



---

**ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR :**  
**CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE PROFESSIONNELLE**  
**À L'INTENTION DES COLLABORATEURS BURGER KING**  
**Entrée en vigueur : 1er juillet 2023**

---

Conformément aux dispositions de la loi relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, l'entreprise a adopté un Code éthique et de conduite professionnelle figurant en annexe du règlement intérieur venant compléter ses dispositions. Il s'impose aux salariés de l'entreprise au même titre que le règlement intérieur.



## I. Introduction

Le présent Code d'éthique et de conduite professionnelle (ci-après, le « **Code d'éthique** ») a été mis en place conformément aux évolutions législatives et réglementaires en matière de lutte contre la corruption et de devoir de vigilance pour permettre aux collaborateurs de se familiariser avec les règles et les principes d'anti-corruption et leur rappeler les comportements à respecter.

Il est applicable à l'ensemble des dirigeants, cadres et collaborateurs (ci-après ensemble, les « **Collaborateurs** » et individuellement un « **Collaborateur** ») de la société BURGER KING FRANCE et l'ensemble de ses filiales (ci-après, le « **Groupe** »). Sauf indication contraire, le présent Code d'éthique ne concerne que les Collaborateurs du Groupe à l'exclusion des franchisés et de leurs salariés. Toutefois, le Code d'éthique aide également à protéger les intérêts de nos mandants, de nos actionnaires, de nos salariés, de nos franchisés, de nos clients, de nos investisseurs et de nos partenaires d'affaires.

Le présent Code d'éthique contient des informations d'ordre général et des lignes directrices. Il ne vise pas à être exhaustif. Il ne s'agit pas d'un résumé de l'ensemble de la réglementation applicable au sein du Groupe, ni d'un éventuel document contractuel. Certains sujets abordés dans le présent Code d'éthique sont également repris dans d'autres documents au sein du Groupe (exemple : le règlement intérieur) à la disposition des Collaborateurs.

Le présent Code d'éthique et les informations qu'il contient ne doivent servir qu'à des fins internes.

Ce Code d'éthique n'a pas pour objet de créer des droits et n'a pas de valeur contractuelle dans le cadre de son utilisation.

Il n'organise pas non plus les conditions de travail ou d'emploi des Collaborateurs du Groupe.

**Toutefois, toute infraction à ce Code d'éthique peut avoir des conséquences juridiques, financières et sociales graves, et nuire durablement à la réputation du Groupe.**

## Il est donc essentiel de respecter ces principes.

Chaque salarié doit prendre connaissance du contenu intégral du Code éthique et de conduite. Celui-ci est affiché et tenu à la disposition de tous les salariés dans les locaux de l'entreprise réservés au travail et au recrutement.

Ce Code d'éthique est en outre mis à disposition sur le site Intranet « MIAM ».

Le contenu de ce Code d'éthique peut être modifié ou annulé à tout moment, à initiative du Groupe. Les Collaborateurs seront informés de toute modification par affichage et sur le site Intranet du Groupe « MIAM ».



## TABLE DES MATIERES

I.	Introduction	XVIII.	Biens du Groupe
II.	Message d'Alexandre SIMON	XIX.	Signalements et questions sur les règles d'éthique
III.	Nos valeurs	XX.	Conclusion
IV.	Engagements de la Direction et des Managers		
V.	Responsabilité sociale et environnementale (RSE) du Groupe		
VI.	Respect du Code d'éthique		
VII.	Enquêtes et contrôle interne		
VIII.	Relations avec nos franchisés, clients et fournisseurs		
IX.	Intégration, diversité et respect		
X.	Conflits d'intérêts		
XI.	Divertissements, cadeaux, paiements de facilitation		
XII.	Activités caritatives, lobbying, activités politiques, mécénat et parrainage ( <i>sponsoring</i> )		
XIII.	Vie privée et protection des données		
XIV.	Informations confidentielles ou privilégiées		
XV.	Usage d'Internet et du courrier électronique		
XVI.	Données comptables et financières, fraudes		
XVII.	Pratiques commerciales et recours aux intermédiaires		



## II. Message d'Alexandre SIMON



© Matthieu Engelen

**Chers Collaborateurs,**

**Adopter une attitude respectueuse dans les affaires, de la transparence dans les procédures et respecter les lois ainsi que les règles internes sont autant de principes qui revêtent de nos jours une importance croissante pour toutes les sociétés.**

**Notre activité, la restauration rapide, dont le fonctionnement repose sur des femmes et des hommes, clients, partenaires franchisés, collaborateurs, fournisseurs, n'échappe pas à la vigilance que nous devons tous avoir dans nos opérations commerciales et dans notre attitude au quotidien.**

**Bien plus, l'exigence et la qualité de service que nous devons à nos clients, notre réseau de franchisés et que nous nous efforçons de déployer au quotidien nous incitent à nous focaliser sur les bonnes conduites à tenir dans nos relations avec nos clients, notre réseau mais également sur nos lieux de travail.**

**Nous devons faire en sorte que chacun d'entre nous soit sensibilisé et responsable de ses actions dans le cadre de ses fonctions au sein de l'entreprise. Le respect de la loi est l'affaire de tous. Dans cette démarche, nous avons rédigé ce Code d'éthique, afin de vous guider dans la conduite à tenir lorsque nous pouvons, dans l'exercice de nos missions au quotidien, nous retrouver confrontés à des situations présentant des risques pour soi et/ou pour l'entreprise.**

**Pour ces raisons, nous avons décidé de compléter le dispositif avec la mise en place d'une procédure de signalement vous permettant d'alerter de toute situation qui ne correspondrait pas aux règles de ce Code d'éthique, accessible par tous sur notre Intranet MIAM et sur le site [Burgerking.fr](http://Burgerking.fr), ce dispositif de signalement permettant d'assurer le traitement des cas qui seront signalés.**

**Naturellement, chacun d'entre nous conserve également la possibilité de se tourner notamment vers son Responsable hiérarchique afin de lui demander conseil.**

**Les principes évoqués dans ce code d'éthique et de conduite ne constituent pas une fin en soi. Ils ont pour objet d'attirer notre attention afin de nous aider à repositionner en permanence nos actions dans une conduite éthique.**

**Nos efforts permettront de renforcer notre image de marque, notre réputation et la poursuite de notre développement dans une démarche responsable et reconnue.**

**Poursuivons ensemble le développement d'une activité responsable, et veillons tous au respect des règles de ce Code d'éthique.**



### III. Nos valeurs

- Les clients des **restaurants** et les clients **internes**
- Sens de l'**écoute**, **comprendre** la perception
- Sens du **service**
- **Amélioration** continue



- **Respect** réciproque
- **Partage**
- **Fierté** de l'engagement et passion de l'appartenance
- **Transparence**, confiance et cohésion
- Un **avenir** pour tous



- **Equilibre** entre prise de risque et recherche de l'excellence
- Sens des **responsabilités**
- **Droit** à l'erreur
- Recherche de la performance, volonté de **progresser**



- **Convivialité** et humour
- Ne pas trop se prendre au **sérieux**
- **Plaisir** déculpabilisé
- **Célébrer** les succès





#### IV. Engagements de la Direction et des Managers

La Direction générale, les membres du Comité exécutif et du Comité de direction, ainsi que l'ensemble des personnes assumant des fonctions d'encadrement (ci-après, ensemble, les « **Managers** ») du Groupe s'engagent à agir dans le respect le plus rigoureux des règles du Code d'éthique.

Le Comité exécutif veille à ce que les sociétés du Groupe respectent leurs engagements éthiques et se conforment aux règles légales.

Les Managers ont un rôle et une responsabilité particulière dans la bonne application de ce Code d'éthique.

Il leur incombe tout particulièrement d'assurer un environnement de travail respectueux de ces règles et de s'inscrire dans une posture d'exemplarité.

Par ailleurs, ils doivent s'assurer que les Collaborateurs de leurs équipes comprennent et respectent les règles du Code d'éthique, si besoin par l'intermédiaire d'une action de formation.

Les Managers doivent entretenir une communication transparente avec leurs Collaborateurs afin de les encourager à poser toute question, à faire des suggestions et à signaler tout comportement qui leur semble anormal.

Enfin, ils s'assureront de la mise en œuvre des mesures correctrices appropriées.

Les actions réalisées dans le cadre de leurs fonctions de Managers peuvent impliquer de représenter le Groupe. Dans ce cadre, tout doit être mis en œuvre pour veiller à la réputation du Groupe.

Aussi chacun doit faire de son mieux, à tout moment, pour se montrer à la hauteur de la réputation au Groupe.

Chacun doit veiller à agir personnellement dans ce sens. Tel est la clé du succès. Il appartient à chacun de mettre un terme aux actes qui pourraient être préjudiciables aux clients, au système ou à la réputation du

Groupe, et de signaler ces actes dès qu'ils arrivent ou dès qu'ils en ont connaissance.



## V. Responsabilité sociale et environnementale (RSE) du Groupe

Le présent Code d'éthique fait partie intégrante de la démarche de responsabilité sociale et environnementale (RSE) dans laquelle s'est engagée le Groupe, ce qui reflète notre engagement à agir en entreprise citoyenne et responsable dans l'ensemble de nos activités.

Notre responsabilité sociale et environnementale implique également une démarche responsable en matière de prévention et de sécurité.

Dans ce cadre, nous devons prévenir les accidents du travail en suivant les règles légales et procédures internes de sécurité établies. Chacun de nous joue toutefois un rôle essentiel dans le maintien de la qualité et de la sécurité.

Pour toute question ou préoccupation touchant la sécurité, la santé ou même l'environnement, pour transmettre une information ou pour signaler une éventuelle infraction dans ces domaines, la démarche la plus responsable consiste à communiquer immédiatement avec son Responsable hiérarchique, la Direction des ressources humaines, ou la Direction juridique.

Il ne pourrait par ailleurs être toléré sous aucun prétexte, aucune forme de violence ni aucun autre comportement inapproprié ou agressif, verbal ou physique, y compris, des remarques ou commentaires harcelants ou menaçants, des agressions physiques ou des dommages aux biens d'autrui.

L'utilisation, la vente, la possession, la distribution, la fabrication ou le transfert de drogues illicites sur la propriété du Groupe ou durant les heures de travail sont strictement interdits. Toute arme est proscrite sur l'ensemble des sites du Groupe.

De même, nous sommes engagés dans la préservation et la protection de notre environnement naturel.

À cet égard, notre activité toute entière doit être exercée dans le respect des règles en matière de protection de l'environnement. Les règles du Groupe en matière d'environnement conservent comme objectif de minimiser les impacts de notre action sur l'environnement et ce, dans toutes les décisions que nous sommes amenées à prendre dans notre activité.

Par ailleurs, nous soutenons toutes mesures destinées à protéger les consommateurs et à garantir la sécurité des produits servis dans nos restaurants. L'ensemble des normes et mesures garantissant la qualité et la sécurité des produits que nous servons relève à nos yeux de la responsabilité que nous assumons en tant qu' « entreprise citoyenne » et que nous savons que la pérennité et la rentabilité de notre entreprise en dépendent.

Dans le même état d'esprit, ces règles sont d'ailleurs réexaminées régulièrement avec le souci de s'améliorer en permanence. En effet, nous évaluons et actualisons régulièrement les activités que nous menons en matière d'approvisionnement et de développement durable, afin de nous assurer qu'elles demeurent conformes à nos règles et procédures internes.

Il est donc de la responsabilité de chacun de signaler tout dysfonctionnement, infraction ou même difficulté dans l'application de ces règles.

Pour plus de précisions, la démarche RSE assurée notamment par la Direction communication, RSE et Affaires Publiques reste la référence.



## **VI. Respect du Code d'éthique**

Le non-respect du présent Code d'éthique peut avoir des conséquences graves tant pour le Groupe que pour les personnes concernées.

Assumer ses responsabilités signifie que chacun d'entre nous doit s'assurer que les activités menées au sein du Groupe sont réalisées avec une exigence forte d'honnêteté, d'intégrité et d'éthique.

C'est pour cette raison que toute infraction connue au présent Code d'éthique, à la loi ou aux règles internes au groupe devrait être signalée (voir section XIX ci-après).

L'ensemble des signalements réalisés feront l'objet d'un traitement que nous souhaitons à la fois rapide et approprié.

Aucune sanction, disciplinaire ou d'autre nature, ne pourra être prononcée à l'encontre d'un collaborateur ayant réalisé un signalement de bonne foi et, conformément à ce que prévoit la loi, « sans contrepartie financière directe ».

Inversement, les Collaborateurs qui ne respectent pas le présent Code d'éthique, y compris les Managers qui se limiteraient à tolérer une infraction ou qui ne la signaleraient pas, seront susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire appréciée, selon l'échelle des sanctions telle que prévue au règlement intérieur, et la gravité des faits.



## VII. Enquêtes et contrôle interne

Une gestion d'entreprise efficace repose avant tout sur des organes de direction indépendants, qui peuvent dans ce cadre veiller aux performances du Groupe.

Nous bénéficions également d'un système de contrôle interne et de mécanismes de signalement dont le but est de protéger les actifs et les activités du Groupe et de fournir à la Direction générale des informations à la fois fiables et transparentes sur l'activité au quotidien de l'entreprise.

Dans cette perspective, les Collaborateurs sont tenus de respecter les règles qui concernent ces systèmes d'enquête ou de contrôle interne (ex : audit de gestion) et de collaborer de bonne foi à tout audit ou enquête qui devraient être réalisés.

Le Groupe traite et traitera les suspicions de comportement fautif avec la plus grande rigueur.

Si vous avez connaissance d'une enquête interne, ou dans la mesure où des renseignements ou une assistance particulière vous seraient demandés dans le cadre d'une telle enquête, les règles suivantes s'appliquent :

- ✚ Certaines situations peuvent exiger des Collaborateurs participant à une enquête la plus grande confidentialité concernant les détails d'une situation.

- ✚ Cela peut par exemple être le cas dans des situations qui impliquent de protéger le plaignant ou les témoins, d'empêcher toute mesure de rétorsion, de prévenir la destruction ou la perte de preuves importantes, de limiter le risque de faux témoignage, d'empêcher toute dissimulation ou de garantir l'intégrité de l'enquête.

- ✚ Dans ces circonstances, il peut être demandé aux Collaborateurs concernés de conserver la confidentialité sur les éléments de l'enquête réalisée, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du Groupe, sauf accord ou décision contraire des services habilités par l'entreprise à mener ce type d'enquête interne.

- ✚ Les Collaborateurs concernés peuvent toutefois transmettre les faits, comportements ou informations relevés dans le cadre de ces enquêtes si ces informations sont demandées par une autorité administrative ou judiciaire compétente conformément à la loi applicable.

- ✚ Dans ces circonstances, le Collaborateur concerné n'est plus tenu par la confidentialité prévue aux termes du présent Code d'éthique.

- ✚ Tout Collaborateur participant à une enquête interne devra donc collaborer lors de toute enquête interne ou de toute vérification entreprise par le Groupe, et, en toute transparence et en toute bonne foi, transmettre toute information permettant le bon déroulement de ces enquêtes.

- ✚ Tout obstacle à une enquête ou toute transmission de fausses informations au cours d'une enquête rendra les Collaborateurs concernés passibles de mesures disciplinaires dans les conditions prévues au Règlement intérieur, pouvant aller jusqu'au licenciement.

Le Groupe mènera les enquêtes de manière équitable, en conformité avec la loi applicable. Ces enquêtes sont généralement prises en charge par le service du contrôle interne, la Direction des ressources humaines ou la Direction juridique.



## VIII. Relations avec nos franchisés, clients et fournisseurs

### Nos franchisés

L'entreprise s'efforce, au quotidien, à bâtir un réseau de franchise basé sur une relation de confiance avec le Groupe.

L'entreprise estime remplir cet objectif et s'astreint à le maintenir au quotidien.

Cette relation de confiance est fondée sur des valeurs de respect, loyauté et d'honnêteté, qui doivent s'appliquer dans tous les champs de la relation de franchise et toute la durée de la relation contractuelle.

Cette relation demeure l'une des clés de notre réussite et chaque collaborateur a un rôle à jouer en la matière.

Notre mission est de continuer à construire et maintenir d'excellentes relations avec nos exploitants et de les traiter, de manière équitable et respectueuse eu égard aux contrats conclus entre le Groupe et nos franchisés.

Il est important, dans cette démarche, que l'attitude de chacun s'inscrive dans le respect de ces contrats.

Une solide relation de franchise est de reconnaître que nos franchisés, les personnes qui investissent dans les restaurants et les exploitent, sont nos clients.

L'avenir de notre Groupe dépend de leur succès.

Nous devons non seulement reconnaître les droits et obligations de chacun en vertu des accords de franchise et de la loi, mais nous devons également comprendre que notre devoir est de soutenir nos franchisés de la même manière que nous répondons aux besoins de nos clients.

Le Groupe doit suivre des règles rigoureuses lors de la demande d'une nouvelle franchise, lors du passage en franchise d'un restaurant, du renouvellement ou de la succession d'une franchise, ou lorsqu'une franchise existante est cédée ou résiliée.

Si nous ne respectons pas ces règles, il peut en résulter des risques (poursuites judiciaires ou pénales, amendes civiles).

Toute information confidentielle ou d'ordre financier donnée à un franchisé, à un développeur ou à un acheteur potentiel de restaurant doit être fournie conformément aux lois applicables et sous l'encadrement du service juridique.

**Ce Code d'éthique ne s'applique toutefois pas aux franchisés du Groupe, qui sont des entrepreneurs indépendants, ni même à leurs collaborateurs.**

Nous attendons toutefois de nos franchisés qu'ils se conforment à des règles exigeantes en matière d'intégrité et qu'ils respectent la loi, y compris dans les sujets concernant le respect et la dignité des personnes, la sécurité sur le lieu de travail, ainsi que la rémunération et la gestion des Collaborateurs.

Nous encourageons d'ailleurs notre réseau de franchise à adopter dans leurs activités des règles de conduite similaires à celles énoncées dans le présent Code d'éthique.

### Nos clients

Les clients qui fréquentent nos restaurants proviennent d'horizons très divers. Nous nous engageons à les respecter au quotidien.

Nos clients méritent que nous nous efforcions de leur apporter le meilleur service possible, à tout moment.

Dans ce cadre, il ne pourra être toléré aucune forme d'irrespect ni aucune discrimination de nos clients, que ce soit sur le fondement de la race, du sexe, de l'âge, de la religion, de l'origine ethnique, d'un handicap, de l'orientation sexuelle ou de tout autre statut protégé par la loi.

Le Groupe s'engage par ailleurs à garantir la sécurité des produits qui sont servis aux clients.



Pour parvenir à ce résultat, nous travaillons avec nos fournisseurs qui surveillent, testent les ingrédients et en assurent la traçabilité. Les normes de sécurité et de qualité que nous appliquons aux produits, aux jouets et aux articles de promotion sont conformes aux réglementations françaises et européennes.

Nous soutenons d'autres mesures destinées à protéger les consommateurs et à garantir la sécurité des produits servis dans nos restaurants. L'ensemble des normes et mesures précitées relève à nos yeux de la responsabilité que nous assumons en tant qu'« entreprise citoyenne » et nous savons que la pérennité et la rentabilité de notre entreprise en dépendent.

Chaque Collaborateur doit se conformer à l'ensemble des règles et procédures applicables en matière d'hygiène et de sécurité. Il est de notre responsabilité à tous de signaler immédiatement à notre Responsable hiérarchique tout problème de sécurité concernant nos produits.

En plus de satisfaire à toutes les normes de qualité, nos produits doivent être formulés, préparés et servis dans le strict respect des règles d'hygiène ou autres règles concernant la santé et la protection du consommateur. Nous devons nous assurer que tous les contrôles, rapports ou inspections, que tous les essais et tous les documents connexes sont exacts, complets et effectués en temps utile.

Ces principes symbolisent notre Groupe et constituent la pierre angulaire de son image de marque.

#### Nos fournisseurs

Un fournisseur désigne tout partenaire commercial qui fournit des biens ou des services de toute sorte, y compris les partenaires sous-traitants, les fournisseurs de matières premières, d'articles de conditionnement, d'articles promotionnels, d'équipements industriels, les agences de publicité ou de design ainsi que toutes les dépenses indirectes, comme les agences de travail temporaire, les agences de voyage, les instituts d'études de marché, les consultants, les entreprises d'informatique, de fournitures de bureaux, etc...

Nous connaissons l'importance d'établir de solides relations avec nos fournisseurs. Nous traitons nos fournisseurs avec respect, loyauté et honnêteté et attendons, en retour, une attitude similaire de leur part.

Le Groupe fonde ses relations avec ses fournisseurs sur un ensemble de pratiques légales, efficaces et reconnues comme étant justes.

Bien que le présent Code d'éthique ne s'applique pas à nos fournisseurs, nous attendons de ces derniers qu'ils respectent toutes les exigences légales applicables dans les relations professionnelles avec leurs propres fournisseurs et collaborateurs.

Le Groupe peut par ailleurs s'inscrire en relation d'affaires avec des fournisseurs provenant de plusieurs pays dont les environnements culturels, sociaux et économiques peuvent être différents. Dans ce cadre, le Groupe s'est engagé à adopter des pratiques équitables en matière sociale et à s'efforcer d'offrir un environnement de travail sûr, sain et productif à tous ses collaborateurs. En retour, nous nous efforçons de travailler avec des fournisseurs qui partagent nos valeurs.

En d'autres termes, nous attendons de nos fournisseurs qu'ils respectent eux aussi les droits fondamentaux de chaque personne, qu'ils traitent leurs collaborateurs de manière équitable, avec respect et dignité et qu'ils adoptent des pratiques favorisant l'hygiène et la sécurité.

Nous évaluons et actualisons régulièrement les activités que nous menons en matière d'approvisionnement et de développement durable, afin de nous assurer qu'elles demeurent conformes à nos règles et procédures internes.

Nous nous efforçons de travailler avec des fournisseurs qui s'engagent à respecter nos principes et valeurs consistant à agir de manière responsable et éthique.

**Tous nos fournisseurs doivent aussi attester du respect de notre Code de bonne conduite des fournisseurs.**

**Le Code de conduite des fournisseurs est accessible en permanence sur le site Intranet « MIAM ».**



## FAQ

Question : Un collaborateur du siège ou en restaurant est en contact avec un client qui indique avoir fait une réaction allergique suite à la consommation de l'un de nos produits, que faut-il faire ?

Réponse : Quelle que soit la façon par laquelle vous l'apprenez et bien que cela ne puisse pas être nécessairement dû à notre produit, vous devez toujours et immédiatement faire remonter cette information afin qu'une étude approfondie soit organisée par la Direction qualité.

Question : Un collaborateur du siège ou en restaurant reçoit un rapport de test d'un fournisseur indiquant des résultats inférieurs au standard de la marque. Puis-je l'accepter afin de respecter les délais de livraison des marchandises ?

Réponse : La qualité et la sécurité étant d'une grande importance, vous ne pouvez pas passer outre les exigences de votre marque. Vous devez en parler avec votre hiérarchie et avec votre coordinateur qualité.

Question : Vous constatez que des produits qui vont être servis aux clients ont dépassé la date limite de consommation. Informé par vos soins, votre manager vous indique que ceci est déjà arrivé il y a quelques jours pour les mêmes produits, que personne n'a été malade s'agissant d'un léger dépassement de date sur des produits sans danger et que, en outre, les contraintes budgétaires ne permettent pas de jeter ces produits.

Réponse : La qualité et la sécurité étant d'une grande importance, au-delà des problèmes de non-respect des règles, de qualité et d'image, ceci pose un risque sanitaire potentiellement grave. Vous devez immédiatement informer la Direction qualité et/ou procéder à un signalement.



## IX. Intégration, diversité et respect

Nos Collaborateurs sont incités à promouvoir activement l'intégration et la diversité dans le choix de nos salariés, de nos franchisés, de nos fournisseurs, de nos prestataires et plus généralement dans toutes leurs actions.

Notre Groupe reconnaît et encourage le caractère unique de chaque personne et soutient les initiatives et actions qui peuvent être menées dans ce domaine. Nous traitons nos Collaborateurs uniquement en fonction de leurs compétences et leur capacité à satisfaire les exigences de leur emploi.

Lorsqu'il s'agit de l'intégration et de la diversité, chaque Collaborateur du Groupe a droit à l'égalité des chances, sans considération de race, de couleur, de sexe, d'âge, de religion, d'origine ethnique, d'orientation sexuelle, de handicap, d'une grossesse, d'un statut de sénior ou de tout autre statut protégé par la loi.

Nous attendons de nos Collaborateurs qu'ils participent activement au développement d'une atmosphère de travail permettant l'intégration de tous, sans discrimination au sein d'un lieu de travail où chaque collaborateur est traité avec respect et de façon équitable. Dans cette démarche, aucune forme de harcèlement ne sera tolérée.

Le harcèlement moral ou sexuel peut notamment se manifester par un langage grossier ou offensant, des attouchements non sollicités, des photos sexuellement suggestives, des gestes indécents, des insultes, des menaces, des moqueries inopportunes ou même des blagues jugées de mauvais goût.

Par ailleurs, aucune discrimination ne sera tolérée que celle-ci soit de nature sexuelle ou fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'âge, la religion, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle, le handicap, toute autre situation relevant d'une protection par la loi.

En tant que Collaborateur du Groupe, chacun est responsable de ses actions et il est attendu de chacun de respecter et promouvoir le bon comportement à tenir.

En résumé, l'égalité des chances dans un milieu de travail sans harcèlement et discrimination est le droit et la responsabilité de chacun d'entre nous. Nous attendons à ce que tous les Collaborateurs prennent ces principes au sérieux.

Nous vous incitons par ailleurs et en cas de besoin à prendre connaissance des règles existantes au sein du Groupe sur le harcèlement et la discrimination (règlement intérieur notamment).

Si vous avez un problème ou une interrogation particulière sur ces sujets, vous pouvez notamment communiquer avec votre Responsable hiérarchique, la Direction des ressources humaines, ou la Direction juridique.

### FAQ

**Question :** Plusieurs collègues font souvent des plaisanteries de mauvais goût, mais je n'ose pas leur dire que ces plaisanteries sont offensantes pour moi. Est-ce que le Groupe autorise ce genre de comportement ?

**Réponse :** Non, le respect des personnes et l'intégration de tous fait partie des valeurs historiques du Groupe. Si vous n'osez pas en parler à vos collègues et leur demander de cesser ce comportement inapproprié, faites part de vos inquiétudes à votre Responsable hiérarchique, à la Direction des ressources humaines ou à tout interlocuteur mentionné dans la partie XIX du présent code.

**Question :** J'ai entendu un manager parler du processus de recrutement qu'il est en train de mener et dire « Moi je ne recrute pas de femmes dans mon équipe car j'ai eu plusieurs mauvaises expériences. » Ce propos me semble choquant et inapproprié, que faire ?

**Réponse :** Ce propos est tout à fait inadmissible et contraire au droit français et aux conventions internationales car il s'agit d'une discrimination à l'égard des femmes. Or, une personne ne peut être discriminée en fonction de son sexe (pas plus que de ses origines, son âge, son handicap, etc.). Dans ce genre de situation, il convient de prévenir notamment la Direction des ressources humaines.



## **X. Conflits d'intérêts**

Chacun d'entre nous doit éviter toute situation pouvant créer un conflit entre l'intérêt du Groupe et son intérêt personnel. Afin de préserver la réputation et l'intégrité du Groupe, nous devons éviter toute situation pouvant générer un conflit d'intérêts réel ou apparent.

Un conflit d'intérêts survient dès lors que nos relations personnelles ou nos intérêts financiers sont incompatibles avec notre obligation d'agir au mieux des intérêts du Groupe ou que nous utilisons notre position au sein du Groupe pour tirer un avantage personnel de la situation.

### Signaler les conflits d'intérêts

Il vous incombe de signaler tout conflit d'intérêts réel ou potentiel à votre Responsable hiérarchique, la Direction générale ou la Direction juridique.

Vous devez procéder à ce signalement dès l'apparition de la situation à l'origine du conflit, même si vous avez été préalablement informé(e) que ce conflit réel ou potentiel a fait l'objet d'un examen et a été traité.

Cette procédure permet un examen adéquat de la situation au vu des circonstances actuelles vous concernant ou concernant votre fonction au sein du Groupe.

Vous devez respecter toute consigne qui vous serait imposée par votre Responsable hiérarchique, par la Direction générale ou la Direction juridique pour maîtriser ou faire disparaître le conflit.

Vous pourrez par exemple être amené à renoncer à prendre une décision pour le compte du Groupe ou mettre en place des contrôles supplémentaires pour gérer le conflit existant ou potentiel.

### Personnes liées

Dans la mesure où les Managers et Collaborateurs ont un rôle clé à jouer pour préserver et protéger la réputation d'honnêteté et d'intégrité du Groupe, il est normal que ces personnes assument pleinement la responsabilité de leurs actes.

Ceci est particulièrement vrai en cas de conflit d'intérêts potentiel (ou d'apparition d'un conflit) entre les intérêts personnels ou financiers d'un Manager ou d'un Collaborateur, et ceux du Groupe.

En plus de la nécessité de signalement en application du Code d'éthique, les Managers et Collaborateurs devraient aussi signaler tout conflit d'intérêts réel ou potentiel.

### Recommandations

Nous devons veiller à ce que nos transactions commerciales et financières ne suscitent aucune apparence de partialité ou d'iniquité. Les situations qui créent un conflit d'intérêts peuvent, notamment, être les suivantes :

- ✚ Un proche ou un membre de votre foyer travaille pour un concurrent, un fournisseur, un franchisé ou un distributeur du Groupe.
- ✚ Vous avez (vous, un proche ou un membre de votre foyer) un intérêt financier ou autre chez un concurrent, un fournisseur, un franchisé ou un distributeur actuel ou potentiel du Groupe.
- ✚ Vous avez un lien hiérarchique direct ou indirect avec un proche ou toute personne avec laquelle vous entretenez une relation personnelle.
- ✚ Vous avez la capacité d'influencer certaines décisions d'embauche (participation au recrutement, évaluation des performances, détermination des bonus ou salaires) relatives à un proche ou à toute personne avec laquelle vous entretenez une relation personnelle.



✚ Vous utilisez les informations confidentielles ou les actifs du Groupe pour prendre des décisions d'investissement ou professionnelles sans rapport avec le Groupe.

✚ Vous avez des perspectives d'emploi ou des intérêts extérieurs au Groupe qui nuisent à votre capacité à être objectif ou à agir au mieux des intérêts du Groupe.

✚ Vous vous engagez dans une quelconque activité en conflit avec les affaires du Groupe, par exemple vous travaillez comme consultant ou à quelque titre que ce soit pour une autre société de restauration rapide.

✚ Vous agissez à titre de dirigeant ou mandataire social d'une autre société, ou vous y travaillez à titre d'employé ou de consultant, ou pour un concurrent, un fournisseur, un franchisé ou un distributeur du Groupe, sans l'autorisation écrite préalable du Groupe.

#### Travailler avec des amis ou des proches

Un « **proche** » désigne le conjoint, les parents, les frères et sœurs, les grands-parents, les enfants, les petits-enfants, les beaux-parents, les gendres et belles-filles, les beaux-frères et belles-sœurs, un(e) concubin(e), un compagnon ou une compagne, et toute personne autre qu'un locataire ou employé vivant au sein du foyer.

Est également inclus tout membre de la famille qui vit au sein du foyer, financièrement dépendante ou dans une forme de dépendance quel qu'elle soit.

Même si vous êtes amenés à traiter avec des membres de votre famille autres que ceux correspondant à cette définition, il faut veiller à ce que la relation en cause n'interfère pas ou ne semble pas interférer, avec la capacité de chacun à agir au mieux des intérêts du Groupe.

Un conflit d'intérêts peut apparaître lorsque nous entretenons des relations professionnelles avec des amis personnels ou des proches.

Il faut signaler tout potentiel conflit d'intérêts à son Responsable hiérarchique, auprès de la Direction générale ou de la Direction juridique.

Il faut également prendre toutes les précautions nécessaires si vous êtes amenés à partager des informations avec des amis personnels ou des proches qui travaillent pour des concurrents ou qui ont des intérêts commerciaux chez des concurrents.

La même règle s'applique si un proche ou un ami travaillent pour des fournisseurs, des prestataires de service ou des franchisés ou qui ont des intérêts commerciaux.

#### Népotisme

On parle de népotisme ou de risque de favoritisme lorsqu'un Collaborateur est placé, directement ou indirectement, sous la responsabilité hiérarchique d'un proche.

Un Responsable hiérarchique doit s'abstenir de superviser directement ou indirectement un proche. Si un Responsable hiérarchique est amené à se trouver dans cette situation, il se doit de garder la plus absolue neutralité dans le cadre de sa relation de travail avec cette personne.

#### Autres engagements commerciaux

Il appartient à chacun d'entre nous de servir au mieux les intérêts de du Groupe. Les emplois extérieurs au Groupe ou autres ententes commerciales ne doivent en aucun cas nuire au respect de cette obligation.

En qualité de Collaborateur du Groupe, il vous est interdit de recevoir ou d'accepter une rémunération de la part d'entreprises commerciales ou de fournisseurs avec lesquels vous êtes en relation commerciale pour le compte du Groupe.

#### Déterminer les conflits d'intérêts

Si vous vous trouvez dans une situation potentielle de conflits d'intérêts, il faut se poser un certain nombre de questions :

✚ Mes intérêts personnels pourraient-ils interférer avec ceux du Groupe ?



✚ Est-ce que d'autres personnes, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur du Groupe, pourraient le voir ainsi ?

Si vous avez un problème ou une préoccupation, vous devriez communiquer avec votre Responsable hiérarchique, le Service des ressources humaines, ou la Direction juridique.

### FAQ

Question : Plusieurs équipiers sont tombés malades en salle ou cuisine et je dois d'urgence assurer leur remplacement. Pour aider, un Collaborateur a fait venir l'un de ses jeunes neveux au restaurant, ce qui lui permet aussi de lui faire découvrir le monde du travail ; compte tenu de l'urgence des tâches à accomplir, ce neveu aide spontanément les équipiers en déchargeant quelques marchandises. Que dois-je faire ?

Réponse : Quelle que soit l'urgence ou la gravité de la situation, vous ne devez jamais procéder à l'embauche d'un Collaborateur sans avoir au préalable respecté les formalités d'embauche et de déclaration. De même, vous ne devez jamais faire travailler une personne sans vous assurer que son âge et sa situation lui permettent effectivement de travailler, sous peine de vous exposer à des sanctions disciplinaires et pénales. Vous devez sans délai en informer votre supérieur hiérarchique ou la Direction des ressources humaines.

Question : Mon frère est chef d'entreprise et sa société peut, selon lui, fournir à moindre coût au Groupe, des produits de qualité supérieure à ceux fournis par le fournisseur actuel. Pouvons-nous faire appel à son entreprise ?

Réponse : Avez toujours votre Responsable hiérarchique ou la personne décisionnaire en matière d'achats de toute relation étroite que vous entretenez avec l'un des fournisseurs du Groupe et signalez tout conflit d'intérêts potentiel à votre Responsable hiérarchique, auprès de la Direction générale ou de la Direction juridique. Chaque situation sera évaluée au cas par cas.

Question : J'entretiens de très bons rapports avec un fournisseur et j'envisage de monter avec lui une entreprise sans lien avec mes activités au

sein du Groupe. Est-ce que cela pourrait enfreindre les règles et procédures du groupe ?

Réponse : Oui c'est possible. Même si vous considérez que vos relations personnelles et financières n'altéreront pas votre jugement au regard du Groupe, d'autres peuvent estimer que vous êtes partial. Avant de faire quoi que ce soit, vous devez discuter de vos projets avec votre Responsable hiérarchique et le cas échéant avec la Direction générale ou la Direction juridique.

Question : Mon travail est de sélectionner un fournisseur pour le Groupe. Un des fournisseurs envisagés est une entreprise dont mon conjoint est propriétaire ? Dois-je prendre des précautions particulières ?

Réponse : Dans cette situation, votre intérêt dans l'entreprise de votre conjoint est en conflit (ou semble l'être) avec votre responsabilité au sein du Groupe de sélectionner le meilleur fournisseur dans l'intérêt du Groupe. Vous devriez dans ce cas consulter votre Responsable hiérarchique, la Direction générale ou la Direction juridique. La meilleure conduite à suivre est, soit que vous ne participiez pas au processus de sélection, soit que l'entreprise de votre conjoint ne soit pas retenue.

Question : J'ai trouvé un fournisseur qui correspond à mes attentes mais qui vient à peine de démarrer son activité, et pour le moment la société est son seul client. Puis-je faire appel à lui ?

Réponse : Oui, il n'y a aucune raison de ne pas aider ce fournisseur à démarrer son activité. Cependant, il est vrai que nous nous efforçons de ne pas représenter plus de 30% du chiffre d'affaires d'un fournisseur pour éviter qu'il se place en situation de dépendance vis-à-vis du Groupe. C'est la raison pour laquelle vous devez préciser dans le contrat que le fournisseur devra avoir trouvé d'autres clients au terme d'un certain délai, et vérifier qu'il a bien respecté ses obligations sur ce point à l'expiration du délai convenu.

Question : Un fournisseur m'a invité, ainsi que mon conjoint, à assister à un événement qui a lieu pendant mes vacances. Puis-je accepter cette invitation ?



Réponse : Vous devez éviter ce type d'invitation et obtenir l'avis de votre Responsable hiérarchique avant d'y assister. En effet, assister à des évènements qui se déroulent en dehors de vos heures de travail – et impliquant qui plus est votre conjoint – peut brouiller la limite entre ce qui est professionnel et ce qui est personnel.

Question : Je suis en train d'organiser mon mariage. Puis-je demander à l'imprimeur avec qui je travaille habituellement d'imprimer mes invitations. Bien entendu, je paierais de ma poche, et ne demanderais aucune réduction.

Réponse : Il convient d'éviter ce genre de situations. Bien que vous ne demandiez aucun traitement de faveur, le fournisseur pourrait se sentir obligé de mieux vous traiter que d'autres clients.

Question : Je constate qu'un prestataire est mandaté de façon très récurrente sur plusieurs projets, ou sur plusieurs restaurants du Groupe. Or, son travail n'est à mon sens pas satisfaisant. Comment savoir s'il y a conflit d'intérêts ou risque de corruption ?

Réponse : En cas de doute par exemple sur la qualité des services et/ou une possible surfacturation d'une prestation, vous êtes invités à en parler à votre Responsable de Marché. Le cas échéant, il pourra être demandé l'élaboration de devis complémentaires pour comparer les prix. Par ailleurs, si un fournisseur recensé dans la base de données et utilisé de manière récurrente n'offre pas satisfaction, vous avez la capacité de remonter également cette situation à votre Responsable de Marché, pour que la situation soit examinée et que le fournisseur soit exclu le cas échéant des prochaines opérations.



## XI. Divertissements, cadeaux, paiements de facilitation

Le Groupe respecte les pratiques culturelles de chaque pays. Nos Collaborateurs doivent donc être informés des exigences légales et éthiques de tous les pays avec lesquels nous travaillons à travers de nos fournisseurs, et s'y conformer.

Chacun doit veiller à ne verser aucune somme pouvant être assimilée à un pot-de-vin et à ne donner aucun objet de valeur dans le but d'exercer une influence ou de sembler exercer une influence sur l'indépendance de jugement ou les actions commerciales d'un tiers.

Il ne faut pas non plus chercher à obtenir ni accepter un pot-de-vin, une commission occulte, ni tout autre versement inapproprié.

Il faut donc faire preuve de discernement et de modération lorsqu'il s'agit de recevoir ou d'offrir des cadeaux ou une activité de divertissement et également respecter les procédures internes des tiers avec lesquels nous pouvons nous trouver en relations.

Les règles suivantes s'appliquent aux Collaborateurs du Groupe, ainsi qu'aux tiers travaillant pour le Groupe.

### Divertissements et cadeaux

Les cadeaux d'affaires et activités de divertissement dans un contexte commercial ont pour but d'entretenir des relations de travail et d'affaires saines et cordiales.

Des cadeaux ou avantages mineurs peuvent être tolérés. Ceci dans la mesure où ils sont raisonnables et de bonne foi, et directement liés à la promotion des produits ou services de l'entreprise, ou des contrats.

Il faut dans tous les cas conserver une trace écrite et précise du type de cadeau et de sa justification, et s'assurer qu'il ne puisse être considéré que ces cadeaux ont été faits dans le but d'influencer de manière inappropriée une décision. S'il est possible de recevoir un cadeau traditionnel ou des divertissements de la part de partenaires d'affaires, il faut s'assurer que ces actions sont conformes avec la politique de conflit d'intérêts du Groupe, les

politiques des partenaires d'affaires et les lois et pratiques locales. Il faut également s'assurer que ces actions n'influencent pas indûment la situation et que nous ne sommes pas influencés par celle-ci.

Si la divulgation publique de l'information relative à ce cadeau ou du divertissement pouvait placer le Groupe ou soi-même dans l'embarras, c'est la preuve que nous ne pouvons pas l'accepter.

Si nous nous voyons offrir un cadeau ou que nous recevons un cadeau dont le prix est supérieur à la valeur minimale visée ci-après, il faut poliment le refuser, ou si le refus est susceptible d'offenser le partenaire d'affaires ou de compromettre une relation d'affaires importante, il reste possible d'accepter le cadeau et de l'envoyer à un organisme caritatif accepté par le Groupe.

**Les Collaborateurs sont autorisés à recevoir des cadeaux d'affaires ou autres avantages d'un client ou d'un fournisseur d'une valeur qui ne saurait être supérieure à 100 euros hors taxes par cadeau ou avantage.**

**Toutefois, le montant total de ces cadeaux et autres avantages reçus sur une année ne doit pas excéder la somme de 800 euros hors taxes.**

Nous ne devons pas accepter de cadeaux ou autres divertissements ni aucun autre avantage personnel si ceux-ci :

- ✚ Ne sont pas conformes aux pratiques commerciales habituelles.
- ✚ Consistent en des liquidités ou peuvent y être assimilées.
- ✚ Ont une valeur supérieure à 100 euros hors taxes par cadeau ou avantage.
- ✚ Peuvent être considérés comme un pot-de-vin ou une commission occulte.
- ✚ Sont contraires à la loi.



Sont concernés à titre d'exemple :

✚ Les cadeaux de toute nature.

✚ Les dépenses de divertissements, notamment spectacles, concerts, repas (hors repas d'affaires).

✚ Les voyages ou séjours d'agrément (hors séminaire d'affaires) : titres de transport et/ou dépenses de déplacement et frais d'hôtel, etc.

✚ Les invitations à des événements sportifs ou autres.

Au-delà des plafonds susvisés, les Collaborateurs doivent solliciter l'accord de leur Responsable hiérarchique ou le cas échéant celui de la Direction générale.

Les Collaborateurs doivent également s'abstenir de donner à des clients ou fournisseurs des produits gratuits contre un ou plusieurs cadeaux.

Si vous avez un doute sur le caractère approprié d'un cadeau, d'une offre de cadeau ou d'un autre avantage personnel, il faut communiquer sur ce sujet avec votre Responsable hiérarchique, la Direction des ressources humaines, ou la Direction juridique.

#### Paiements de facilitation, commissions occultes, cadeaux et paiements inappropriés

Notre stratégie signifie naturellement que nous interagissons régulièrement avec des organismes d'intérêt général en France ou à l'étranger avec des pouvoirs publics ou autorités publiques.

Être responsable et faire les choses dans les règles de l'art signifie qu'il faut comprendre les limites de ses agissements avec les pouvoirs publics et les autorités publiques, et s'y conformer.

Toute violation de ces lois peut engager à la fois la responsabilité civile et pénale du contrevenant et du Groupe.

La corruption dans le secteur commercial est un problème bien connu dans beaucoup de pays et d'industries. De nombreux pays ont des lois qui interdisent de telles pratiques.

Par conséquent, pour éviter d'enfreindre ces lois, nous ne pouvons offrir ni donner des pots-de-vin, des commissions occultes ou des cadeaux ou paiements similaires liés aux affaires du Groupe à aucune personne ou entité d'aucun pays, pour quelque raison que ce soit.

#### **FAQ**

**Question : L'un de mes clients me demande de lui fournir des produits gratuits contre des cadeaux. Puis-je accepter cette offre ?**

**Réponse : Non. Vous ne pouvez pas accepter des cadeaux d'un client alors même que cette proposition est réalisée contre les intérêts du Groupe. Il est important de signaler cette proposition à votre Responsable hiérarchique.**

**Question : Lorsque j'envisage d'offrir à un partenaire commercial un cadeau ou d'accepter un cadeau d'un fournisseur, quels facteurs dois-je garder à l'esprit ?**

**Réponse : Le point le plus important à prendre en compte lorsque vous décidez d'accepter ou non un cadeau est de déterminer si le fait d'accepter pourrait compromettre votre capacité à prendre des décisions commerciales objectives, impartiales et équitables, ou influencer une relation d'affaire. Si vous décidez d'offrir un cadeau à un fournisseur, vous devez prendre en compte le fait qu'en matière de cadeaux et d'invitations, nos clients disposent de politiques similaires. Lorsque nous offrons des cadeaux ou invitations, il est important de rester dans les limites du raisonnable et de s'interroger sur la façon dont cela pourrait être perçu par le destinataire et les tiers en général. Les éléments à prendre en compte sont notamment la valeur du cadeau (dans la limite autorisée aux termes du Code d'éthique), la fréquence des cadeaux par ce fournisseur et l'état de la relation commerciale avec ce fournisseur. Si vous avez le moindre doute sur la valeur d'un article ou si la situation présente un conflit d'intérêts réel ou apparent, demandez conseil à la Direction juridique.**



Question : Un Collaborateur assiste à une conférence du secteur et participe à un tirage de tombola. Il gagne un chèque cadeau d'un montant de 50 € à dépenser dans le meilleur restaurant de la ville. Il se demande s'il peut l'accepter car cela équivaut à des espèces. Que doit faire le Collaborateur ?

Réponse : Le Collaborateur peut garder le chèque cadeau car sa valeur unitaire est inférieure au plafond autorisé par le présent Code d'éthique, et qu'il l'a gagné à un tirage même si ce dernier avait lieu lors d'un événement professionnel.

Question : Dans le pays de mon fournisseur, refuser un cadeau peut être considéré comme une insulte. Que dois-je faire si on m'offre un cadeau onéreux (dont la valeur est supérieure au plafond autorisé par le Code d'éthique) mais dont le refus offensera mon partenaire commercial si je le refuse ?

Réponse : Si l'échange de cadeaux est une coutume dans la culture locale de mon partenaire commercial et que vous croyez que cela affectera les relations commerciales du Groupe si vous n'acceptez pas un tel cadeau, alors vous pouvez accepter ce cadeau au nom du Groupe. Vous êtes néanmoins tenu de signaler ensuite ce cadeau à votre Responsable hiérarchique pour déterminer ce qu'il convient d'en faire et/ou contacter la Direction juridique pour obtenir des directives. Vous pouvez par exemple faire don de ce cadeau à une organisation caritative, ou à une tombola d'entreprise, ou le partager avec votre équipe.

Question : Je travaille aux ressources humaines et j'ai demandé à l'équipe des achats de m'aider à trouver un nouvel imprimeur pour éditer les nouvelles brochures de notre politique RH. Mon fournisseur actuel, qui participe au nouveau processus d'appel d'offre, m'a invité à assister à un événement sportif. Dans la mesure où je ne gère pas le processus d'appel d'offres, est-ce que je peux y aller ?

Réponse : Bien que ce soit le département des achats qui gère le processus d'appel d'offres, vous participez au processus et devez donc éviter tout contact avec les fournisseurs jusqu'à ce que la décision finale soit prise.



## **XII. Activités caritatives, lobbying, activités politiques, mécénat et parrainage (sponsoring)**

### Activités caritatives

Le Groupe est conscient que ses Collaborateurs forment un groupe de personnes diversifiées et autonomes. Nous avons tous des convictions personnelles, des projets et intérêts de prédilection et nous encourageons chacun de vous à ne pas perdre de vue ces intérêts.

Le Groupe ne souhaite nullement influencer ses Collaborateurs, fournisseurs, franchisés ou clients dans leurs croyances personnelles. Aussi, les Collaborateurs du Groupe doivent être conscients qu'aucune sollicitation n'est appropriée dans le milieu de travail. Par exemple, durant les heures de travail, ces derniers ne sont pas autorisés à solliciter leurs collègues pour quelque raison que ce soit, y compris pour une collecte de fonds, pour la vente de produits ou de services ou pour la collecte d'articles ou d'argent pour un organisme local.

Toutes les activités de collecte de fonds au sein du Groupe et dans nos restaurants doivent être approuvées conformément à la politique du Groupe sur la collecte de fonds pour les œuvres caritatives.

Dans le cas où un Collaborateur souhaite réaliser un don privé, il ne peut prétendre agir au nom du Groupe.

Il ne faut pas oublier que tout cadeau offert doit être assujéti à toutes les lois applicables, quel que soit le pays où il est offert.

Le Groupe peut, de temps à autre, adopter des politiques précises concernant les dons à des organismes caritatifs en guise de complément aux dispositions de ce Code d'éthique. Les Collaborateurs devraient se conformer à toutes ces politiques.

Dans le cadre de ce don caritatif, il est important de veiller à la qualité et à la réputation de l'organisme caritatif. Par ailleurs, le don dans le cadre professionnel ne doit pas pouvoir être considéré comme étant une tentative d'obtenir un avantage indu. Il ne doit jamais être versé à une personne physique, ni payé en argent liquide.

### Représentation des intérêts (lobbying)

Les actions de lobbying permettent d'enrichir le dialogue et d'éclairer la prise de décision publique. Mais elles peuvent, en cas d'abus, être assimilables à une forme de trafic d'influence.

Le Groupe peut décider de s'engager dans des activités de lobbying pour soutenir les questions qui touchent nos activités ou s'y opposer. Ces activités ne peuvent être entreprises qu'avec l'approbation de la Direction.

L'activité de lobbying exercée au nom du Groupe auprès des détenteurs du pouvoir de décision publique a pour but de défendre les intérêts du Groupe en apportant une expertise qui éclaire la prise de décision. Cette activité peut être exercée soit de manière formelle par les lobbyistes professionnels, salariés ou non du Groupe, soit de manière informelle par tout Collaborateur qui est en contact direct avec un décideur public.

Mais l'activité de lobbying, nécessaire et légitime en soi, peut devenir illicite. Ainsi, à partir du moment où le lobbying est constitué de « pressions visant à favoriser des intérêts économiques spécifiques auprès des décideurs », qu'il s'agisse de décideurs individuels ou collectifs, il peut y avoir un risque de trafic d'influence voire de corruption.

L'activité de lobbying doit donc se borner à une simple communication orale ou écrite consistant en l'apport d'une expertise, sans qu'aucun avantage matériel ou contrepartie de quelque ordre qu'il soit, ne soit octroyé au décideur.

Le *lobbying* effectué au nom ou dans l'intérêt du Groupe doit respecter les conditions générales suivantes :

- ✚ Il doit respecter les réglementations nationales.
- ✚ Il doit se faire en toute transparence.
- ✚ Il ne doit pas se faire dans le but d'obtenir ou d'octroyer une contrepartie ou un quelconque avantage indu.
- ✚ Il ne doit pas générer un conflit d'intérêts.



✚ Il doit fournir des informations objectives et non trompeuses, sans chercher à obtenir malhonnêtement des informations ou des décisions en exerçant une pression quelconque.

✚ Il doit s'exercer dans un cadre strictement professionnel et non pour un quelconque motif personnel.

Tout Collaborateur doit s'abstenir d'abuser sciemment et illégalement de son influence, réelle ou supposée, en vue d'obtenir une décision favorable des autorités publiques.

#### Activités politiques

Nous reconnaissons les droits de chacun, notamment ceux des collaborateurs, de participer au processus politique que nous pouvons juger pour soi-même approprié. La décision de contribuer en donnant de son temps, de son argent ou de ses propres ressources à une activité politique incombe entièrement à tout chacun.

Concernant les contributions aux partis politiques, le Groupe maintient une position de neutralité vis-à-vis des partis ou candidats et refuse d'en verser, sauf dans des situations très spécifiques lorsque cela est dûment approuvées et autorisées par la loi.

Lorsque l'on s'engage dans des activités politiques, nous devons indiquer clairement que ses opinions sont propres et non celles du Groupe. Le travail de chacun ne devra pas être affecté par ses orientations politiques personnelles ou par ses engagements en politique.

Il est proscrié d'utiliser la réputation ou les biens du Groupe, notamment le temps de travail des collaborateurs, pour ses propres activités ou intérêts politiques. Pour protéger les Collaborateurs de pressions politiques indues, le Groupe ne permettra pas de faire des campagnes actives au profit de candidats ou de débattre de questions non liées à nos activités dans les locaux du Groupe ou durant les heures de travail.

Le Groupe n'indemniser ni ne remboursera les contributions d'ordre privé.

#### Mécénat et parrainage (sponsoring)

Les opérations de mécénat et de parrainage comportent des risques inhérents à la conduite des affaires. Ces contributions financières sont susceptibles d'être détournées de leur finalité initiale et de dissimuler l'octroi d'un avantage indu à une entité ou un individu. Dans ces circonstances, une action de parrainage ou de mécénat peut être interprétée ou constituer un acte de corruption ou de trafic d'influence. Le cas échéant, l'intégrité de notre Groupe pourrait être remise en cause et sa réputation profondément altérée.

Le mécénat est assimilable à un don (en numéraire, en nature ou en compétence) sans contrepartie équivalente, directe ou indirecte, accordé à un organisme pour soutenir une œuvre d'intérêt général.

Le parrainage est un soutien matériel ou financier apporté à une manifestation, une personne, à un produit ou à une organisation en vue d'en retirer un bénéfice direct. Le parrainage constitue la traduction française du terme « *sponsoring* ».

Il est essentiel de poser des questions à nos partenaires potentiels pour s'assurer que leur pratique est bien compatible avec nos valeurs et nos attentes en matière de prévention de la corruption, et de mener le cas échéant une recherche sur l'historique et la réputation de l'organisme bénéficiaire et de ses représentants.

Toutes les opérations de mécénat et parrainage effectuées doivent impérativement respecter les principes suivants :

✚ Conformité : Strict respect des lois applicables et interdiction des opérations réalisées au bénéfice d'un organisme soutenant une activité illégale

✚ Finalité : Le choix du projet ou de l'activité soutenue doit être dicté par des considérations objectives et ne doit, en aucun cas, être orienté par l'intérêt personnel d'un Collaborateur.

✚ Neutralité : L'utilisation des ressources de l'entreprise ou l'octroi de dons ou contributions financières pour soutenir, de quelque manière que



ce soit, directement ou indirectement, des activités politiques, religieuses ou philosophiques est strictement interdit.

✚ Contractualisation : Signature de conventions de mécénat ou parrainage avec les organismes bénéficiaires avec le support de la Direction juridique.

✚ Transparence : Les opérations de mécénats ou de parrainages doivent par ailleurs être accompagnées de documents justificatifs. En effet, toute opération de mécénat ou de parrainage approuvée doit être documentée et enregistrée avec précision dans les livres comptables.

#### **FAQ**

Question : Pendant un déplacement professionnel, j'ai eu l'occasion d'assister à un repas en soutien d'un politicien qui présentait sa candidature aux prochaines élections. Puis-je inscrire le coût du repas dans ma note de frais ?

Réponse : Cette dépense ne peut être couverte par la société : c'est à vous d'assumer les dépenses du repas. Sinon cela reviendrait à laisser penser que vous faites un don au candidat au titre de collaborateur du Groupe et donc que le Groupe soutient ce candidat.

Question : J'ai des opinions politiques sur la situation politique de mon pays. Puis-je exprimer mes convictions politiques sur les réseaux sociaux ?

Réponse : Oui, mais vous devez rester respectueux et il ne doit faire aucun doute que vous exprimez vos opinions personnelles et non celles du Groupe.



### **XIII. Vie privée et protection des données**

#### Protection des données et de la vie privée

Être responsable signifie qu'il nous appartient de faire de notre mieux pour protéger la vie privée de chacun.

Les lois sur la protection des données à caractère personnel protègent les informations personnelles des individus.

Le Groupe attache de l'importance à la protection et au respect de la vie privée de ses Collaborateurs, fournisseurs, clients et franchisés, et respecte le caractère confidentiel des informations personnelles traitées. En outre, des règles strictes s'appliquent à la collecte et à l'utilisation des données personnelles à des fins de marketing.

Les données personnelles comprennent toutes les informations qui permettent directement ou indirectement d'identifier une personne physique (par exemple les dates de naissance, numéros de téléphone, adresses, numéros de sécurité sociale, mots de passe, informations financières et, dans certains cas, adresses IP).

Toute divulgation de ces renseignements et de tout autre information personnelle doit être effectuée conformément à la politique du Groupe sur la protection des données personnelles, ainsi qu'aux lois et règlements applicables.

Il faut traiter toutes les données personnelles relatives aux Collaborateurs, aux clients, aux fournisseurs et aux franchisés avec soin et respect, tout en prenant les précautions nécessaires contre toute divulgation et tout accès inapproprié.

Il ne faut jamais utiliser ce type de données dans le but d'en tirer un avantage personnel ni, plus généralement, de manière inappropriée (par exemple pour développer un projet professionnel sans rapport avec le Groupe, solliciter des fonds en faveur de l'organisme caritatif de son choix, ou réunir des soutiens pour un candidat politique).

Nous ne pouvons utiliser des données personnelles que si nous y sommes autorisés et uniquement à des fins professionnelles légitimes, dans le respect des réglementations et des politiques applicables. En cas de doute, il ne faut pas hésiter à demander confirmation auprès de la Direction juridique.

Vous ne devez jamais divulguer les données personnelles d'un tiers collectées dans la sphère professionnelle à quiconque à l'intérieur (sauf motif professionnel légitime) ou à l'extérieur du Groupe, à moins que la loi ou les règles internes du Groupe ne l'autorisent.

**Même lorsque vous avez un motif professionnel légitime, avant de partager des données personnelles à l'extérieur du Groupe, assurez-vous que le destinataire : 1) est autorisé à recevoir ces informations, 2) est conscient de leur caractère personnel et confidentiel et 3) comprend comment il peut les utiliser.**

La diffusion des données personnelles doit être limitée au strict nécessaire. En outre, la transmission des données personnelles à un tiers ou hors du pays d'origine peut être soumise à des restrictions légales.

L'utilisation non autorisée des données personnelles peut être sanctionnée pénalement, mais aussi nuire à la réputation du Groupe.

Pour toute question concernant les données personnelles ou le respect de la vie privée, contactez la Direction juridique.

#### **FAQ**

**Question : Le restaurant ou le service client reçoit une demande d'un client qui veut savoir quelles données personnelles nous avons le concernant et qui nous demande de les détruire. Faut-il satisfaire sa demande ?**

**Réponse : Oui, nous respectons la demande d'un client qui ne souhaite pas que nous utilisions ses données personnelles à des fins marketing notamment, et nous devons nous assurer que les listes de contacts sont régulièrement tenues à jour. Pour répondre au mieux à la demande de clients concernant leurs données personnelles, vous pouvez contacter la Direction juridique et/ou écrire à [dpo@burgerking.fr](mailto:dpo@burgerking.fr).**



Question : Pourquoi notre Groupe a-t-il besoin d'avoir accès à des données personnelles concernant les clients et/ou Collaborateurs ?

Réponse : Nous avons besoin de collecter et d'utiliser des données personnelles afin de répondre aux divers besoins des Collaborateurs, clients et/ou autres parties prenantes. Par exemple, nous utilisons des adresses e-mails pour envoyer à des clients ou des candidats les informations dont ils ont besoin. Nous avons en outre besoin d'informations personnelles concernant nos Collaborateurs afin notamment de gérer leur paie ou pour des raisons juridiques.

Question : Mon Responsable hiérarchique a l'habitude de m'appeler tard le soir alors que je suis chez moi pour me parler de sujets professionnels. Cela me dérange dans ma vie de famille surtout qu'il me demande de lui fournir des informations par email pour le lendemain matin à une heure matinale (précédant mon heure habituelle d'arrivée sur mon lieu de travail). Que puis-je faire ?

Réponse : Tous les Collaborateurs ont le droit au respect de leur vie familiale et privée et ne peut être sollicité de manière régulière hors de ses heures de travail pour des sujets n'ayant pas de caractère d'urgence. Une discussion s'impose avec le Responsable hiérarchique, et il ne faut pas hésiter à demander l'accompagnement de la Direction des ressources humaines.

Question : Un ami – qui vient de monter son agence – me demande de lui transmettre les adresses emails de mes collègues pour qu'il puisse faire la publicité de son agence auprès d'eux. Puis-je lui transmettre ces éléments ?

Réponse : Communiquer des informations personnelles des Collaborateurs (comme le sont les coordonnées électroniques) constitue une atteinte à la vie privée. Dans ce cas, il est préférable que vous remettiez le message de votre ami à vos collègues qui pourront prendre l'initiative eux-mêmes de le contacter et leur transmettre leurs coordonnées le cas échéant.

Question : Dans le cadre des informations que je dois remettre au Groupe, figure la mention de mon statut marital que je considère d'ordre strictement privée : est-ce exact ?

Réponse : Votre entreprise est en droit d'être informée du statut marital de ses Collaborateurs car cela impacte la portée des droits dont le salarié peut disposer (mutuelle santé par exemple).

Question : Je souhaite mettre en place un nouveau jeu-concours sur un centre commercial. Je ne sais pas bien s'il y a une problématique RGPD.

Réponse : Il y a une problématique RGPD à partir du moment où la mise en place d'un jeu entraîne le recensement d'informations personnelles (nom, date de naissance, adresse, âge, etc.). Dans ce cas, il est nécessaire d'intégrer le respect de la réglementation RGPD et Informatique et libertés, d'une part, en informant les participants au jeu dans le formulaire qui leur est adressé, d'autre part, au niveau des conditions de conservation des données au sein du Groupe. Il est absolument fondamental de consulter la Direction juridique concernant tous sujets touchant aux données personnelles. Les infractions à la réglementation relative aux données personnelles étant sanctionnées par des amendes très élevées.



#### XIV. Informations confidentielles ou privilégiées

##### Utilisation et protection des informations confidentielles

Chacun de nous a le devoir et la responsabilité de protéger les renseignements confidentiels et exclusifs du Groupe et de nos partenaires d'affaires.

**L'expression « informations confidentielles » désigne toutes les informations non publiques dont la divulgation pourrait s'avérer utile à nos concurrents ou préjudiciable à leur propriétaire. Il peut s'agir, par exemple, d'informations ayant trait à nos projets ou opérations ou plans de développement, qui ne sont connues ni du grand public ni de nos concurrents.**

En votre qualité de Collaborateur du Groupe, vous pouvez avoir accès aux secrets commerciaux, aux perspectives et/ou aux plans d'affaires, aux données financières non publiées, aux programmes de vente ou de marketing, aux plans de développement de restaurants, aux listes de clients, aux renseignements sur les franchisés et leurs entreprises, aux formulations de marques, aux manuels d'opération et de formation, aux nouveaux produits ou aux stratégies de fixation de prix, aux fusions, aux acquisitions ou à la vente des actifs et aux changements proposés à la direction du Groupe.

Ces renseignements incluent les informations non diffusées publiquement relatives aux activités du Groupe, de ses franchisés, Collaborateurs, clients ou fournisseurs, dont la divulgation au grand public pourrait s'avérer préjudiciable pour le Groupe notamment sur le plan de la concurrence, ou pour le système Burger King®.

**Ces renseignements sont de nature strictement confidentielle et exclusive, même au sein du Groupe, ils ne peuvent être communiqués qu'en cas de nécessité absolue.**

Vous devez veiller scrupuleusement à ne pas divulguer des renseignements confidentiels par inadvertance dans les relations d'affaires courantes ou lors de conversations sociales avec vos proches et vos amis.

Vous devrez également faire attention à ne pas divulguer involontairement des renseignements lors de discussions ou de l'utilisation des documents dans des lieux publics.

La protection des renseignements confidentiels est une obligation légale qui survit même lorsque vous ne travaillez plus pour le Groupe.

Vous ne devez pas accepter des renseignements confidentiels ou exclusifs au sujet d'un tiers, de ses produits ou de ses activités, y compris un concurrent, sans l'autorisation préalable de la Direction juridique. Cette règle s'applique, que l'information provienne du propriétaire, d'un employé ou d'un ancien employé, d'un ancien franchisé d'une autre chaîne de restauration ou de toute autre source.

Vous devez également respecter les renseignements confidentiels d'un ancien employeur. Si vous utilisez ces renseignements confidentiels, le Groupe et vous-même pouvez être poursuivis en responsabilité civile et pénale. Si vous croyez que les renseignements pourraient être considérés comme des renseignements confidentiels de tiers, y compris d'un concurrent ou d'un ancien employeur, veuillez ne pas les utiliser avant d'avoir obtenu l'avis de la Direction juridique.

##### **Voici quelques recommandations à suivre pour préserver la confidentialité de ces informations :**

- ✚ Prenez les mesures appropriées pour prévenir toute divulgation accidentelle des informations confidentielles.
- ✚ Veillez à sécuriser le support contenant des informations confidentielles et abstenez-vous de discuter de ces informations en public.
- ✚ Utilisez des mots de passe et autres mesures approuvées pour garantir la sécurité de votre ordinateur portable, téléphone mobile et/ou autre appareil électronique.
- ✚ Ne discutez jamais d'informations confidentielles en public, par exemple dans les ascenseurs, les salles de repos ou les restaurants.



✚ Ne laissez pas les documents confidentiels à la portée de tous, notamment dans les salles de conférence ou sur des photocopieurs, où ils peuvent être exposés à la vue de personnes non autorisées. Cette recommandation vaut également pour vos ordinateurs, tablettes, téléphones portables.

✚ Rangez toujours les informations confidentielles dans un tiroir ou une armoire fermée à clé en partant déjeuner ou en partant le soir.

✚ Soyez prudent(e) lors de l'envoi ou du transfert d'informations confidentielles par e-mail. Vérifiez plusieurs fois la liste des destinataires afin de vous assurer que les informations seront uniquement adressées à ceux qui ont besoin de les connaître, notamment si vous utilisez la fonction « Répondre à tous ».

✚ En cas de transmission par e-mail d'informations confidentielles, il est conseillé de débiter tout message électronique par la mention « Confidentiel » ou « Hautement confidentiel » selon les cas. Placez également cette mention sur toutes les pièces jointes à un e-mail et sur tous les messages confidentiels ou hautement confidentiels, de sorte qu'elle apparaisse de façon très visible sur les documents émis à la fois au format électronique et papier. Indiquez également au début du message que le destinataire ne devra pas réexpédier l'e-mail sans y être autorisé par le premier expéditeur.

✚ Faites signer un accord de confidentialité à tous les interlocuteurs, partenaires commerciaux et fournisseurs potentiels avant de leurs communiquer des informations confidentielles ou privilégiées sur le Groupe, ses activités, etc.

✚ Assurez-vous de ne pas poster d'informations confidentielles sur un forum en ligne, tel qu'un blog ou toute forme de réseau social.

### Informations privilégiées

Les informations privilégiées se définissent comme des informations qui n'ont pas été rendues publiques, qui concernent directement ou indirectement un ou plusieurs émetteurs d'instruments financiers et seraient susceptibles, si elles étaient rendues publiques, d'influencer de façon sensible le jugement d'un investisseur raisonnable.

Les informations privilégiées peuvent inclure des informations concernant d'autres sociétés que vous avez obtenues grâce à votre fonction au sein du Groupe ou par tout autre moyen légal.

Sont considérées comme des informations privilégiées les révisions importantes à la hausse ou à la baisse des prévisions de bénéfices, les réorganisations de grande ampleur, les changements au sein de la Direction, ainsi que les développements susceptibles d'avoir des répercussions importantes sur les produits et l'évolution de litiges importants.

Il est illégal d'acheter ou de vendre des titres d'une quelconque société sur la base d'informations privilégiées. Il est même interdit de communiquer à des tiers des informations privilégiées ou de formuler, sur la base de ces informations, des recommandations en matière d'achat ou de vente d'actions au bénéfice de tiers. Ces comportements peuvent être pénalement sanctionnés.

### Communication extérieure

Lorsque le Groupe communique des informations aux médias, aux analystes boursiers et aux actionnaires, nous sommes tenus de rendre compte des faits avec exactitude et exhaustivité.

Afin de garantir le caractère exact et complet de ces communications, toutes demandes relatives aux activités, aux résultats, aux projets ou à la position du Groupe sur un certain nombre de sujets d'intérêt public doivent être transmises au département Communication et Relations Presse du Groupe.

Cette règle s'applique à toutes les déclarations publiques faites pour le compte du Groupe, y compris à celles émises dans le cadre de communiqués ou de forums de discussion sur Internet. Si, avec l'accord du département Communication et Relations Presse du Groupe, vous répondez à une question émanant d'une source extérieure, assurez-vous que vous n'allez pas au-delà de vos compétences et n'hésitez pas à contacter ce même département, en cas de doute sur l'attitude à adopter.



Ces dispositions ne s'appliquent pas aux organisations de représentation du personnel dans l'exercice de leurs mandats. Toutefois, ces dernières sont tenues à une obligation de discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel ou considérées comme telles.

#### Gestion et destruction des dossiers

De temps à autre, le Groupe peut établir des politiques de destruction ou de conservation de dossiers ou des échéanciers à cet égard afin d'assurer la conformité aux lois et d'atteindre d'autres objectifs commerciaux.

Tous les Collaborateurs sont invités à suivre les procédures du Groupe sur la tenue des dossiers, comprenant non seulement les documents papier, mais également les courriels et d'autres documents électroniques.

Ces procédures traitent des exigences en matière de stockage, de traitement et de sécurité s'appliquant à chacun de ces dossiers.

Cependant, en cas de poursuite, d'enquête, de vérification, de procédure administrative ou autre enquête en instance, imminente ou raisonnablement prévue, il vous appartient de consulter le service juridique avant de détruire des documents connexes.

Il est important de souligner que les lois applicables prévoient des sanctions pour toute altération, déformation, destruction, falsification, dissimulation ou camouflage de tout document, dossier ou objet tangible dans le but d'empêcher une enquête administrative, d'y faire obstacle ou de l'entraver

#### **FAQ**

**Question :** Etant en panne de batterie sur mon ordinateur professionnel, et devant finaliser un dossier, je souhaite le transférer sur mon PC personnel.

**Réponse :** Le stockage de documents professionnels vers des supports et outils autres que professionnels est strictement interdit pour quelque raison que ce soit.

**Question :** Lors d'un voyage, j'ai perdu une clef USB ou un disque dur concernant des données de l'entreprise qui n'étaient pas protégées par un mot de passe, ni cryptées. Que dois-je faire ?

**Réponse :** La perte de telles données et l'utilisation frauduleuse qui peut en résulter sont de nature à entraîner des conséquences juridiques graves et à porter préjudice au Groupe. Il est donc indispensable de respecter scrupuleusement les règles et procédures internes applicables pour protéger les systèmes d'information du Groupe et les données qu'ils contiennent. Vous devez sans délai en informer votre supérieur hiérarchique et la Direction juridique.

**Question :** Dans le cadre de mon travail, j'ai appris qu'un de nos fournisseurs était sur le point d'annoncer une grande avancée susceptible de faire bondir la valeur de son titre. Puis-je acheter des actions de ce fournisseur avant que la nouvelle ne soit rendue publique ?

**Réponse :** Non. Premièrement, ce serait un conflit d'intérêt et vous ne pouvez pas utiliser l'information acquise dans le cadre de votre profession pour votre profit personnel. Deuxièmement, utiliser cette information pourrait être une opération rentrant dans le champ du délit d'initié : ce qui serait illégal. Vous ne pouvez pas acheter, ni vendre d'actions en fonction d'informations qui ne sont pas encore rendues publiques et que vous détenez grâce à votre appartenance au Groupe.

**Question :** J'ai voyagé avec un collègue qui était en cours de négociation avec un fournisseur au téléphone pendant que nous étions dans le train. Est-ce vraiment approprié ?

**Réponse :** Vous devez éviter de discuter ou de travailler sur des informations confidentielles dans des lieux publics où les conversations peuvent être entendues et la sécurité des données compromises. Vis-à-vis de nos fournisseurs, nous nous devons de protéger leurs informations comme s'il s'agissait des nôtres.



Question : Est-il acceptable de discuter des points faibles d'un fournisseur avec un autre fournisseur ?

Réponse : Non, même si vous avez des difficultés avec un fournisseur, vous devez conserver cette information au sein de l'entreprise et n'en parler qu'avec le fournisseur concerné. Dénigrer un fournisseur donne non seulement une mauvaise image du Groupe, mais peut aussi se solder par des procédures judiciaires pour diffamation, et enfin vous risquez également de divulguer des informations confidentielles appartenant à ce fournisseur.

Question : Mes amis me posent souvent des questions sur mon travail. Ils sont curieux de connaître nos procédures, nos recettes et de savoir dans quelles conditions nous fabriquons nos produits. Bien évidemment, je connais un grand nombre de réponses du fait de mon travail ; mais quelles informations puis-je vraiment leur communiquer ?

Réponse : Toute information (écrite, électronique, verbale ou sous toute autre forme) non disponible pour le public et à laquelle vous avez eu accès en votre qualité de collaborateur du Groupe (au siège ou en restaurant), doit être considérée comme interne. Le fait de les révéler, à la concurrence ou même à des amis de confiance, n'est pas acceptable. Cela peut nuire aux intérêts de l'entreprise.

Question : A la fin de son contrat de travail, peu importe la cause, est-ce que le Collaborateur retrouve son entière liberté quant à l'utilisation ou la diffusion des informations confidentielles ou privilégiées dont il a eu connaissance pendant la durée de son engagement au sein du Groupe ?

Réponse : Non, les informations confidentielles ou privilégiées dont chaque Collaborateur a pu avoir connaissance pendant la durée de son engagement au sein du Groupe conservent leur caractère confidentiel ou privilégié même après son départ du Groupe. Un Collaborateur ne peut pas les utiliser pour services ses intérêts ou ceux de la concurrence notamment. Il est également possible que son contrat de travail contienne une clause de non-concurrence post-contractuelle, qui vise à limiter la possibilité pour un Collaborateur d'exercer, après la rupture de son contrat de travail, des fonctions équivalentes chez un concurrent ou à son propre compte, sur un territoire géographique et pour une durée précisée dans le contrat de travail.

Question : Nous venons d'embaucher un Collaborateur, au siège ou en restaurant, qui travaillait préalablement chez un concurrent. Il est au courant de la stratégie, de chiffres et de nombreux autres secrets industriels de cette société. C'est une véritable aubaine pour le Groupe.

Réponse : Attention. D'une part, ce salarié est vraisemblablement contractuellement tenu à la confidentialité vis-à-vis de son précédent employeur, même après avoir quitté son poste. Cette règle vaut aussi au sein du Groupe pour tous les salariés qui quittent le Groupe. Il est dès lors interdit de l'inciter à révéler des informations qui pourraient lui générer des problèmes juridiques. D'autre part, tenter de lui soutirer de telles informations est totalement contraire à l'éthique. Ce candidat a été strictement recruté afin de faire bénéficier au Groupe de ses compétences, de son savoir-faire et de son savoir-être et non pour des informations confidentielles qu'il pourrait détenir de son ou ses précédents emplois.



## XV. Usage d'Internet et du courrier électronique

Nous savons qu'Internet et les e-mails s'avèrent non seulement des outils essentiels à nos activités, mais qu'ils peuvent également servir à des fins personnelles ou de divertissement.

Les Collaborateurs sont tenus d'utiliser à bon escient les outils de communication électronique, y compris les téléphones fixes et mobiles, les ordinateurs, les télécopieurs, l'e-mail et l'accès à Internet. Dans le cadre de leur fonction au sein du Groupe, ils doivent respecter les règles d'éthique les plus exigeantes et notamment les chartes informatiques qui pourraient être mises en place. Ils ne sont pas autorisés à utiliser les communications électroniques pour servir leurs propres intérêts ou à des fins autres que celles du Groupe.

En outre, les Collaborateurs doivent faire preuve de discernement lorsqu'ils ont recours aux outils et technologies électroniques fournis par le Groupe, notamment lorsqu'ils utilisent l'accès à Internet et l'e-mail. Les comportements décrits ci-après sont des exemples d'utilisations inappropriées :

- ✚ Les activités illégales.
- ✚ Les paris ou la mise en vente.
- ✚ Le harcèlement, le dénigrement d'autrui, l'espionnage et/ou la discrimination illégale.
- ✚ La collecte de fonds à quelque fin que ce soit, sauf avec l'aval de du Groupe.
- ✚ Les activités commerciales, par exemple les activités personnelles à but lucratif.
- ✚ L'apologie de points de vue ou d'activités d'ordre politique ou religieux.
- ✚ L'accès non autorisé à des données non publiques.

✚ La réception, la sauvegarde, le stockage, l'affichage ou la transmission de documents pouvant raisonnablement être considérés comme violents, harcelants, discriminatoires, obscènes, sexuellement explicites ou pornographiques, notamment des représentations, des photographies, des enregistrements audios ou écrits.

✚ Toute utilisation inappropriée à des fins autres que pour l'activité du Groupe et excepté dans le cadre d'un usage raisonnable, personnel et limité qui, d'une manière ou d'une autre, s'avère perturbatrice pour la réputation ou les affaires du Groupe ou nuisible à celles-ci.

Une utilisation inopportune, notamment la transmission non autorisée de renseignements confidentiels, sensibles ou exclusifs, la transmission de matériel ou de messages offensants et toute activité illégale ou contraire à l'éthique peut entraîner la perte des privilèges d'accès ou des mesures disciplinaires.

Si vous apprenez qu'un autre Collaborateur utilise à mauvais escient l'ordinateur ou d'autres ressources du Groupe, vous devez porter immédiatement ce fait à l'attention de votre Responsable hiérarchique, la DSI ou la Direction des ressources humaine.

**Rappelez-vous que les communications que vous rédigez et envoyez par l'intermédiaire de la technologie et du matériel informatique du Groupe ne sont pas forcément privées. Selon les conditions prévues par la loi et les procédures internes, vos communications électroniques peuvent être lues et utilisées pour des besoins professionnels.**

### **FAQ**

**Question :** J'ai ma propre entreprise que je gère via Internet. J'utilise l'ordinateur mis à disposition par la société pour envoyer des courriels et gérer mes affaires personnelles pendant ma pause déjeuner. Est-ce acceptable ?

**Réponse :** Non. Utiliser l'équipement ou un service Internet de la société pour exécuter des activités étrangères aux intérêts du Groupe n'est pas acceptable.



## XVI. Données comptables et financières, fraudes

### Informations comptables et financières

Les états financiers, livres et registres comptables du Groupe doivent refléter fidèlement les transactions et les événements, et être maintenus conformément aux principes comptables généralement admis et au système de contrôle interne du Groupe. Tous les paiements, les reçus et les autres opérations doivent être enregistrés promptement et avec exactitude. Les actionnaires et investisseurs attendent du Groupe qu'il leur communique des informations sincères et véritables pour prendre des décisions responsables sur la base d'une comptabilité fiable.

Les inscriptions fausses, incomplètes ou trompeuses sont interdites et ne seront tolérées sous aucun prétexte. Vous n'êtes pas autorisé à signer ou à diffuser des documents que vous savez ou que vous croyez inexacts, faux ou trompeurs.

Chaque Collaborateur a un rôle à jouer pour assurer l'exactitude de tous les registres dans son domaine de responsabilité, y compris les éléments comme les relevés de dépenses, les rapports sur les projets, les feuilles de présence, les demandes d'emploi et les états de profits et pertes.

Par exemple, il n'est pas acceptable de faire des inscriptions fausses dans un registre de comptabilisation ou un relevé de dépenses, de dénaturer des déclarations ou de faire des déclarations trompeuses au sujet de la qualité de nos produits et services, d'enregistrer ou de transmettre des données de vente fausses, de comptabiliser des ventes, des profits, des actifs et des passifs supérieurs ou inférieurs.

Si vous avez un signalement à faire au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou des questions en matière d'audit, ou si vous souhaitez soulever des questions au sujet de pratiques comptables douteuses ou au sujet d'audits, vous pouvez signaler auprès de votre Responsable hiérarchique.

Afin d'assurer l'exactitude de tous les registres, rapports et autres communications du Groupe, vous ne devez jamais :

✚ Saisir de données inexactes ni altérer les reçus pris en compte sur les notes de frais.

✚ Inscrire une information que vous savez fausse.

✚ Modifier ou falsifier les résultats d'un contrôle qualité ou sécurité.

✚ Contourner les contrôles internes.

✚ Soutenir les efforts de quelqu'un qui souhaite échapper à une fiscalité ou passer outre les lois locales sur les devises. À cet effet, les paiements doivent généralement être effectués seulement à la personne ou à la société qui fournit réellement les biens ou services. Les paiements doivent être effectués dans le pays du fournisseur, celui où il fait affaire, à l'endroit où les marchandises ont été vendues ou les services ont été fournis, à moins que le fournisseur ait légitimement attribué le paiement ou cédé ses créances à une autre entité.

✚ Sous-évaluer ou surévaluer la valeur d'éléments d'actif ou de passif connus.

✚ Conserver des fonds ou des encours occultes ou non-inscrits en compte ni de « caisse noire ».

✚ Inscrire de manière incorrecte ou vous abstenir d'inscrire des éléments comptables qui devraient être passés en charges ni saisir une écriture qui dissimule ou déguise volontairement la véritable nature d'une opération.

Presque tous les documents professionnels, y compris les e-mails et les données informatiques, peuvent faire l'objet d'une communication publique dans le cadre d'un litige ou d'une enquête menée par les autorités.

Des documents sont fréquemment obtenus par des tiers ou par les médias. Vous devez donc faire preuve de clarté, de concision, d'exactitude et de sincérité lorsque vous consignez par écrit une quelconque information.



En cas de doute quant à la nécessité de détruire un document ou de le conserver, contactez votre Responsable hiérarchique, le Directeur Administratif et Financier ou la Direction juridique.

### Fraudes

Vous ne devez jamais participer à un acte constitutif d'une infraction tel que le vol, la fraude, le détournement de fonds, l'extorsion ou l'appropriation illicite de biens.

Il y a fraude dès lors que vous dissimulez, modifiez, falsifiez ou omettez intentionnellement des informations pour votre bénéfice ou celui de tiers. La fraude peut être motivée par l'appât du gain ou des honneurs, comme réaliser un objectif de performance, percevoir un paiement ou éviter une conséquence négative (par exemple, une mesure disciplinaire). Abstenez-vous toujours de commettre un acte susceptible de susciter l'apparence d'une fraude. Ainsi, vous ne devez pas dépenser les fonds du Groupe sans autorisation appropriée ni conclure d'engagement pour le compte de la Société sans y être habilité.

Exemples de fraude :

- ✚ Modifier des chiffres de vente ou des rapports d'inventaire pour atteindre un objectif de performance.
- ✚ Présenter de fausses informations médicales pour obtenir un arrêt de travail.
- ✚ Falsifier les feuilles de temps ou les documents de pointage pour augmenter sa rémunération ou éviter une sanction disciplinaire en cas de retard ou d'absence.
- ✚ Présenter des informations financières erronées dans les livres et registres de la Société.
- ✚ Manipuler les mesures de performance dans les évaluations et opérations du restaurant.

✚ Tronquer les saisies en caisse, les marges et/ou le suivi des stocks.

### **FAQ**

**Question :** Lors de voyages d'affaires, je remarque que mon Responsable hiérarchique règle de petits achats personnels avec la carte crédit de la société. Je voudrais signaler à quelqu'un que ce Collaborateur utilise abusivement la carte de crédit de la société, mais j'ai peur des répercussions sur mon emploi. Faut-il que je signale ces pratiques douteuses ?

**Réponse :** Oui, signalez toujours ces activités douteuses sans aucune crainte de rétorsion. Vous pouvez signaler directement au Responsable hiérarchique du Collaborateur en cause, ou à un membre de la Direction générale ou à la Direction des ressources humaines.

**Question :** Afin de masquer les mauvaises performances, le directeur financier me demande de créer de fausses pièces comptables et de les enregistrer dans le système de gestion. J'hésite à en parler de crainte que cela ne nuise à mes relations et mon évolution dans le Groupe.

**Réponse :** La falsification de documents est interdite et constitue un délit puni par les articles 441-1 à 441-2 du Code Pénal. Si de tels agissements sont pratiqués, il est de la responsabilité de la personne les ayant identifiés de faire remonter l'information et signaler ces agissements.

**Question :** La clôture comptable annuelle est terminée mais les résultats sont en attente de validation et de certification par les commissaires aux comptes. Travaillant au sein de la direction administrative et financière, des Collaborateurs me posent directement des questions sur les résultats financiers du Groupe.

**Réponse :** La communication de toutes informations (financières et/ou extra-financières) doit se faire avec une extrême précaution. De manière générale, si une information n'a pas été formellement contrôlée et validée par le niveau de management approprié, celle-ci ne doit pas être diffusée. En effet, des ajustements peuvent être apportés, modifiant ainsi les résultats définitifs.



Question : Un fournisseur m'indique qu'il ne peut plus recevoir le paiement des prestations fournies au restaurant ou au Groupe sur le compte bancaire prévu et propose de recevoir les virements sur un compte bancaire personnel, ou celui d'une autre société, voire dans un autre pays.

Réponse : Cette situation est contraire aux règles du Groupe et présente un risque notamment en matière de blanchiment d'argent. Nos contrats avec nos partenaires identifient les détails de paiements dans le respect des règles du Groupe, notamment concernant le titulaire et la localisation du compte bancaire qui doit être au nom du partenaire et localisé dans le pays de domicile du partenaire. Il faut impérativement informer votre supérieur hiérarchique, ainsi que la Direction comptable et financière de cette situation.

Question : Vous avez la responsabilité d'assurer un *reporting* financier portant sur un restaurant ou au siège. Une dépense dont vous n'étiez pas informé est intervenue dans la période en cours et ne figurait donc pas dans vos prévisionnels précédents. S'agissant d'une dépense relativement faible et ponctuelle, il vous est demandé de la reporter sur la période suivante. Que devez-vous faire ?

Réponse : Les normes comptables exigent que votre *reporting* soit exact et effectué à la période considérée. Le fait que ce report soit ponctuel ne conduit à aucune différence. Toute dépense doit être comptabilisée dans la période où elle s'est produite.



## XVII. Pratiques commerciales et recours aux intermédiaires

Rester un franchiseur d'envergure signifie que nous ne tolérerons aucun comportement lié à une fraude, un vol, un détournement de fonds, un détournement de biens ou toute autre infraction à la loi.

Maintenir des systèmes de restaurants solides signifie que nous devons tous être responsables de la façon et du moment où nous engageons le Groupe, ou agissons de toute autre façon en son nom. Vous ne devez jamais agir en dehors de votre niveau décisionnel, faire des promesses ou donner des garanties non autorisées à d'autres et vous ne devez conclure aucun contrat verbal ni aucune entente informelle.

Si vous avez des questions concernant votre niveau décisionnel, veuillez consulter la matrice de signatures et d'homologation qui s'applique au Groupe ou la Direction des ressources humaines.

Tous les accords ou engagements écrits au nom du Groupe, y compris conclure ou résilier une relation d'affaires ou une relation de franchisé, doivent être effectués uniquement sous la supervision de la Direction juridique, et conformément aux pouvoirs précis d'approbation d'opérations et aux procédures et politiques d'approvisionnement du Groupe.

### Renseignements liés à la concurrence

Nous sommes tenus de suivre l'évolution de notre activité et nous examinons régulièrement tous les renseignements publics concernant les produits, les stratégies et les situations financières de la concurrence.

Cependant, nous le faisons dans le strict respect des lois et nous ne recourons, et ne permettons pas à nos Collaborateurs de recourir à des moyens malhonnêtes pour obtenir des renseignements confidentiels ou exclusifs, ou des secrets commerciaux de nos concurrents.

Les moyens malhonnêtes comprennent notamment l'espionnage industriel, le cambriolage, le vol, les écoutes téléphoniques. Mais il serait tout aussi malhonnête d'obtenir des renseignements confidentiels de nos concurrents par des moyens plus subtils comme entretenir des relations avec les fournisseurs de nos concurrents, consulter les employés actuels ou

anciens d'un concurrent et nous présenter sous une fausse identité, par exemple prétendre être un journaliste ou un étudiant faisant des recherches pour rédiger un rapport.

Dans la règle, vous devriez refuser de recevoir des renseignements confidentiels ou exclusifs qui ne sont pas publiés de façon normale et accessible. L'éthique et la loi sont ici en cause et prévalent sur l'avantage concurrentiel.

Les données sur nos concurrents et de nos fournisseurs constituent un actif de valeur. Nous respectons les droits de nos concurrents et nos fournisseurs et traitons ces derniers avec loyauté.

Nous nous efforçons d'obtenir des avantages sur la concurrence grâce à notre politique de recherche de haut niveau, notre stratégie de marketing et l'excellente qualité de nos services et produits. Nous ne nous livrons pas à des pratiques commerciales déloyales, illégales ou contraires à l'éthique.

Les règles suivantes s'appliquent lorsque le Groupe ou quiconque travaillant pour le compte du Groupe recueille ou utilise des informations sur nos concurrents ou nos fournisseurs :

- ✚ Respecter les droits de propriété d'autrui, y compris les brevets, droits d'auteur et de copyright et marques de commerce.
- ✚ Ne pas accepter, divulguer, ni utiliser aucune information communiquée en violation d'un accord de confidentialité.
- ✚ Ne pas divulguer ni utiliser aucune information qui pourrait être privilégiée ou confidentielle, sans consulter le département juridique.
- ✚ Ne pas recourir à des méthodes illicites ou contraires à l'éthique pour recueillir des informations sur d'autres sociétés.
- ✚ Ne pas voler d'informations constituant des secrets commerciaux ni inciter des salariés ou d'anciens salariés d'autres entreprises à divulguer des secrets commerciaux.



✚ Ne prendre aucune action ou mesure qui pourrait induire qu'un accord illégal a été conclu avec des concurrents.

#### Lois antitrust (anti concurrentielle) et règles commerciales

Le Groupe ne conclut pas, ni ne tolère d'entente avec un concurrent, dans le but de diviser le marché ou de réduire la concurrence dans certaines localités.

Nous nous engageons à l'égard d'une concurrence loyale. Nous ne pouvons pas réaliser nos objectifs au détriment de notre engagement à respecter toutes les lois antitrust ou anti concurrentielles et toutes les règles commerciales. Ces lois sont complexes et en constante évolution. Elles touchent toutes les phases de nos activités, y compris nos relations avec les fournisseurs, les distributeurs, les concurrents, les coopératives, les franchisés et plus généralement toute personne avec qui nous faisons affaire.

Ces lois interdisent notamment d'accepter de fixer des prix, y compris toute composante de prix comme les rabais, les remises ou autres modalités de vente avec un concurrent.

Les Collaborateurs qui sont en contact avec des « centrales d'achat » ou des agences de marketing locales doivent également consulter le service juridique pour toute question relative à l'application du droit de la concurrence ou en cas de discussion, de décision ou d'action pouvant avoir des conséquences sur le plan du droit de la concurrence.

Le Groupe et les Collaborateurs s'exposent à de lourdes sanctions, y compris pénales, pour la violation de certaines règles antitrust.

Les lois antitrust et les règles commerciales sont complexes. Si une activité ne vous semble pas « appropriée » ou incompatible avec ces principes, consultez la Direction juridique avant de participer à l'activité.

#### Recours aux intermédiaires

Les intermédiaires correspondent à tout individu ou entité tiers(ce) agissant pour le compte ou sur ordre du Groupe, par exemple : agents commerciaux, prestataires tels que les avocats, les comptables, les sociétés proposant des services d'obtention de visas ou de permis de travail ou toutes autres certifications, les partenaires dans le cadre de sociétés communes (joint-venture), les distributeurs lorsqu'ils fournissent des services en plus de l'achat et la revente de produits.

Les intermédiaires peuvent présenter un risque plus important de corruption du fait de leur mode de rémunération et/ou du manque de clarté dans la détermination des missions qui leur sont confiées. Le Groupe doit s'assurer que les intermédiaires agissent en conformité avec les règles édictées par le présent Code d'éthique, lequel interdit expressément toutes formes de promesses ou de paiement indus (y compris indirectement) dans le but d'obtenir des contrats ou autres avantages.

Une attention particulière doit être apportée lorsque l'intermédiaire agit « pour le compte » du Groupe dans son ensemble ou toute société membre du Groupe afin d'obtenir des ventes ou des contrats, s'il est autorisé à signer des accords au nom et pour le compte du Groupe ou de toute société membre du Groupe, et/ou s'il est rémunéré en pourcentage ou en commission.

Il est primordial de s'assurer de leurs compétences et de leur respectabilité mais aussi, leur imposer des clauses anticorruption.

#### Partenariats, Cessions-Acquisitions, Financements

Dans le cadre de projets d'acquisition ou de cessions de sociétés ou d'actifs, d'investissements minoritaires ou majoritaires en capital ou la recherche de partenariats stratégiques, notamment, ces opérations sont susceptibles d'engager la responsabilité du Groupe qui pourra, le cas échéant, devoir prendre à sa charge les manquements passés et les contentieux associés à venir.

Assurez-vous de bien mettre en œuvre les procédures d'audit préalables et de due diligence nécessaires au bon déroulement de l'opération.



## FAQ

Question : Nous prévoyons le lancement d'un nouveau produit et j'ai découvert le seul fournisseur capable de nous fournir ce qui nous permettra de lancer ledit produit. Puis-je obtenir de lui qu'il signe un contrat d'exclusivité de sorte qu'il puisse nous fournir exclusivement ?

Réponse : Ce type d'exclusivité ne doit pas être mise en place avant d'avoir consulté la Direction Juridique. De plus, il est important de ne pas représenter plus de 30% du chiffre d'affaires de ce fournisseur afin de ne pas créer une dépendance trop importante du fournisseur à notre égard.

Question : L'un de mes fournisseurs m'a demandé de le payer sur un compte bancaire différente. Je pense que cette demande est liée à situation fiscale du propriétaire. Que dois-je faire ?

Réponse : Vous devez demander au fournisseur de vous communiquer la preuve que ce compte bancaire est celui de son entreprise. Si ce compte bancaire est détenu par un tiers, y compris s'il s'agit du compte personnel du propriétaire, vous devez expliquer au fournisseur que vous ne pouvez effectuer des paiements que sur le compte de l'entreprise et non via des tiers. Toute action visant à nous soustraire à nos obligations fiscales ou à participer à ce type d'opération pour le compte d'un tiers est illégale et contraire à l'éthique.

Question : Un de nos fournisseurs a des difficultés à nous approvisionner avec les quantités dont nous avons besoin. Je sais qu'il travaille également pour l'un de nos concurrents. Je pense qu'il faut que je lui dise qu'il doit choisir entre eux ou nous.

Réponse : Vous ne devez jamais exercer de pression sur un fournisseur pour qu'il arrête de travailler avec un autre de ses clients. Vous devez collaborer avec le fournisseur pour trouver une solution, et n'oubliez pas que nous devons éviter que le fournisseur se place dans une situation de dépendance économique à notre égard.

Question : J'ai travaillé avec un prestataire qui m'a présenté des supports de formation que son entreprise a élaboré et qui sont très bien faits. En vue de l'animation d'une formation sur un même thème, je me dis qu'il suffit de modifier le masque pour l'adapter. Est-ce possible ?

Réponse : S'il est normal de s'inspirer des bonnes pratiques, il n'est pas possible de plagier purement et simplement le travail d'autrui sans son autorisation écrite et préalable.



## **XVIII. Biens du Groupe**

### Protection et utilisation des biens du Groupe

Tous les Collaborateurs doivent protéger les actifs du Groupe y compris le plus précieux : notre marque et notre savoir-faire. L'un des moyens de protéger nos marques et notre savoir-faire consiste à prévenir l'utilisation inappropriée ou illicite du nom, de la marque ou d'autres droits ou objets de droits de propriété intellectuelle du Groupe.

Il vous incombe également d'utiliser et de protéger comme il convient les biens du Groupe. Vous ne devez les utiliser qu'à des fins professionnelles légitimes et dans le respect du Règlement intérieur, des procédures et chartes du Groupe. Faites preuve de bon sens et adoptez une attitude responsable lorsque vous utilisez des biens du Groupe et n'abusez pas des privilèges liés au poste que vous occupez. Par exemple, un appel téléphonique personnel ou un email occasionnel, à partir de votre lieu de travail, est acceptable. Par contre, des appels personnels ou des emails en nombre excessif représentent une utilisation qui n'est pas conforme au Code d'éthique

Les actifs du Groupe comprennent notamment les actifs financiers, les véhicules, les fournitures de bureau, les équipements, les ordinateurs, les tablettes, les téléphones, les réseaux, les logiciels, les services téléphoniques et Internet, les messages vocaux et les e-mails. Les biens du Groupe ne doivent jamais être utilisés à des fins illégales ou contraires à l'éthique. N'utilisez pas davantage les biens appartenant au Groupe pour votre bénéfice personnel ou celui de quelqu'un d'extérieur au Groupe.

Le vol de biens appartenant au Groupe, qu'il s'agisse d'un vol physique comme s'approprier sans autorisation un produit, du matériel ou des renseignements appartenant au Groupe, ou de détourner des fonds ou de transmettre des rapports volontairement faux concernant le temps de travail ou les dépenses, peut entraîner des sanctions notamment en application des dispositions du Règlement intérieur.

Le Groupe traite le vol de biens appartenant aux autres employés, sur le lieu de travail, de la même façon que si ce bien lui appartenait.

L'utilisation de biens appartenant au Groupe en dehors de vos responsabilités professionnelles, comme le fait d'utiliser le produit de votre travail au sein du Groupe au bénéfice d'une entreprise extérieure, ou d'utiliser le matériel ou l'équipement du Groupe pour vos besoins personnels nécessite une approbation préalable de votre Responsable hiérarchique. Vous devez faire renouveler cette approbation chaque année si vous souhaitez continuer à utiliser ce bien en dehors de votre fonction.

Les politiques en vigueur au sein du Groupe peuvent permettre l'utilisation personnelle et professionnelle de certains biens, comme un véhicule de fonction ou un téléphone portable.

Vérifiez toujours les politiques de conformité locales applicables pour vous assurer que vous utilisez les biens appartenant au Groupe comme prévu.

### Utilisation du temps de travail, du matériel et d'autres biens du Groupe

Vous ne devez pas vous engager dans des activités personnelles, pendant les heures de travail qui interfèrent avec vos responsabilités professionnelles ou vous empêchent de les accomplir.

Vous ne devez pas utiliser les ordinateurs et l'équipement du Groupe pour des besoins autres que ceux du Groupe, ou pour des activités illégales ou non éthiques, telles que le jeu, la pornographie ou d'autres sujets contraires aux bonnes mœurs. Consultez la Charte Informatique pour obtenir des renseignements complémentaires et des conseils.

Vous ne devez pas tirer profit de possibilités de gains financiers dont vous avez entendu parler au travers de vos fonctions au sein du Groupe, ou au travers de l'utilisation des biens ou des informations du Groupe.

N'utilisez jamais les ordinateurs ou les réseaux du Groupe d'une manière qui pourrait compromettre la sécurité ou l'intégrité de ses informations ou de ses logiciels.



N'utilisez jamais les ordinateurs ou les réseaux du Groupe pour accéder, recevoir sciemment ou transmettre des contenus inappropriés ou qui pourraient constituer un manquement au regard, notamment, de nos règles de confidentialité ou d'autres procédures au sein du Groupe.

Vous ne devez, en aucune circonstance, prêter, emprunter, donner, vendre ni céder un quelconque bien du Groupe, à moins d'en avoir spécifiquement reçu l'autorisation du responsable préposé.

N'utilisez jamais les biens et les informations du Groupe, et ne tirez jamais profit de votre poste, dans le but d'obtenir un avantage personnel.



## XIX. Signalements et questions sur les règles d'éthique

Un Collaborateur qui est en possession d'informations sur une pratique douteuse dans les domaines comptable, d'audit financier, de contrôle interne, de la lutte contre la corruption ou sur des manquements au droit de la concurrence, ou dans les domaines de lutte contre les discriminations et le harcèlement sexuel ou moral au travail, la santé, l'hygiène et la sécurité au travail et la protection de l'environnement, ou qui a une question sur le contenu d'une règle d'éthique ou ses conditions d'application, peut contacter :

- ✚ Son Responsable hiérarchique
- ✚ Le Service des Ressources Humaines
- ✚ La Direction Juridique
- ✚ La Direction générale
- ✚ La plateforme de signalement <https://bk.signalement.net/>

Plus globalement, peut faire l'objet d'un signalement toute information portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement.

En cas de signalement, la Direction générale, la Direction des ressources humaines, la Direction juridique ou toute autre personne dûment habilitée examinera l'alerte en toute confidentialité, afin de statuer sur la nécessité de conduire une enquête ou de classer l'affaire sans suite. En effet, votre signalement sera limité aux seuls interlocuteurs de l'entreprise nécessaires à la résolution du signalement.

Lorsqu'une réponse est apportée à une question sur une règle d'éthique, le Collaborateur prend une décision éclairée.

### Protection de l'auteur du signalement / Absence de représailles

Le Groupe apprécie l'aide des Collaborateurs qui alertent de problèmes potentiels que le Groupe doit régler.

Conformément à la loi, aucune sanction ne sera prise contre un Collaborateur qui a soulevé une question de bonne foi et sans contrepartie financière directe, d'infraction au Code d'éthique.

Le fait qu'un Collaborateur soulève une question honnêtement ne peut pas lui être préjudiciable en termes d'emploi, notamment être la raison de la rupture de son contrat de travail, d'une mutation, d'une rétrogradation ou d'un refus de promotion, d'une mise à pied, d'une suspension de formation, d'une perte d'avantages sociaux, d'une réduction de salaire, de menaces, de harcèlement ou de discrimination.

Plus généralement, l'auteur d'un signalement ne peut faire l'objet de mesures de représailles, ni de menaces ou de tentatives de recourir à ces mesures, listées par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022. Si vous travaillez avec quelqu'un qui a soulevé un problème, vous devez continuer à traiter cette personne avec courtoisie et respect.

Si vous pensez que quelqu'un a exercé des représailles contre vous, signalez-le à votre Responsable hiérarchique ou à la Direction des ressources humaines.

### Fausse déclarations

Naturellement, la possibilité de réaliser un signalement implique d'adopter une démarche responsable et sérieuse dans le contenu des informations faisant l'objet de ces signalements.

Le Groupe protégera tout Collaborateur qui signalera un problème de bonne foi dans les conditions prévues par la loi . En revanche, faire intentionnellement une fausse déclaration représente une infraction au Code d'éthique. Faire un rapport de bonne foi et sans contrepartie financière directe ne signifie pas que vous devez avoir raison lorsque vous soulevez un problème mais que vous croyez que l'information fournie est exacte. Autorités de signalement externes



Des procédures de signalement externe sont également ouvertes aux salariés. Le lanceur d'alerte peut en effet s'adresser :

- au défenseur des droits ;
- à l'autorité judiciaire ;
- à une institution ou organe ou organisme de recueil des signalements de l'union européenne ;
- à une autre autorité compétente désignée par décret (cf. décret n°2022-1284 du 3 octobre 2022).

#### Règles et procédures

Les procédures en application sont accessibles sur le site Intranet « MIAM ».

Les signalements peuvent notamment être effectués via la plateforme : <https://bk.signalement.net/>

D'autres procédures peuvent servir de ressources. Les Collaborateurs doivent connaître et respecter les différentes règles et procédures applicables à leur fonction.

#### Données personnelles

En application de la loi n° 2016-1691 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, de la loi relative au devoir de vigilance (article L. 225-102-4 du Code de commerce) et afin de veiller au respect des dispositions du Code d'éthique et de conduite professionnelle du Groupe (intérêt légitime art. 6.1.f du Règlement Général sur la Protection des Données), la Société dont vous êtes salarié, responsable de traitement, sera susceptible de collecter et traiter des données à caractère personnel vous concernant dans le cadre de plateforme <https://bk.signalement.net/>.

Ces données ne seront collectées, traitées et/ou utilisées que dans la mesure où cela est strictement nécessaire pour le traitement et le suivi du signalement et/ou pour répondre aux obligations légales mises à sa charge en sa qualité d'employeur ou plus généralement de destinataire du signalement. Elles pourront le cas échéant être utilisées à l'appui d'un manquement au règlement intérieur auquel est intégré le Code éthique et de conduite professionnelle.

L'accès aux données des personnes qui feront un signalement sur la plateforme <https://bk.signalement.net/> sera strictement limité aux salariés habilités à les traiter en raison de leurs fonctions, ou aux prestataires tiers liés à l'entreprise par un contrat pour l'exécution de certaines tâches sous-traitées et nécessaires à la gestion de votre signalement.

Pour en savoir plus sur les données à caractère personnel collectées, la finalité de cette collecte, leur traitement, la durée de conservation des données et, plus généralement, sur la gestion de vos données sur la plateforme <https://bk.signalement.net/>, vous pourrez consulter la notice d'information complète disponible en permanence sur la plateforme <https://bk.signalement.net/>. Vous pouvez par ailleurs poser vos questions et exercer vos droits à l'égard des données recueillies (notamment en matière d'accès, de copie, de rectification ou d'effacement, d'opposition, de portabilité, etc.) concernant vos données à caractère personnel sur la plateforme <https://bk.signalement.net/> ou par courrier électronique : [dpo-rh@bkfservices.fr](mailto:dpo-rh@bkfservices.fr). Vous avez par ailleurs le droit de saisir à tout moment la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés ou que vos données personnelles ont été ou sont utilisées d'une façon non conforme: En ligne : <https://www.cnil.fr/fr/cnil-direct/question/844> ou <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> ou par courrier postal à l'adresse suivante : CNIL – Service des plaintes : 3, place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07. Cependant, nous vous encourageons à nous contacter avant toute saisine et nous chercherons à résoudre tout litige ou inquiétude que vous pourriez avoir.

*\* Ci-dessous, vous trouverez les coordonnées de la Société dont vous êtes salarié :*  
- BK Services, société par actions simplifiée au capital de 1 000 euros immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 820 010 734, ayant son siège social situé au 34 rue Mozart, 92110 Clichy, représentant légal : Alexandre Simon  
- France BKR, société par actions simplifiée au capital de 1 000 euros immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 950 026 914, ayant



son siège social situé au 34 rue Mozart, 92110 Clichy, représentant légal : Alexandre Simon

- BK IDF, société par actions simplifiée au capital de 1 000 euros immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 819 902 784, ayant son siège social situé au 34 rue Mozart, 92110 Clichy, représentant légal : Burger King Restauration RCS Nanterre 801 363 227 avec pour Président Alexandre Simon

- BKN, société par actions simplifiée au capital de 1 000 euros immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 819 958 422, ayant son siège social situé au 34 rue Mozart, 92110 Clichy, représentant légal : Burger King Restauration RCS Nanterre 801 363 227 avec pour Président Alexandre Simon

- BK OU, société par actions simplifiée au capital de 1 000 euros immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 819 962 937, ayant son siège social situé au 34 rue Mozart, 92110 Clichy, représentant légal : Burger King Restauration RCS Nanterre 801 363 227 avec pour Président Alexandre Simon

- BK E, société par actions simplifiée au capital de 1 000 euros immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 820 067 528, ayant son siège social situé au 34 rue Mozart, 92110 Clichy, représentant légal : Burger King Restauration RCS Nanterre 801 363 227 avec pour Président Alexandre Simon

- BK SE, société par actions simplifiée au capital de 1 000 euros immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 819 958 463, ayant son siège social situé au 34 rue Mozart, 92110 Clichy, représentant légal : Burger King Restauration RCS Nanterre 801 363 227 avec pour Président Alexandre Simon

- SNRR, société par actions simplifiée au capital de 1 000 euros immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 829 379 338, ayant son siège social situé au 34 rue Mozart, 92110 Clichy, représentant légal : Burger King Restauration RCS Nanterre 801 363 227 avec pour Président Alexandre Simon

- Agaquick Exploitation, société par actions simplifiée au capital de 1 000 euros immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 501 620 959, ayant son siège social situé au 34 rue Mozart, 92110 Clichy, représentant légal : Agaquick RCS Nanterre 408 418 135 elle-même représentée par la Société Agapes RCS Lille 477 380 422

- Agaquick Exploitation 2, société par actions simplifiée au capital de 1 000 euros immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 821 450 608, ayant son siège social situé au 34 rue Mozart, 92110 Clichy, représentant légal : France BKR RCS Nanterre 950 026 914 avec pour Président Alexandre Simon.

- ✚ Faire preuve d'honnêteté
- ✚ Respecter la loi applicable
- ✚ Se conformer au Code d'éthique
- ✚ Être responsable

Lisez soigneusement le Code d'éthique, respectez le Code d'éthique et la loi, où que vous soyez.

Faites preuve de bon sens et évitez même l'apparence d'un comportement interdit.

#### Évaluez vos actions et demandez conseil

S'il vous arrive d'avoir des doutes sur la conduite à adopter, demandez-vous :

- ✚ Est-ce que cela est légal ?
- ✚ Est-ce que cela est conforme au Code d'éthique ?
- ✚ Est-ce que cela donne une bonne image de moi et du Groupe ?

**Si la réponse à l'une de ces questions est « Non », ne le faites pas.**

## Conclusion

### Ce qui est attendu de tous

- ✚ Agir avec intégrité