



Mediawan

CODE DE CONDUITE

moving
creativity

ÉDITO ÉDITO ÉDITO

Chères toutes, chers tous,

Nous créons, distribuons et diffusons des contenus audiovisuels, source d'émotion et de divertissement à destination de tous les publics, en Europe et au-delà. Cette responsabilité nous engage tous, à tous les niveaux.

Le groupe Mediawan s'est nativement construit sur des valeurs d'intégrité, d'équité et de transparence. Nous nous attachons à porter un regard engagé sur le monde, conscients de notre responsabilité sociétale, notamment dans la lutte contre les pratiques déloyales dans l'exercice de nos métiers.

Par respect à l'égard de nos publics qui font confiance à nos labels, nous devons en particulier respecter les règles édictées par les conventions internationales et les lois nationales en matière de transparence et lutte contre la corruption et agir avec intégrité et équité envers chacun d'entre nous ainsi que nos clients et partenaires commerciaux.

Toute violation de ces lois et principes serait en effet extrêmement préjudiciable à l'image de notre groupe et à celle de ses collaborateurs.

Ce code de conduite a donc pour objectif d'énoncer les principes fondamentaux à respecter dans ce cadre et vous guider dans les décisions à prendre dans vos interactions quotidiennes avec vos clients et vos partenaires commerciaux.

Il s'applique à toutes les sociétés et collaborateurs du groupe ainsi qu'à l'ensemble de ses partenaires. Il constitue un socle minimum de principes à respecter. Il n'empêche pas que vos sociétés puissent adopter des règles complémentaires plus strictes ou spécifiques, pour tenir compte notamment des dispositions légales locales applicables.

Votre implication est essentielle dans la création du groupe Mediawan et sa réussite à rassembler tous nos partenaires vers un même cap. En respectant ce code de conduite et en contribuant à son respect par vos clients et partenaires, vous devenez les ambassadeurs des valeurs d'exemplarité que nous défendons : divertir avec intégrité, rassembler les communautés, agir avec respect.

Je vous remercie de l'attention que vous voudrez bien porter à notre code de conduite et vous en souhaite une bonne lecture.



Delphine Cazaux

*Directrice générale du groupe
en charge des opérations*

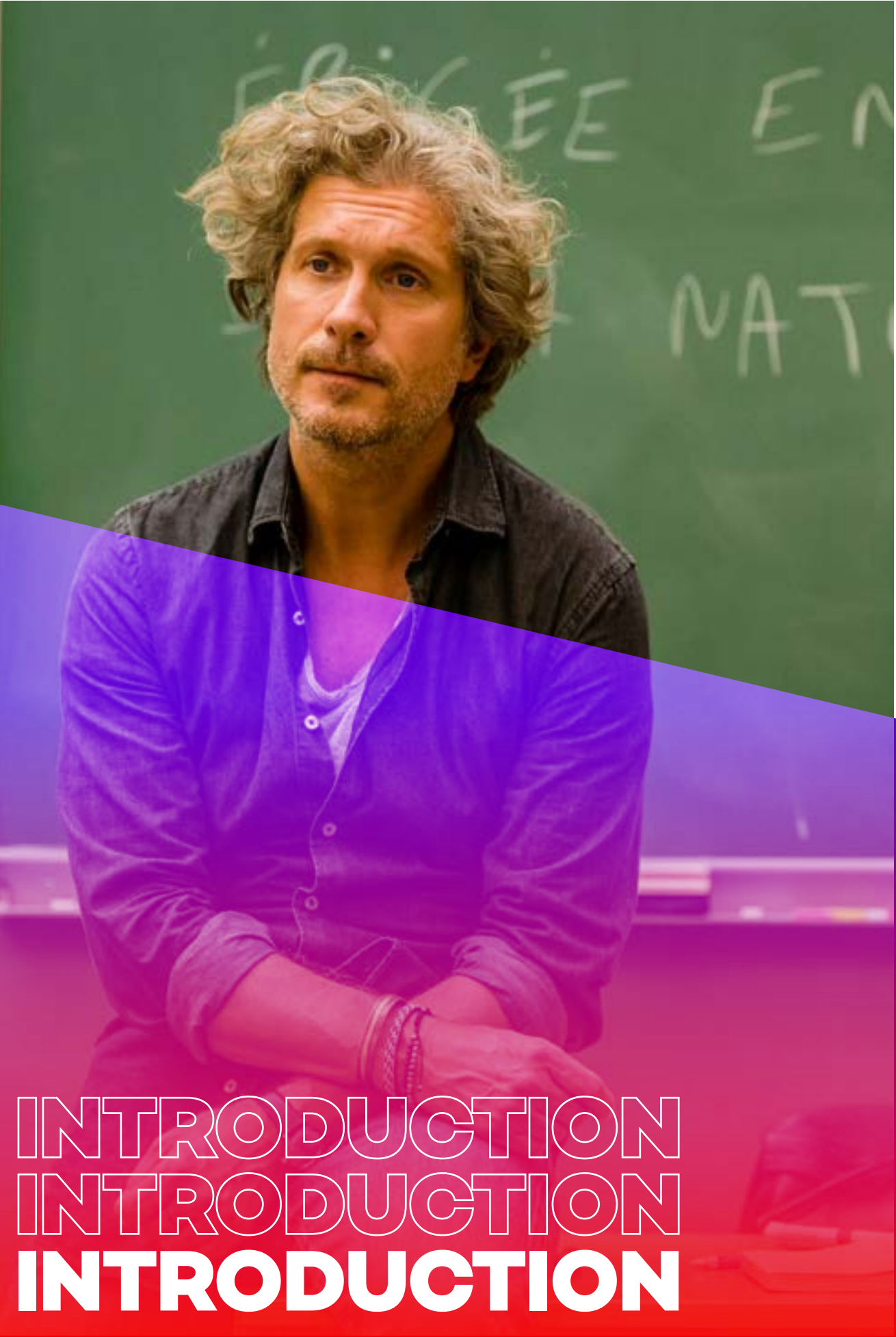


SOMMAIRE

SOMMAIRE

SOMMAIRE

INTRODUCTION	05
1. Pourquoi mettre en œuvre un Code de conduite ?	06
2. Qui doit le respecter ?	06
3. Comment l'appliquer ?	07
4. Quelles conséquences en cas de non-respect ?	07
LES RÈGLES & PRINCIPES DE CONDUITE À SUIVRE AU SEIN DU GROUPE MEDIAWAN	09
1. Nos engagements à l'égard de nos collaborateurs	10
• Environnement, santé, hygiène & sécurité	10
• Consommation de drogues & alcool	10
• Discrimination	10
• Harcèlement	11
2. Nos engagements à l'égard de nos actionnaires & partenaires	13
• Corruption & trafic d'influence	13
• Cadeaux & invitations	15
• Paiement de facilitation	17
• Conflits d'intérêts	18
• Représentation d'intérêts et lobbying	20
• Confidentialité, protection des données et des ressources du groupe	21
• Propriété intellectuelle	22
• Loyauté professionnelle	23
3. Nos engagements à l'égard du public & du marché	24
• Concurrence loyale	24
• Délit d'initié	24
• Mécénat & parrainage	25



INTRODUCTION INTRODUCTION INTRODUCTION

1 . Pourquoi mettre en œuvre un Code de conduite ?

Le présent Code de conduite exprime l'engagement du groupe Mediawan de mener ses activités, conformément aux lois et règlements applicables, en France comme à l'étranger :

- En garantissant aux collaborateurs du groupe un environnement de travail de qualité ;
- Dans le respect des principes d'éthique et d'intégrité professionnelles ;
- Dans le respect des principes de conduite et d'éthique économique et commerciale applicables aux relations avec le public et vis-à-vis du marché.

Ce Code détaille dans ce cadre de manière non exhaustive les lignes de conduite qu'il convient d'adopter et les procédures à suivre en fonction de la nature des situations auxquelles les collaborateurs peuvent être exposés. Il est accessible sur l'intranet du groupe.

2 . Qui doit le respecter ?

Ce Code de conduite s'applique à l'ensemble des collaborateurs du groupe, quels que soient leur fonction ou leur statut (dirigeant, salarié, stagiaire...). Le groupe attend aussi de l'ensemble de ses partenaires (talents, fournisseurs, prestataires, syndicats, intermédiaires, clients...) que ces derniers respectent les règles édictées dans ce Code, dans le cadre de leurs relations avec le groupe.

3 . Comment l'appliquer ?

Ce Code de conduite fixe des principes et des règles, que vous, collaborateurs avez la responsabilité d'appliquer à votre niveau. Aussi, il est de votre devoir de faire preuve de vigilance dans le cadre de vos missions et fonctions.

En cas de doute ou de question sur l'interprétation de ces règles, vous ne devez pas hésiter à contacter votre responsable hiérarchique, la Direction des ressources humaines ou la Direction juridique.

De même, si vous pensez qu'un usage professionnel, une loi ou une pratique locale étrangère entre en contradiction avec ces règles : n'hésitez pas à interroger la Direction juridique.

Pour vous aider, voici quelques questions que vous pouvez vous poser quand vous vous trouvez face à une situation délicate :

- Ce comportement pourrait-il engager la responsabilité du groupe ?
- Ce comportement est-il conforme aux règles et à l'esprit du Code de conduite mis en place au sein du groupe ?
- Ce comportement pourrait-il porter atteinte à ma réputation ou à celle du groupe s'il était connu par un collègue, ma hiérarchie, par la presse ou les médias ?

4 . Quelles conséquences en cas de non-respect ?

Les collaborateurs du groupe qui ne respecteraient pas les principes édictés par le présent Code de conduite peuvent s'exposer, selon la nature de la violation, à des mesures disciplinaires, le cas échéant prévues dans le Règlement intérieur de la société dont ils dépendent.

Le non-respect par les partenaires du groupe des règles édictées au sein de ce code peut entraîner la rupture fautive du contrat qui les lie aux sociétés du groupe.





LES RÈGLES
& PRINCIPES
DE CONDUITE À
SUIVRE AU SEIN DU
GROUPE MEDIAWAN

1 . Nos engagements à l'égard de nos collaborateurs

• Environnement, santé, hygiène & sécurité

Le groupe Mediawan souhaite offrir à ses collaborateurs **un environnement de travail de qualité** afin que chacun puisse s'investir en donnant le meilleur de lui-même, un environnement de travail serein, **exempt d'intimidation et de discrimination**.

En retour, nous attendons de nos collaborateurs qu'ils respectent les mesures de **sécurité et d'hygiène** sur les différents sites du groupe et qu'ils veillent à leur **santé et sécurité** ainsi qu'à celle de leurs collaborateurs et prestataires.

Il convient, à titre d'exemple, de respecter les instructions et les procédures de sécurité et de santé au travail émises dans ce domaine par la Direction, telles que, notamment, les mesures mises en place en période de crise sanitaire (port du masque, gestes barrières, télétravail par intermittence, guide de reprise des tournages etc.).

• Consommation de drogues & alcool

Toute possession ou consommation de substance illicite (autre qu'un médicament prescrit) est strictement interdite sur le lieu de travail. Afin de respecter les normes de sécurité en vigueur dans le groupe, les collaborateurs ne devront apporter

aucun objet ou substance qui pourrait être considéré comme dangereux sur le lieu de travail.

Pour cette raison, à titre d'exemple, les pots de départ organisés à l'intérieur de chaque entité doivent faire l'objet d'une information et d'une autorisation préalable de la direction de l'entité concernée.

• Discrimination

Le groupe Mediawan œuvre pour le principe d'égalité professionnelle. Les décisions relatives à l'emploi ou l'évolution professionnelle des collaborateurs sont prises en l'absence de toute considération du sexe, de la race, de l'âge, de l'état de santé, de la religion, des croyances, des opinions ou toute autre caractéristique protégée par la loi. Nous accordons une attention particulière à ce que tous les collaborateurs soient traités de manière équitable en termes d'évolution de carrière ou de progression individuelle.

ILLUSTRATION :

Il est interdit de revenir sur une décision de promotion d'un collaborateur ou d'une collaboratrice à la suite de l'annonce de son départ en congé parental.

• Harcèlement

Nous mettons également en œuvre tous les moyens pour assurer, sur le lieu de travail y compris sur les lieux de tournage, l'absence de toute intimidation, conduite abusive ou harcèlement de la part d'un collaborateur ou d'une collaboratrice du groupe, qu'il soit de nature sexuelle ou morale, qui conduirait à dégrader les conditions de travail des autres collaborateurs.

Conformément à la loi, sont ainsi prohibés tout geste, comportement ou attitude répétée envers un collaborateur ou une collaboratrice qui aurait pour effet de porter atteinte à ses droits, sa dignité, d'altérer sa santé mentale ou physique et/ou de compromettre son avenir professionnel.

Une charte spécifique de prévention et de gestion de toute forme de harcèlement, moral et sexuel et de tout agissement sexiste a par ailleurs été mise en place au sein du groupe.

ILLUSTRATION :

Un collaborateur critique régulièrement mon travail dans des termes humiliants en présence d'autres collaborateurs du groupe, me reprochant mon « incapacité professionnelle » et ma présence « nuisible et inutile » en réunion. Ce comportement est constitutif d'harcèlement moral ; dans cette situation, je dois en référer à mon responsable hiérarchique ou à la Direction des ressources humaines.

En tant que collaborateur du groupe, vous devez si vous êtes témoins ou victimes de harcèlement ou de discrimination, signaler ce comportement à votre responsable hiérarchique ou à un membre de la Direction des ressources humaines. Vous pouvez également, si vous considérez qu'informer votre responsable présente des difficultés, utiliser la plateforme d'alerte¹ mise en place au sein du groupe.

¹Nous vous invitons à vous reporter vers le guide d'utilisation du Dispositif d'alerte interne, destiné à alerter la direction du groupe sur des faits ou comportements graves au sein du groupe, susceptibles de porter atteinte à l'intérêt du groupe et/ou de ses collaborateurs. Ce dispositif d'alerte interne garantit l'entière confidentialité et la sécurité des données transmises. Dès lors que vous agissez de manière désintéressée et de bonne foi, le groupe vous garantit une confidentialité absolue sur votre statut de « lanceur d'alerte » ainsi que, le cas échéant, l'absence de sanction disciplinaire ou de représailles de quelque nature que ce soit. Cette garantie est applicable même si l'alerte donnée de bonne foi porte sur des faits qui se révèlent par la suite inexacts ou qui ne donnent lieu à aucune action.

Plus généralement, nous attendons de nos collaborateurs qu'ils adoptent une communication positive et constructive avec leurs interlocuteurs, que ces derniers soient internes ou externes à l'entreprise, quel que soit leur niveau hiérarchique. Cela suppose notamment le respect des règles de courtoisie et de politesse dans les échanges, le respect du temps privé lors de l'organisation des rendez-vous et réunions. Le respect de ses collègues implique par exemple d'être ponctuel, afin de ne pas désorganiser la journée des autres, d'utiliser efficacement le temps consacré aux réunions en évitant au maximum l'usage du téléphone, les sorties de réunions etc.

De même, l'utilisation d'un langage irrespectueux, d'injures ou de grossièretés est à proscrire. La plus grande exemplarité est attendue de nos collaborateurs managers sur ce sujet.



2. Nos engagements à l'égard de nos actionnaires & partenaires

Nous souhaitons que nos collaborateurs soient toujours guidés, dans le cadre de leur fonction au sein du groupe, par les principes suivants :

- éviter tout comportement susceptible de léser le groupe Mediawan et/ou de nuire à sa réputation;
- placer les intérêts du groupe au-dessus des intérêts personnels ou d'autres intérêts.

• Corruption & trafic d'influence

Un acte de corruption se définit comme l'agissement par lequel une personne investie d'une fonction au sein d'une entreprise publique ou privée, sollicite ou accepte un don en échange d'accomplir, retarder ou ne pas accomplir, un acte entrant dans le cadre de ses fonctions.

- La **corruption active** (envisagée du point de vue du corrupteur), c'est le fait pour une personne d'offrir ou de promettre un avantage à un tiers, par exemple une somme d'argent, dans le but que ce dernier prenne une décision ou un acte en sa faveur ou celle de son entreprise.
- A l'inverse, la **corruption passive** (envisagée du point de vue du corrompu), c'est le fait pour une personne de solliciter, de se faire promettre ou d'accepter un avantage, par exemple une somme d'argent, en échange de s'abstenir d'exécuter un acte ou de prendre une décision en relation avec son activité.

Le trafic d'influence consiste, suivant le même processus, à abuser, en échange d'une contrepartie de son influence auprès d'une autorité ou d'une administration publique en vue d'obtenir une décision favorable.

Le groupe Mediawan promeut un principe général de tolérance zéro à l'égard de toute pratique pouvant ainsi être considérée comme de la corruption (ou « pot-de-vin » dans le langage courant) ou du trafic d'influence dans le cadre de ses activités.

En bref, adopter une **conduite intègre et transparente** signifie :

- ne jamais accepter de dessous de table ou de pots-de-vin ;
- ne pas réaliser des opérations intéressées dans le but de favoriser ses propres intérêts ou ceux de sa famille ou de ses connaissances ou amis ;
- ne pas exercer d'activité en dehors du groupe en faisant croire que ces activités sont menées dans l'intérêt et pour le compte de l'entreprise ;
- s'abstenir de toute tentative d'influencer la décision d'un fonctionnaire de quelque manière que ce soit.

ILLUSTRATION :

1. Je souhaite conclure un contrat avec un opérateur à l'étranger. Dans ce cadre, un apporteur d'affaires intermédiaire a été mandaté afin de mettre le groupe en relation avec de potentiels partenaires. Cet intermédiaire sollicite une rémunération, avançant qu'il s'agit d'une pratique courante dans ce pays.

Cette pratique peut masquer des faits de corruption : dans une telle situation, je dois en reporter à mon responsable hiérarchique avant d'accepter, de signer un contrat ou de verser une somme quelle qu'elle soit. Dans tous les cas, le contrat conclu avec un intermédiaire doit être validé par la Direction juridique.

2. Dans le cadre du développement d'un projet de production de fiction télévisuelle, le représentant du diffuseur m'indique que la signature du contrat et les conditions de la relation d'affaires

seraient grandement facilitées par le recrutement de son fils en tant qu'auteur pour le projet.

Une telle situation constitue un acte de corruption. Je dois donc décliner poliment en indiquant à mon interlocuteur que des procédures de recrutement internes existent et doivent être respectées.

Ces faits sont susceptibles d'engager votre responsabilité individuelle et celle du groupe. En tant que collaborateur du groupe, vous devez donc, si vous êtes témoins de faits s'apparentant à de la corruption ou du trafic d'influences, les signaler à votre responsable hiérarchique ou à un membre de la Direction générale. Vous pouvez également, si vous considérez qu'informer votre responsable présente des difficultés, utiliser **la plateforme d'alerte²** mise en place au sein du groupe.



²Voir notes n°1

• Cadeaux & invitations

Les cadeaux, invitations et voyages peuvent contribuer à l'entretien de bonnes relations avec les partenaires du groupe, mais peuvent parfois, selon les circonstances, être interprétés comme des tentatives « d'acheter » des traitements de faveur, qualifiés de corruption.

A ce titre, **chacun doit veiller à ce que l'acceptation ou l'octroi de cadeaux ou invitations (repas ou voyages d'affaires par exemple) ne constitue qu'une pratique participant à l'entretien de bonnes relations commerciales, ce qui est licite, mais ne remette pas en cause son indépendance et ne soit pas uniquement dictée, par exemple, par un besoin spécifique de signer un contrat.**

Les principes suivants devront donc être rigoureusement suivis par l'ensemble des collaborateurs du groupe.

Sauf autorisation préalable et spéciale de votre responsable hiérarchique, les cadeaux et invitations :

- **ne doivent jamais être offerts ou reçus en vue d'obtenir une contrepartie** ou d'influencer une décision ou un acte ;
- **doivent être d'une valeur raisonnable** au regard du contexte concerné et ne doivent pas excéder les limites des usages commerciaux du secteur ; les cadeaux offerts par le groupe ne doivent pas excéder 150 euros ;
- **doivent être offerts ou reçus en toute transparence** (l'envoi de cadeaux doit donc s'effectuer sur le lieu de travail du bénéficiaire et non à son adresse personnelle) ;
- **doivent demeurer exceptionnels** ou doivent coïncider avec des événements d'usage (exemple : Noël, fin d'année) et dans tous les cas, déconnectés de la signature d'un contrat, d'un accord à venir ou de la clôture d'une négociation.
- **en espèces ou équivalents** sont interdits.

Tout cadeau ou invitation offert ou reçu en dérogation de ces règles doit être soumis à l'autorisation préalable de votre responsable hiérarchique. Cette règle s'applique également au cas où l'avantage inapproprié bénéficie à un membre de votre famille. Vous devez en effet vous assurer que vos proches ne profitent pas à mauvais escient de votre situation au sein du groupe.

Pour mémoire, les échanges de marchandises doivent faire l'objet d'un contrat validé par la Direction juridique et des factures d'un montant équivalent doivent être systématiquement établies et échangées.

ILLUSTRATION :

1. Je suis invité par un potentiel partenaire commercial à un séminaire à l'étranger, prenant en charge les frais de déplacement ainsi que d'hébergement. Dans une telle situation, si je pense que la valeur de l'invitation dépasse la notion de « valeur raisonnable » (exemple: destination éloignée, hôtel de luxe) mais que ma présence au séminaire est néanmoins nécessaire au regard de mes fonctions, je dois solliciter ma hiérarchie afin d'obtenir une autorisation préalable et que les frais puissent être pris en charge par le groupe.

2. Le groupe propose des invitations en loge et je souhaite convier un de mes clients. Dans une telle situation, je dois m'assurer que cette invitation n'a pas pour objet d'influencer une décision, un acte ou la conclusion d'un contrat. Pour ce faire, j'évite qu'elle coïncide avec la signature ou les négociations de ce contrat. En cas de doute, je m'en reporte à la Direction juridique.

3. Un fournisseur réputé dans son domaine et particulièrement attentionné me fait part de son souhait de travailler pour le groupe dans le cadre d'une nouvelle production audiovisuelle locale. Il me propose plusieurs invitations dans un restaurant gastronomique, m'envoie de manière récurrente des cadeaux de valeur parfois importante et me convie une fois par an à un séminaire à l'étranger. Dans cette situation, je sens que ces attentions, trop nombreuses, peuvent être effectuées en vue d'influencer ma décision. Je refuse donc ses attentions avec courtoisie en m'appuyant sur le Code de conduite. Cela ne m'empêche cependant pas de travailler avec ce partenaire à condition qu'il soit sélectionné suivant la procédure de mise en concurrence classique.



• Paiement de facilitation

Le paiement de facilitation désigne le fait de verser une somme d'argent ou tout avantage à une personne pour faciliter, favoriser, accélérer une procédure ou une action normalement obtenue par le biais de processus administratifs encadrés (autorisations administratives, visas d'exploitation, financements publics, etc.).

En droit français et dans la plupart des législations étrangères, le paiement de facilitation est assimilé à une infraction. Les paiements de facilitation sont passibles de poursuites pénales en France, même s'ils sont effectués à l'étranger. Il convient donc d'être particulièrement vigilant quand il s'agit d'invitations ou de cadeaux offerts ou reçus de la part de fonctionnaires publics, même si la valeur est négligeable.

ILLUSTRATION :

1. Je travaille au sein d'une société de production du groupe Mediawan. Nous nous trouvons dans l'attente d'une autorisation administrative dans le cadre d'un projet de production interne, qui bloque le démarrage d'un tournage à l'étranger. Un agent m'indique qu'une invitation en loge VIP pourrait permettre d'accélérer la procédure. Dans une telle situation, je dois refuser poliment et informer mon responsable hiérarchique ou la Direction juridique, qui fixera la conduite à adopter.

2. Je travaille à l'organisation d'un tournage à l'étranger. Afin de pouvoir tourner certaines scènes dans un lieu protégé, je suis sollicité par un agent local pour verser une somme en liquide. Je n'accepte qu'en échange de l'établissement d'une facture libellée au nom de ma société. A défaut, je prends contact avec ma direction.



• Conflits d'intérêts

L'intégrité et la loyauté doivent prévaloir dans les relations professionnelles de tous les collaborateurs à l'intérieur et à l'extérieur du groupe. Il est à ce titre essentiel de faire état des situations de conflit d'intérêts.

Chaque collaborateur doit donc éviter de se retrouver dans une situation dans laquelle ses intérêts personnels seraient de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions au sein du groupe. **Le conflit d'intérêts n'est pas en soi répréhensible mais doit néanmoins être géré de manière éthique et transparente afin d'éviter tout risque d'infraction à la probité.**

Les intérêts concernés peuvent être personnels ou professionnels, directs ou indirects, présents ou futurs. Ils peuvent naître d'un lien d'amitié ou de parenté avec un talent ou un prestataire, d'une activité commerciale ou bénévole en dehors du groupe ou encore d'une précédente expérience professionnelle.

Le simple doute ou risque de conflit d'intérêts dans le cadre de ses fonctions doit conduire le collaborateur à faire part de la situation à son responsable hiérarchique ou à la Direction des ressources humaines, afin d'éviter que ses décisions puissent être remises en cause a posteriori ou qu'il n'engage sa responsabilité. Des mesures préventives adaptées pourront être mises en place si cela est nécessaire. Il pourra par exemple s'agir de prévoir une double validation de ses décisions ou lui demander de ne pas intervenir dans un dossier en particulier.

Afin de limiter les risques de conflit d'intérêt, il convient de solliciter l'accord de son responsable hiérarchique, préalablement à :

- toute relation commerciale avec une personne qui est un parent ou un proche, ou avec une société contrôlée ou dirigée par un parent ou un proche ;
- toute relation contractuelle, tout mandat ou toute prise de participation dans une société concurrente, fournisseur ou cliente du groupe ;
- toute embauche d'un parent ou d'un proche ;
- toute prise de mandat social dans une société extérieure.

Il convient également de signaler tout lien familial ou autre pouvant exister entre vous et un collaborateur du groupe avec lequel il existe un lien de subordination direct ou indirect.

De façon générale, tout acte au bénéfice d'un intérêt personnel en contradiction possible ou certaine avec ceux du groupe doit être autorisé dans les conditions précitées.

Au-delà de ces situations, eu égard à votre devoir de loyauté vis-à-vis du groupe, vous devez veiller à ne pas exercer directement ou indirectement d'activité en concurrence avec des activités du groupe. De même, vous ne devez pas tenir des propos qui vous placeraient dans une situation de conflit d'intérêts.

Enfin, aucun collaborateur ne doit occuper un poste ou être engagé dans une activité professionnelle à moins d'en avoir averti préalablement la Direction des ressources humaines et y avoir été autorisé. De même, aucun collaborateur ne peut utiliser des fonds, des biens ou des services du groupe dans le cadre d'un engagement extérieur.

ILLUSTRATION :

1. Je travaille au sein d'une société de production du groupe et dois sélectionner des auteurs dans le cadre d'un projet. L'un de mes collaborateurs travaillant au sein de la même société que moi est également auteur et pourrait participer à ce titre au projet. Dans une telle situation, je dois informer mon responsable hiérarchique de la situation, afin que les deux activités distinctes de l'intéressé puissent être encadrées, sans que cela ne le pénalise par ailleurs s'il souhaite participer comme auteur au projet.

2. Je travaille au sein d'une société du groupe, et mon époux/épouse collabore avec une société cliente du groupe. Dans une telle situation, je dois en

informer mon responsable hiérarchique afin que des mesures adaptées puissent éventuellement être mises en place pour éviter tout risque d'influence ou une remise en cause a posteriori de mes décisions

Pour mémoire, pour limiter le risque de corruption, il convient de rappeler la règle selon laquelle tout engagement avec un partenaire/prestataire impliquant un flux financier annuel supérieur à 20 000€ et/ou dont la durée (renouvellements compris) est supérieure à un an, doit être l'objet d'un contrat validé par la Direction juridique.

De même, le choix d'un prestataire doit avoir lieu après mise en concurrence préalable de plusieurs sociétés.



• Représentation d'intérêts & lobbying

La représentation d'intérêts concerne toute activité ou action destinée à influencer une décision publique (le contenu d'une loi par exemple). La représentation d'intérêts (ou le lobbying) s'analyse comme la fourniture d'informations utiles, objectives et non trompeuses à l'attention des décideurs publics afin d'influencer leur décision, en leur faisant prendre conscience des conséquences des mesures sur lesquelles ils vont être amenés à se prononcer.

Une action de représentation d'intérêts peut prendre la forme d'un rendez-vous physique (déjeuner par exemple), d'une conversation téléphonique ou d'un courrier.

Si la représentation d'intérêts est importante dans le cadre des activités et pour assurer la défense des

intérêts du groupe, elle est strictement encadrée, notamment par la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique. La loi impose aux entreprises qui mènent ce type d'actions de les déclarer ainsi que les sommes qui y sont consacrées.

En conséquence, toute activité de lobbying du groupe doit être conforme aux dispositions légales applicables, avoir pour but la défense des intérêts du groupe et être l'objet d'une approbation préalable de la Direction générale.

A ce titre, tout mandat de représentation dans une instance extérieure doit être préalablement approuvé par la Direction générale, notamment chaque collaborateur doit informer la Direction de ses activités de représentation d'intérêts dans le cadre d'associations ou de syndicats.

ILLUSTRATION :

1. Je suis collaborateur au sein d'une société du groupe et également impliqué dans les actions du syndicat représentatif de ma profession. Dans le cadre d'une prise de parole relative à une réforme intéressant les activités du groupe, je dois m'assurer que mes propos soient tenus au nom du syndicat et n'engagent pas la responsabilité du groupe. Dans le cas contraire, je dois me rapprocher de la Direction pour m'assurer que mon propos est conforme à la position du groupe et entre dans le cadre légal applicable aux activités de lobbying menées par Mediawan.

2. J'adresse un e-mail à un collaborateur du Ministère de la culture à propos d'un projet de réforme en cours pouvant impacter l'activité de mon service/ma société. Cette situation est considérée comme de la représentation d'intérêts. En cas de doute, je me rapproche de la Direction juridique pour valider ma démarche.

• Confidentialité, protection des données & des ressources du groupe

Les informations relatives aux activités, au savoir-faire, aux projets et aux stratégies du groupe pour lesquelles il n'a pas été décidé qu'elles soient rendues publiques sont la propriété du groupe et **doivent être considérées comme confidentielles.**

Vous êtes responsable dans l'exercice de vos fonctions de la confidentialité et de la préservation des documents, données et ressources du groupe à l'encontre de tout vol, recel ou appropriation frauduleuse. Vous devez ainsi veiller à la protection des informations dont vous avez connaissance, et ce même après avoir quitté le groupe. Naturellement, vous ne devez pas non plus les divulguer à un tiers quel qu'il soit, y compris vos proches.

Vous n'êtes pas habilité à utiliser à des fins personnelles, transmettre ou divulguer ces documents et données en dehors du groupe, sauf autorisation expresse et à condition de vous assurer que les parties concernées ont signé un accord de confidentialité validé par la Direction juridique avant le partage de toute information. Dans l'hypothèse où c'est vous qui recevez des informations confidentielles d'une société externe, vous devez connaître les dispositions de l'accord de confidentialité éventuellement conclu avec ce partenaire et être très vigilant sur son respect, faute de quoi vous pourriez exposer le groupe à de potentielles demandes d'indemnisation.

ILLUSTRATION :

Un proche sur le point de créer son entreprise dans le secteur audiovisuel me demande de l'aider à développer son projet en lui transmettant la base de données de prospects de l'activité de vente de programme du groupe. Lui transmettre ces données serait constitutif d'une infraction de vol de base de données et s'apparente à de la concurrence déloyale et parasitaire, engageant ma responsabilité et celle de l'entreprise concurrente.

Pour mémoire, **chacun doit ainsi adopter les réflexes nécessaires à la préservation de cette confidentialité**, en veillant notamment au respect des règles et consignes d'usage et de sécurité édictées pour l'utilisation des PC portables et la connexion à distance aux serveurs du groupe dans le cadre du télétravail notamment, disponibles auprès de la DSI.

• Propriété intellectuelle

Le groupe alloue des ressources financières et humaines très importantes à la création de contenus, qui représentent un actif de grande valeur pour le groupe. Tous les documents ou informations qui relèvent de la propriété intellectuelle, industrielle et artistique, ou des savoir-faire qui font la force du groupe doivent être protégés physiquement et légalement avec le plus grand soin.

Si vous constatez ou soupçonnez une violation d'un droit de propriété intellectuelle appartenant au groupe par une partie non autorisée, vous devez porter cette atteinte à l'attention de la Direction juridique du groupe.

Chacun s'interdit également d'effectuer des copies illégales des logiciels utilisés par le groupe ou de procéder à une utilisation non autorisée desdits logiciels.

ILLUSTRATION :

Je suis en télétravail et souhaite me connecter à distance aux serveurs du groupe. Afin de préserver la confidentialité du projet sur lequel je travaille, je m'assure d'utiliser une connexion Wifi privée sécurisée et ne pas stocker les documents relatifs au projet sur le disque dur de mon ordinateur portable mais les enregistrer sur les serveurs communs du groupe.



• Loyauté professionnelle

Chacun des collaborateurs doit adopter en toute circonstance un comportement intègre et loyal à l'égard du groupe, de ses filiales, de ses dirigeants, de ses actionnaires et de ses collègues. Vous devez notamment vous abstenir d'adopter tout comportement, ou de tenir des déclarations ou propos diffamatoires ou dénigrants, susceptibles de porter atteinte à l'image et à la réputation du groupe ou de le discréditer auprès du public.

Vous vous engagez ainsi à ne rien dire, faire ou entreprendre qui puisse porter préjudice aux intérêts du groupe et ses activités.

ILLUSTRATION :

En désaccord avec mon responsable hiérarchique, je m'en plains sur Facebook et profère des propos injurieux ou outrageant à l'encontre du groupe de manière générale. Ces propos, dès lors qu'ils sont facilement accessibles sur Facebook (ce critère est apprécié au cas par cas par la jurisprudence), sont susceptibles de porter atteinte à la réputation du groupe et peuvent engager la responsabilité civile et pénale de son auteur.



3 . Nos engagements à l'égard du public et du marché

• Concurrence loyale

Le groupe Mediawan exerce ses activités dans le respect de ses concurrents, conformément aux usages du commerce, des lois régissant son activité et du droit de la concurrence. Le groupe attache une importance particulière à la **préservation d'une concurrence saine et loyale entre les acteurs économiques du marché.**

En conséquence, il vous est interdit d'échanger des informations sensibles avec des concurrents. Vous devez gérer et commercialiser vos programmes et services aux prix et conditions du marché. Tout incident ou doute concernant le droit de la concurrence doit être porté à la connaissance de la Direction juridique pour recevoir un traitement approprié.

Les conduites suivantes sont ainsi susceptibles d'enfreindre les règles du droit de la concurrence et doivent être proscrites ou encadrées :

- **Toute entente directe ou indirecte** avec nos concurrents portant sur la fixation des prix, un partage de zone géographique, une clientèle ;
- **La collecte d'informations sur ses concurrents de façon illégale ou déloyale** (par exemple, vol, écoutes téléphoniques ou même récupération d'informations via des collaborateurs nouvellement recrutés). Comme indiqué plus haut, aucune information confidentielle appartenant à un tiers ne doit être obtenue ou conservée sans accord écrit de ce tiers (accord de confidentialité signé), sauf bien sûr si cette information est publique, c'est-à-dire récupérée sur des salons, sites Internet, publications, communiqués de presse.

• Délit d'initié

Le délit d'initié se définit comme l'achat ou la vente de valeurs mobilières par une personne détentrice d'une « information privilégiée », cet achat étant motivé par le but de réaliser un gain ou d'éviter une perte.

L'information privilégiée est une information confidentielle dont la personne dispose du fait de sa fonction et qu'elle utilise avant qu'elle n'ait été rendue publique, dans le but de réaliser ce gain ou d'éviter cette perte.

Est également répréhensible la mise à disposition d'informations privilégiées dans le but de permettre à un tiers de réaliser une telle opération.

Vous devez en conséquence vous abstenir d'utiliser des informations sur une société cotée en bourse pour réaliser des opérations boursières avec les valeurs mobilières de cette société jusqu'à ce que lesdites informations aient été rendues publiques.

Si vous n'êtes pas certain de la nature confidentielle d'une information ou si vous ne savez pas si vous êtes ou non autorisé à réaliser une opération, vous devez contacter préalablement la Direction juridique.

• Mécénat & parrainage

Les dons, contributions à des activités caritatives et opérations de mécénat sont autorisés s'ils servent une cause d'intérêt général et s'inscrivent dans le respect de l'ensemble des lois et réglementations applicables.

Les opérations de parrainage ou sponsoring peuvent également servir l'intérêt de l'entreprise ou s'inscrire dans le cadre de l'activité commerciale habituelle, sous réserve du respect de la réglementation applicable.

Dans ce contexte, toute décision d'engager le groupe dans des activités de mécénat implique la signature d'un contrat validé par la Direction juridique.





Contacts

Delphine Cazaux •

Directrice générale du groupe en charge des opérations
dcazaux@mediawan.eu

Soizick de Linares •

Directrice juridique groupe
soizick.delinares@mediawan.com

Bénédicte Lefebvre du Prey •

Directrice des ressources humaines groupe
blefebvreduprey@mediawan.eu