



SEAFRIGO GROUP

CHARTRE DE PRÉVENTION ET DE GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS CHEZ SEAFRIGO GROUP

JUIN 2025

SOMMAIRE

1	Objectif de la charte	3
2	Périmètre	
3	Destinataires	4
4	Définition d'un conflit d'intérêts	5
5	Champ d'application	
6	Exemples de situations à risque	6
7	Obligations de déclaration	
8	Modalités de gestion	7
9	Sanctions en cas de manquement	
10	Rôle de chacun	8
11	Canaux d'alerte	
12	Engagement	9

1

Objectif de la charte

La présente charte a pour objet de définir les principes applicables à la prévention, à la détection et à la gestion de possibles conflits d'intérêts pouvant survenir entre Seafrigo Group (ou ses collaborateurs) et tous tiers (clients, fournisseurs, administrations...).

Elle vise à garantir la loyauté, la probité, l'impartialité et l'indépendance des décisions prises dans l'exercice des fonctions professionnelles, et à protéger la réputation du Groupe.

S'ils ne sont pas correctement identifiés et gérés, les conflits d'intérêts peuvent donner lieu à des recours juridiques et/ou à des sanctions administratives (disciplinaire ou pécuniaires) pouvant conduire à une perte de revenus et porter atteinte à la réputation du Groupe Seafrigo.

2

Périmètre

La présente Charte ainsi que la Charte Anticorruption du Groupe s'appliquent sans restriction à toutes les sociétés du Groupe Seafrigo, y compris aux filiales étrangères.

Il est précisé que les règles qui sont rappelées dans la présente Charte n'ont pas pour but de se substituer ou d'aménager les lois et règlements en vigueur mais de donner des éléments d'appréciation et de référence dans la conduite des activités professionnelles des salariés du Groupe.

3

Destinataires

Sont destinataires de cette charte tous les salariés du Groupe Seafrigo.

Il est ici précisé que certains collaborateurs peuvent - compte tenu de leurs fonctions spécifiques et de l'étendue de leurs responsabilités - être confrontés à des situations de conflits d'intérêts qui peuvent les placer dans une position particulièrement inconfortable et les empêcher d'exercer leurs fonctions dans le meilleur intérêt de Seafrigo.

Pour éviter une telle situation, les collaborateurs suivants devront **obligatoirement** remplir une déclaration de conflit d'intérêts dès leur prise de poste à savoir :

- Les membres du Comité exécutif du Groupe Seafrigo et leurs subordonnés directs ;
- Tous les directeurs des départements du Groupe Seafrigo et leurs subordonnés directs ;
- Tous les directeurs des sites Groupe Seafrigo et leurs subordonnés directs ;
- Tous les collaborateurs des directions des Achats Groupe Seafrigo. De manière générale, tout nouvel entrant pourra être amené à signer une déclaration d'absence de conflit d'intérêts.



4

Définition d'un conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts survient lorsqu'un intérêt personnel, direct ou indirect, interfère ou semble interférer avec les obligations professionnelles d'un collaborateur ou les intérêts du groupe Seafrigo.

Il peut d'agir :

- D'un lien familial, amical ou affectif ;
- D'un intérêt financier (participation, rémunération, dette) ;
- D'un engagement extérieur (activité parallèle, mandat) ;
- D'une situation de proximité ou d'influence sur une décision (recrutement, sélection de prestataire, attribution de marché...).

Le conflit d'intérêts n'est pas une faute en soi, mais il doit être déclaré et géré.

5

Champ d'application

Cette charte s'applique à :

- Tous les collaborateurs de Seafrigo Group, quel que soit leur statut (CDI, CDD, intérim, stage, alternance) ;
- Les membres du Comité Exécutif, du Conseil d'Administration ;
- D'un engagement extérieur (activité parallèle, mandat) ;
- Les prestataires, consultants et partenaires agissant pour le Groupe Seafrigo.

6

Exemples des situations à risque

- Participer à la sélection d'un fournisseur dirigé par un membre de sa famille.
- Recruter un(e) proche ou exercer un lien hiérarchique direct avec lui/elle.
- Détention de parts dans une société concurrente ou cliente.
- Cumul d'activités professionnelles non déclarées.
- Recevoir des cadeaux ou avantages personnels en lien avec une décision professionnelle.

7

Obligations de déclaration

Tout collaborateur confronté à une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts doit :

- La signaler sans délai à son manager qui assurera sa transmission au référent éthique compétent pour traitement de la situation jusqu'à son archivage ;
- Remplir une déclaration de conflit d'intérêts (formulaire interne prévu à cet effet joint à cette charte) ;
- S'abstenir de toute décision ou participation à un processus affecté tant que la situation n'a pas été évaluée et encadrée.

Un registre centralisé et partagé entre tous les référents sera créé et géré par le service RH pour faciliter le suivi. Il sera pleinement accessible au service compliance pour les contrôles.

8

Modalités de gestion

La situation déclarée est :

- Évaluée par le référent conformité ou éthique du Groupe ;
- Suivie d'un plan de gestion : abstention, retrait temporaire, modification d'affectation, validation par un tiers...

Chaque cas fait l'objet d'un suivi confidentiel et documenté.

9

Sanction en cas de manquement

Le non-respect de cette charte, le défaut de déclaration ou la dissimulation délibérée d'un conflit d'intérêts peuvent entraîner :

- Des sanctions disciplinaires (selon le règlement intérieur) ;
- Un signalement aux autorités compétentes, en cas de suspicion de comportement fautif relatif à de la corruption ou de la fraude.



10

Rôle de chacun

Les collaborateurs, du fait de leur obligation de loyauté vis-à-vis de l'entreprise :

- Ont une obligation de vigilance et de transparence ;
- Doivent poser des questions en cas de doute, par le biais des canaux d'alerte mis à leur disposition par l'entreprise.

Les managers :

- Sont garants de la prévention dans leur périmètre ;
- Doivent orienter leurs équipes et remonter toute alerte.

11

Canaux d'alerte

Les conflits d'intérêts peuvent être signalés soit :

- À votre responsable hiérarchique ;
- Au référent conformité ou éthique du Groupe ;
- Au service RH ou juridique ;
- Via la plateforme Safe Workplace pour une déclaration confidentielle anonyme ou pas.

12

Engagement

Chaque collaborateur est invité à :

- Prendre connaissance de cette charte ;
- L'appliquer dans l'exercice de ses fonctions ;
- Attester de sa lecture dans le cadre des formations Code de conduite.





SEAFRIGO

SEAFRIGO GROUP

www.seafrigo.com

Seafrigo Group

22 rue de New-York

76600 Le Havre - FRANCE

Tel : +33 (0)2 35 24 77 67

Fax : (0)2 35 24 69 66

