public.).

Le mécénat, repose sur un soutien désintéressé, le plus souvent financier, apporté à des projets ou activités d'intérêt général. Contrairement au parrainage, le mécénat ne vise pas à obtenir de contreparties directes ou indirectes de la part des bénéficiaires, ce qui le place dans une logique de responsabilité sociale et d'engagement citoyen de l'entreprise.

EXEMPLE

- Parrainer un club de sport juste avant l'attribution d'un marché public afin d'influencer la décision en sa faveur.
- Faire un don dans le cadre d'une opération de mécénat au profit de l'association d'un proche

Les opérations de mécénat, comme celles de parrainage peuvent servir à dissimuler des pratiques contraires à la probité, notamment lorsqu'elles servent à dissimuler un avantage indu. De telles pratiques exposent la société et le salarié à l'origine des faits à de graves sanctions. La dissimulation d'un avantage indu dans le cadre d'une opération de mécénat ou de parrainage peut en effet être qualifiée de corruption ou de trafic d'influence.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- **S'assurer de l'absence de conflit** d'intérêts dans le cadre de l'opération.
- Prendre les décisions de manière collégiale et documentée :
 - Dans le cadre d'une opération de parrainage, **s'assurer qu'il n'existe pas un gain dissimulé**. Pour cela, il convient d'effectuer toutes les vérifications préalables nécessaires quant à la société parrainée et son lien avec Dyneff, signer un contrat contenant une clause anticorruption et respecter le circuit de validation interne.
 - Dans le cadre d'une opération de mécénat, **s'assurer que le don est effectué de manière désintéressée**, sans contrepartie pour le groupe Dyneff, en l'absence de conflit d'intérêt et dans le respect de la procédure de validation interne.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Se servir d'une opération de parrainage ou de mécénat afin **d'obtenir un avantage indu** ou une décision favorable.
- **Accorder des subventions** sur le compte bancaire d'une **personne physique** et non au nom du club ou encore de l'association financée.
- **Ne pas procéder aux vérifications préalables** quant aux bénéficiaires des fonds.
- **Ne pas s'assurer de l'absence de conflits d'intérêts** ou omettre de les déclarer.
- **Ignorer ou ne pas respecter la procédure** de validation interne

POLITIQUE RELATIVE AUX CADEAUX ET INVITATIONS

Cadeau : Tout bien, service, gratification, prestation ou avantage quelconque offert reçu ou promis, quels qu'en soient la valeur ou la nature.

Exemples : Boîte de chocolats, bouteille de vin, panier gourmand, objets promotionnels, etc.

Invitation : Toute proposition à participer à un repas, un événement sportif ou culturel, un divertissement ou un voyage, que ce soit à titre individuel ou collectif.

Exemples : Repas d'affaires, participation à une conférence, invitation à un match sportif, à un cocktail ou à tout autre type d'événement.



Nous sommes conscients que les cadeaux et invitations relèvent dans leur grande majorité de pratiques commerciales saines et sans intention délictueuse. Ils participent à la vie courante des affaires et visent à favoriser de bonnes relations professionnelles.

Néanmoins, dans certaines circonstances l'échange de cadeaux et invitations peut susciter des doutes quant à l'éventualité d'une contrepartie dissimulée. Lorsqu'une telle contrepartie existe, l'avantage octroyé devient indu et peut être qualifié d'acte de corruption, exposant à la fois le salarié et l'entreprise à des sanctions pénales.

Pour cette raison, le Groupe Dyneff souhaite réaffirmer son engagement dans la lutte contre toutes les formes de fraude et de corruption. Nous appliquons une politique stricte en la matière visant à garantir une conduite éthique dans l'ensemble de nos activités.

En conséquence, le Groupe Dyneff interdit tout cadeau, invitation ou marque d'hospitalité susceptibles d'influencer une décision ou pouvant être perçus comme tels.

Les cadeaux offerts doivent être de faible valeur, exceptionnels et limités dans le temps. Ils ne doivent en aucun cas être proposés ou acceptés en vue de l'obtention d'un avantage indu ou une décision favorable.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT :



- De solliciter des cadeaux et / ou invitations, directement ou indirectement
- D'accepter ou d'offrir des cadeaux sous forme monétaire, tels que des espèces, virements, chèques ou équivalents financiers.
- D'envoyer ou de recevoir des cadeaux et/ou invitations à une adresse qui ne serait pas professionnelle (par exemple, un partenaire doit adresser tout cadeau / invitation à l'adresse de l'entreprise).
- De solliciter ou d'offrir des cadeaux / invitations en période de négociations contractuelles ou d'appel d'offres en vue d'influencer leur issue.

Les cadeaux et invitations interdits doivent être refusés et retournés au donateur en faisant référence à la politique de Dyneff en la matière.

Tous les cadeaux et invitations, reçus ou offerts, sont soumis à déclaration dès le premier euro dans le Registre des Cadeaux ou le Registre des Invitations, dont le lien est accessible via l'Intranet.

TOLÉRANCE EN MATIÈRE DE CADEAUX ET INVITATIONS :

- **Acceptation de cadeaux et invitations :** Les cadeaux et invitations sont autorisés dans le cadre de la pratique normale des affaires, à condition que ces derniers ne soient pas monétaires, qu'ils soient dûment déclarés sur le registre dédié, et ne visent pas à influencer les décisions futures, notamment dans le cadre de négociations contractuelles ou d'appels d'offres.

- **Plafond des cadeaux :** Le montant, unitaire ou cumulé, de cadeaux reçus par année civile d'un même tiers et à destination d'une même personne, est limitée à 150 euros. Au-delà de ce seuil, une validation managériale préalable s'avère obligatoire. Le bénéficiaire doit également, et de façon systématique, effectuer une déclaration sur le registre dédié.

- **Objets publicitaires ou à faible valeur :** Les goodies ou objets logotés à faible valeur (carnets, stylos, mug, carnets, etc.)

- **Invitations professionnelles :** Les invitations occasionnelles, d'un coût raisonnable et conformes aux règles internes en vigueur

MISES EN SITUATION

QUELS SONT LES BONS COMPORTEMENTS À ADOPTER ?

Dans le cadre de mes missions, je suis amené(e) à collaborer avec des prestataires compétents. Ainsi, lorsque je décide de solliciter l'un d'eux pour effectuer des travaux à mon domicile, celui-ci me propose de réaliser la prestation gratuitement. Puis-je accepter ?

Non, cela serait inapproprié, car ce type de comportement peut engendrer des conflits d'intérêts ou des situations délicates sur le plan professionnel. Afin de préserver une relation professionnelle équitable et éviter tout sentiment de redevabilité, il est impératif de :

1. Exiger un devis détaillé avant l'exécution des travaux, puis le valider en amont.
2. Régler la facture correspondant à la prestation, conformément au devis établi.
3. Si nécessaire, informer ma société (mon N+1 ou le chargé de conformité) pour garantir la transparence et prévenir tout malentendu.

Il est essentiel de refuser toute prestation gratuite afin de préserver son intégrité professionnelle.

Un fournisseur potentiel m'invite à un événement sur un yacht, puis-je accepter ?

Cet événement pourrait altérer mon objectivité ou compliquer le processus de négociation contractuelle. Il est donc préférable de refuser poliment l'invitation.

Je suis sollicité par une société qui doit réaliser le développement de mon site internet et dans laquelle un membre de ma famille travaille. Comment dois-je agir ?

Il est essentiel d'agir avec transparence et d'éviter tout conflit d'intérêts. Voici les étapes à suivre :

1. Comparer plusieurs offres : Sollicitez plusieurs devis auprès de sociétés concurrentes afin de garantir que la qualité des prestations et les tarifs proposés sont conformes aux standards du marché.
2. Documenter les comparaisons : Conservez tous les documents liés aux devis et aux évaluations des prestataires.
3. Informer votre hiérarchie : Signalez la situation à votre N+1 et demandez une validation explicite du choix du prestataire, en veillant à ce que la décision soit prise de manière objective et transparente. Cette démarche garantit une sélection équitable et en conformité avec les règles internes en la matière.

Je reçois une bouteille de vin en fin d'année de la part du prestataire avec lequel je travaille depuis plusieurs années. Puis-je accepter ?

Oui, dans la mesure où le prix de ce cadeau est en accord avec la politique des cadeaux et invitations de Dyneff, à condition de le déclarer sur le registre dédié.

Dans le cadre de mon travail, je pourrais avoir accès à des informations fortement confidentielles. Un tiers me demande un fichier clients (ou de salariés) en échange d'un avantage.

Le comportement de ce tiers est inadmissible et répréhensible. Vous ne devez en aucun cas accéder à une telle demande. Voici les démarches à suivre :

1. Refuser fermement la demande, sans entrer dans une quelconque négociation.
2. Alerter immédiatement votre N+1 ainsi que la cellule conformité, afin qu'il puisse prendre les mesures appropriées.

La mise en pratique des règles internes et la préservation des données confidentielles et sensibles est votre devoir.

Tout comportement visant à exporter volontairement des données personnelles, confidentielles ou sensibles fera l'objet d'une sanction disciplinaire forte sans préjudice à tout autre recours.

Restez vigilant et respectez scrupuleusement les règles internes pour garantir l'intégrité et la sécurité des données.

Je mets en place un appel d'offre que je compte gérer seul, en tant que Directeur, du début à la fin.

La cellule chargée de concevoir et valider un appel d'offres ne doit jamais être composée d'un seul collaborateur. Une gestion individuelle compromet l'impartialité et peut entraîner des conflits d'intérêts, car une seule personne se retrouve à la fois juge et partie.

Pour garantir la transparence et la conformité aux règles, il est essentiel d'impliquer une équipe pluridisciplinaire dans ce processus.

Un prestataire m'invite dans un restaurant étoilé à Paris pour renégocier un contrat. Puis-je accepter l'invitation ?

Il est possible de discuter du contrat dans d'autres conditions. Une telle invitation peut être perçue comme une tentative d'influence.

En cas de doute, je demande à mon N+1 ou à la cellule conformité si cette invitation est conforme à la politique de Dyneff.

Je reçois un appel d'un courtier me demandant une offre pour un de ses clients avec une marge majorée (supérieure aux standards du marché actuel). En contrepartie, il me propose une rétrocommission à titre personnel. Que dois-je faire ?

Je dois refuser fermement et alerter immédiatement mon N+1 et l'équipe conformité. Ce comportement est contraire au Code de conduite de DYNEFF et pourrait porter préjudice à ma société. Des mesures seront prises à l'encontre de ce courtier.

En relisant les notes de frais, je constate une demande de remboursement pour l'achat d'un iPhone de dernière génération. Que faire ?

Je dois signaler cette situation à ma hiérarchie ou à l'équipe conformité pour clarifier la nature de cette dépense. Il est important de vérifier s'il s'agit :

1. D'un usage légitime et professionnel, dûment justifié, ou
2. D'une tentative de corruption, par exemple un cadeau inapproprié offert à un client ou fournisseur, ou
3. D'un détournement de fonds de l'entreprise, qui pourrait relever d'un abus de confiance.

Un client souhaiterait régler sa commande à partir de comptes différents, à la fois par virement, chèques et espèces. Est-ce acceptable ?

Il convient d'être particulièrement vigilant avec ce type de demandes et de transactions. Ces demandes pourraient masquer une activité de blanchiment d'argent.

Je dois analyser la situation avec attention et consulter mon N+1 ou la cellule conformité afin d'obtenir des directives sur la démarche à suivre.

Un commercial propose d'offrir un cadeau au responsable des achats d'une entreprise cliente pour garantir le renouvellement d'un contrat.

1. Vérification des politiques internes : Assurez-vous que cette proposition est conforme à la politique de Dyneff en matière de cadeaux et invitations, ainsi qu'aux règles appliquées par l'entreprise du destinataire.
2. Documentation rigoureuse : Si le cadeau est autorisé, documentez en détail toutes les informations pertinentes : montant, date, identité des personnes concernées et justification précise de la dépense.
3. Consulter les référents : Sollicitez l'avis de votre N+1 et de la cellule conformité pour évaluer les implications éthiques et juridiques.
4. Agir avec précaution : Si cette démarche peut être perçue comme une tentative de corruption ou si le doute subsiste, il est impératif de renoncer au cadeau ou à l'invitation.

La transparence et l'intégrité doivent toujours primer pour éviter tout comportement susceptible de porter atteinte à la réputation de Dyneff ou de contrevenir à la réglementation.

DISPOSITIF D'ALERTE ET DE SIGNALEMENT

Le Groupe DYNEFF a mis en place un dispositif de signalement et a défini une politique relative à son application.

Ce dispositif est accessible à l'ensemble des collaborateurs salariés du Groupe indépendamment de leurs missions, de leur niveau hiérarchique, de la durée de leur contrat ou encore de leur ancienneté, ainsi que toutes les parties prenantes extérieures et occasionnelles. Il permet de signaler tout comportement illicite, inapproprié ou contraire au Code de conduite.

Les éléments dénoncés peuvent concerner notamment :

- Une violation du règlement intérieur ou du Code de conduite de DYNEFF
- Un crime ou un délit
- Une violation ou tentative de dissimulation d'une violation légale, réglementaire ou conventionnelle
- Une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général
- Une atteinte à la probité (conflit d'intérêts, trafic d'influence, présomption de corruption, fraude, détournement de fonds, vol, etc.)
- Une discrimination (homophobie, racisme...)
- Des actes de harcèlement moral ou sexuel
- Des actes de violences sexistes ou sexuelles
- Des actes de représailles liées au fait d'avoir effectué un signalement ou d'avoir participé à son traitement

La personne donnant l'alerte doit être de bonne foi, agir sans contrepartie financière directe et avoir eu connaissance des faits dénoncés dans le cadre de son activité professionnelle.

Si les informations n'ont pas été obtenues dans le cadre de l'activité professionnelle, le lanceur d'alerte doit en avoir eu personnellement connaissance.

DYNEFF enquêtera sur toutes les infractions présumées et prendra les mesures correctives et disciplinaires raisonnablement nécessaires.

Les alertes sont destinées à la cellule conformité du Groupe et traitées par celle-ci de manière strictement confidentielle.

La procédure d'alerte est accessible sur le site internet de Dyneff, sur l'Intranet dans l'onglet « Conformité » ou encore sur simple demande auprès de la cellule conformité.

Pour effectuer un signalement utilisez la plateforme d'alerte prévue à cet effet disponible sur le site internet de Dyneff ou en cliquant ici.