



CODE DE CONDUITE

ANTICORRUPTION



ÉDITO

Commettre un acte de corruption est un acte grave et illégal. De lourdes conséquences s'ensuivent pour celui qui commet l'acte mais également pour FRAIKIN. Le code de conduite anticorruption de FRAIKIN vise à prévenir et à combattre les actes de corruption.

Les collaborateurs du Groupe FRAIKIN et toutes ses parties prenantes sont concernés.

Le code définit la politique anticorruption, les situations à risque et les strictes règles de conduite à adopter.

Nous nous engageons à maintenir une culture d'entreprise fondée sur l'intégrité, la transparence, l'exigence et la tolérance zéro vis-à-vis de la corruption.

Philippe Mellier,
Président du Groupe

SOMMAIRE

- À QUI CE CODE EST-IL APPLICABLE ?
- CORRUPTION OU TRAFIC D'INFLUENCE ?
- QU'EST-CE QUE LE CONFLIT D'INTÉRÊTS ?
- OFFRIR CADEAUX ET INVITATIONS
- RECEVOIR CADEAUX ET INVITATIONS
- INTERMÉDIAIRES ET AGENTS COMMERCIAUX
- DONS ET MÉCÉNAT
- LOBBYING OU GROUPE D'INTÉRÊTS
- ANNEXE SPÉCIFICITÉS NATIONALES



À QUI CE CODE EST-IL APPLICABLE ?

Le code de conduite anticorruption de FRAIKIN s'applique :

- aux représentants de FRAIKIN et à son personnel, y compris au personnel temporaire,
 - aux parties prenantes en relation avec FRAIKIN (intermédiaires, représentants commerciaux, administrations).
- Le Groupe FRAIKIN et ses représentants doivent s'assurer que les exigences éthiques de FRAIKIN sont respectées.

▶ À QUEL PÉRIMÈTRE EST-IL APPLICABLE ?

Ce code s'applique à toutes les activités, pays et niveaux de responsabilité.

▶ QUEL EST LE RÔLE DES COLLABORATEURS ?

Chaque collaborateur FRAIKIN doit **prendre connaissance** du code de conduite anticorruption et **s'engager à le respecter**. Les responsables de service doivent s'assurer que chaque tiers agissant au nom et/ou pour le compte de FRAIKIN est informé **de la politique de prévention et de lutte contre la corruption**. Un accès au code de conduite est disponible pour toutes les parties prenantes.

▶ COMMENT ALERTER ?

Un collaborateur peut être confronté à une situation susceptible de violer une loi, un règlement ou les principes énoncés dans le code de conduite.

- Dans ce cas, en premier niveau, il doit **s'adresser à son supérieur hiérarchique**.
- Si le supérieur hiérarchique n'est pas en mesure d'apporter une réponse satisfaisante, le collaborateur doit enregistrer le constat en déclarant une alerte **sur le site fraikin.signalement.net**. La déclaration peut rester anonyme.

Dans le respect des obligations du RGPD*, FRAIKIN consigne les comportements ou les situations signalés par le lanceur d'alerte et déclenche les démarches nécessaires.

(* Règlement général sur la protection des données)



Mise en garde

Les collaborateurs, tiers, ou partenaires commerciaux de FRAIKIN qui se rendraient coupables d'actes prohibés par le code de conduite anticorruption encourent :

- les conséquences disciplinaires prévues par le Règlement Intérieur,
- les principales sanctions légales décrites en annexe.

CORRUPTION OU TRAFIC D'INFLUENCE ?

NOS DÉFINITIONS

La corruption est **un délit issu des échanges avec les tiers** : prestataires, fournisseurs, partenaires, intermédiaires et administrations publiques. Le terme générique de corruption recouvre la corruption proprement dite et le trafic d'influence. On distingue la corruption **active**, réalisée par la personne qui corrompt, de la corruption **passive**, acceptée par la personne corrompue.

▶ CORRUPTION

La corruption peut se définir comme le fait :

- d'accepter ou d'exiger directement ou indirectement tout avantage (argent, dons, offres, cadeaux, etc.),
- pour soi-même ou pour autrui,
- afin de faciliter ou d'effectuer une action liée à sa fonction,
- ou s'abstenir de l'accomplir.

▶ TRAFIC D'INFLUENCE

Les autorités publiques peuvent délivrer des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable. Quiconque use de son influence auprès de l'autorité pour obtenir un avantage indu est accusé de trafic d'influence.

Le point commun entre corruption et trafic d'influence est le fait de corrompre ou de se laisser corrompre dans le cadre de sa fonction. ●



EXEMPLES

« Un fournisseur important du Groupe donne une réception pour l'ouverture de sa nouvelle usine. Des hommes d'affaires, des hommes politiques et des fonctionnaires y sont conviés. Puis-je accepter l'invitation que j'ai reçue en tant que représentant du Groupe ? »



CETTE PRATIQUE PEUT ÊTRE AUTORISÉE SOUS CONDITION.
Il faut au préalable demander l'accord écrit du supérieur hiérarchique.

« Nous participons à un appel d'offres pour une entreprise internationale. Mon interlocuteur est passionné par la culture française. Puis-je lui payer une semaine à Paris ? »



CETTE PRATIQUE EST INTERDITE.
Il est important de comprendre qu'influencer le résultat d'un appel d'offre va à l'encontre des valeurs FRAIKIN.

« Je suis Directeur d'une filiale FRAIKIN. J'ouvre une nouvelle agence dans le pays concerné. Les autorités locales réclament une gratification afin d'installer nos lignes téléphoniques. Dois-je payer ? »



CETTE PRATIQUE EST INTERDITE.
Il est important de refuser poliment la proposition au motif qu'elle va à l'encontre de la politique anti-corruption FRAIKIN. Vous devez enregistrer le constat en déclarant une alerte.

QU'EST-CE QUE LE CONFLIT D'INTÉRÊTS ?

NOS DÉFINITIONS

La notion de conflit d'intérêts **désigne les situations où les intérêts personnels d'un collaborateur pourraient entrer en conflit avec les intérêts du Groupe.**

Le bénéficiaire du conflit peut être une personne morale ou physique dont le collaborateur est lié ou proche. L'intérêt personnel est susceptible **d'influencer** la manière dont une personne exerce ses fonctions et de **remettre en cause sa neutralité et son impartialité.** Le collaborateur doit signaler toute situation pouvant créer un conflit réel entre ses intérêts personnels et ceux du Groupe.

EXEMPLES

« Je suis un collaborateur FRAIKIN. J'ai des intérêts financiers dans une entreprise concurrente. Puis-je garder mes parts ? »



CETTE PRATIQUE PEUT ÊTRE AUTORISÉE SOUS CONDITION. Il faut le signaler à son supérieur hiérarchique et le déclarer dans le formulaire de déclaration d'intérêts.

« Mon père dirige une société d'imprimerie de documents promotionnels. En charge d'organiser une campagne d'information sur un nouveau produit, puis-je lui proposer la réalisation de ce projet, étant donné que son entreprise représente l'offre la plus intéressante ? »



CETTE PRATIQUE PEUT ÊTRE AUTORISÉE SOUS CONDITION. Il faut signaler à sa hiérarchie le fait qu'un proche travaille pour un fournisseur ou un partenaire commercial, actuel ou potentiel. Celle-ci prendra les mesures nécessaires afin d'éviter les situations délicates. Le fournisseur pourra être engagé dans un appel d'offres.

« Pour un emploi, j'aimerais coopter mon meilleur ami. Est-ce possible ? »



CETTE PRATIQUE PEUT ÊTRE AUTORISÉE SOUS CONDITION. Il faut suivre le processus de cooptation et ne pas être le seul décideur.

Les conflits d'intérêts peuvent être financiers, personnels ou professionnels.

▶ CONFLIT D'INTÉRÊTS FINANCIERS OU PERSONNELS

Lorsque des participations, des fonctions de direction ou des prêts personnels sont obtenus de la part d'un client, fournisseur ou concurrent, pour **un collaborateur FRAIKIN ou l'un des membres de son entourage personnel**, il s'agit respectivement de conflits d'intérêts financiers ou personnels.

fournisseur ou cliente, ou siège à son conseil d'administration.

Les conflits d'intérêts doivent être identifiés par les collaborateurs FRAIKIN dans le cadre ou en dehors de l'exercice de leur fonction. Les situations à risque peuvent les toucher directement, de même qu'ils peuvent concerner leurs collègues, un tiers ou un partenaire FRAIKIN. En premier niveau, le collaborateur doit **s'adresser à son supérieur hiérarchique.**

▶ CONFLIT D'INTÉRÊTS PROFESSIONNELS

Situation où un collaborateur FRAIKIN développe une entreprise concurrente,

S'il estime que le supérieur hiérarchique pourrait être concerné par la pratique, le collaborateur doit enregistrer le constat en déclarant une alerte **sur le site fraikin.signalement.net.**

OFFRIR CADEAUX ET INVITATIONS

SITUATIONS SPÉCIFIQUES

Dans la suite, le terme « Cadeau(x) » désigne les cadeaux, les repas et les invitations. Les échanges de Cadeaux doivent être limités à des actes de courtoisie permettant de renforcer les relations commerciales.

Cependant, ils **génèrent des conflits d'intérêts dès lors qu'ils sont offerts dans le but d'obtenir un avantage ou d'influencer les actes d'une tierce partie.**

Lors d'une opération commerciale ou à l'occasion d'une demande de permis auprès d'un agent public, offrir ou accepter un Cadeau peut être considéré comme une forme de corruption.

Le Groupe FRAIKIN a **défini des règles autour de ces usages** afin de n'en conserver que les bons aspects.

COMMENT OFFRIR ?

Avant d'engager une dépense, le collaborateur FRAIKIN doit se poser les questions suivantes :

- ▶ Le montant envisagé est-il inférieur au seuil défini par FRAIKIN ?
- ▶ Le montant envisagé est-il supérieur à celui qui serait appliqué pour un collègue ?
- ▶ La dépense est-elle réalisée en espèces ou en nature ?
- ▶ La dépense est-elle plus élevée que ce qui peut être espéré en retour du bénéficiaire ?
- ▶ Le bénéficiaire réaliserait-il une dépense aussi élevée ?
- ▶ Le bénéficiaire reçoit-il fréquemment des Cadeaux ?
- ▶ FRAIKIN est-il au courant du projet de dépense ?
- ▶ La dépense va-t-elle procurer un avantage à l'entourage du bénéficiaire ?

SI VOUS AVEZ RÉPONDU OUI à une question, vous êtes dans une situation à risque. Vous devez enregistrer le constat en déclarant une alerte.



PRINCIPES

Toute prise en charge de Cadeau, tout frais de déplacement et d'hébergement doit :

- respecter le seuil défini par FRAIKIN,
- être dissocié de toute promesse de contrepartie,
- faire l'objet d'une note de frais avec factures détaillées précisant le bénéficiaire,
- être limité en nombre,
- privilégier les goodies FRAIKIN,
- être remis en public.

SPÉCIFICITÉS DE L'AGENT PUBLIC

Les Cadeaux à destination des agents publics doivent :

- être validés au préalable par le supérieur hiérarchique,
- respecter les usages du pays d'appartenance de l'agent public.

Lors de la validation par le supérieur hiérarchique, les frais de déplacement et d'hébergement doivent préciser :

- le motif de la prise en charge,
- l'itinéraire,
- l'estimation des frais.

Mise en garde



Pour les agents publics :

- ▶ il est interdit de prendre en charge des billets d'avion 1^{ère} ou classe affaires, des frais de divertissement et de tourisme, des dépenses ou des Cadeaux pour son entourage personnel ou ses invités.
- ▶ les autres avantages accordés devront faire l'objet d'une validation par le supérieur hiérarchique.

RECEVOIR CADEAUX ET INVITATIONS



COMMENT RECEVOIR ?

« Dans le cadre d'un appel d'offres, un fournisseur m'a transmis par courrier des invitations pour la finale de coupe du monde de rugby. Il prend en charge les billets d'avion, les frais d'hébergement et de repas pendant trois jours dans un hôtel de luxe. Puis-je accepter ? »

CETTE PRATIQUE EST INTERDITE.
Il est important de comprendre qu'une invitation offerte pour récompenser une future faveur peut affecter le jugement de la personne qui la reçoit.

« Un fournisseur vient de m'offrir des tickets pour un événement sportif. Cela ne lui a pas coûté cher. Comment dois-je réagir ? »

CETTE PRATIQUE PEUT ÊTRE AUTORISÉE SOUS CONDITION.
Le supérieur hiérarchique doit en être informé. Si rien ne s'oppose à l'acceptation de ce Cadeau, l'ensemble des collaborateurs du service devra en profiter. Si la quantité est insuffisante, un tirage au sort peut être envisagé.

SITUATIONS SPÉCIFIQUES

VOUS ÊTES UN COLLABORATEUR FRAIKIN

Le collaborateur ne peut accepter des Cadeaux ou des invitations que dans certaines conditions :

- le cadre doit être strictement professionnel, en lien avec l'activité du collaborateur et les projets du Groupe FRAIKIN,
- les circonstances doivent correspondre aux usages commerciaux (ex : Cadeau de courtoisie),
- l'envoi ne peut se faire au domicile du collaborateur,
- l'entourage personnel du collaborateur est exclu,
- la valeur estimée respecte le seuil défini par FRAIKIN. Au-delà de ce seuil, l'autorisation préalable écrite du supérieur hiérarchique est nécessaire.

Les Cadeaux et les invitations de nature plus exceptionnelle (spectacles, événements) et/ou hors temps de travail (week-end, jours fériés, congés) doivent faire l'objet d'un refus poli en précisant qu'ils sont contraires aux valeurs FRAIKIN.

Si les conditions ci-dessus ne sont pas respectées, le Cadeau ou l'invitation doit :

- être immédiatement restitué par le collaborateur,
- accompagné d'un courrier de remerciement rappelant les règles du Groupe FRAIKIN en matière d'acceptation de Cadeaux et d'invitations.

Mise en garde



Pour les collaborateurs FRAIKIN il est interdit de recevoir/accepter de la part d'agents publics :

- des Cadeaux,
- des sommes d'argent et des bons cadeaux,
- des paiements de facilitation : somme d'argent de faible montant effectuée auprès d'un agent public afin d'obtenir ou de faciliter l'obtention d'un acte administratif.

INTERMÉDIAIRES ET AGENTS COMMERCIAUX

SITUATIONS SPÉCIFIQUES

Le risque de corruption existe même lorsque le Groupe FRAIKIN recourt à des tiers intermédiaires ou des agents commerciaux chargés d'**obtenir des marchés ou des contrats pour FRAIKIN et qui commettraient dans ce but des infractions aux lois anticorruption.**

Les tiers intermédiaires de FRAIKIN sont, par exemple, les fournisseurs, les sous-traitants, les consultants, les banquiers et les avocats.

En tant que représentants de FRAIKIN, ils sont susceptibles d'**engager la responsabilité du Groupe.**

Des principes doivent être respectés dans le recrutement et l'entretien d'une relation commerciale avec un tiers.

En cas de non-respect, FRAIKIN se **réserve le droit, si la gravité du risque le requiert, de procéder à la résiliation du contrat.**



PAYER UN FOURNISSEUR ?

« Un fournisseur a adressé une demande de paiement en espèces ou sur un compte délocalisé à l'étranger. Dois-je accepter sa demande ? »



CETTE PRATIQUE EST INTERDITE.
Il faut privilégier le paiement par virement, et ce, au lieu d'exécution des prestations.

SÉLECTIONNER AVEC PRÉCISION

Avant toute conclusion d'un contrat avec le Groupe FRAIKIN, le tiers sélectionné doit faire l'objet d'un **contrôle approfondi** et adapté à la situation.

En fonction de la nature des services fournis par le tiers, il convient de :

- vérifier son existence sociale voire effectuer une recherche sur les cadres dirigeants,
- vérifier les qualifications liées au service et au niveau de rémunération demandés,
- obtenir une liste de références,
- vérifier la réputation, l'absence de condamnation pénale,
- utiliser un questionnaire d'évaluation.

DÉFINIR LA MISSION

La mission du tiers doit être **précisément définie** afin de cadrer son champ d'action et ses modalités d'intervention en tenant compte des critères suivants :

- l'existence d'un réel besoin d'externaliser les activités de FRAIKIN et de recourir à des compétences spécifiques,
- la définition claire et formalisée des objectifs de la mission,
- la définition claire et limitée de l'objet, la localisation et la durée de sa mission.

FORMALISER LE CONTRAT

La relation entre le Groupe FRAIKIN et le tiers doit être formalisée par un contrat écrit comportant :

- l'engagement de se conformer aux dispositions du code de conduite anticorruption et aux lois anticorruption,
- l'engagement de mettre en place un programme de lutte anticorruption si le tiers y est soumis,
- la fixation d'une rémunération adéquate et proportionnée au travail effectué et à la valeur des services rendus,
- le droit de résiliation immédiat et sans pénalité du contrat par FRAIKIN si le tiers commet un acte de corruption ou un manquement aux lois anticorruption.

METTRE EN PLACE UN DISPOSITIF DE CONTRÔLE

Le Groupe FRAIKIN **contrôle sa relation commerciale avec le tiers** de la conclusion du contrat jusqu'à son échéance.

La rémunération du tiers ne peut s'effectuer qu'à condition de :

- valider la prestation effectuée,
- utiliser un moyen de paiement licite et convenu au contrat,
- présenter une facture détaillée justifiant de la réalité et du prix des prestations effectuées.

DONS ET MÉCÉNAT



COMMENT FAIRE UN DON ?

« Je connais une personne qui travaille dans une association caritative. Puis-je réaliser un don ? »



CETTE PRATIQUE PEUT ÊTRE AUTORISÉE SOUS CONDITION.
La demande doit être remontée au comité d'éthique.

SITUATIONS SPÉCIFIQUES

Le Groupe FRAIKIN peut être amené à œuvrer en faveur de la société civile en versant des dons et en exerçant des activités de mécénat.

Un don est l'action de **donner une somme d'argent ou des biens sans contrepartie**. Il est intemporel et n'obéit pas à un intérêt personnel.

Le mécénat est un **soutien financier, humain ou matériel régulier apporté sans contrepartie**.

Dons et activités de mécénat peuvent être **qualifiés d'actes de corruption quand ils sont réalisés dans le but d'obtenir un avantage en contrepartie**.

Ils peuvent être utilisés comme un moyen de corrompre une personne susceptible d'influencer une décision dans une transaction, en particulier si elle a un intérêt direct ou indirect avec l'organisation qui reçoit la donation.

BÉNÉFICIAIRES

Les dons et opérations de mécénat peuvent être effectués par un collaborateur ou un tiers agissant pour le compte du Groupe FRAIKIN au profit :

- de fondations, quel qu'en soit l'objet, à l'exception des fondations politiques ou religieuses,
- d'organisations non gouvernementales,
- d'associations caritatives, culturelles ou sportives,
- de l'État, de ses établissements publics ou de ses collectivités territoriales,
- d'établissements d'enseignement supérieur publics ou privés agréés.

PRINCIPES

Avant de réaliser un don ou une opération de mécénat, il faut obligatoirement :

- procéder à un **contrôle approfondi** de l'organisme bénéficiaire (condamnation pénale, réputation, intégrité),
- obtenir l'autorisation préalable écrite de la Direction de FRAIKIN,
- **comptabiliser correctement ce don** dans les documents du Groupe FRAIKIN.

Il convient également de s'assurer qu'aucun agent public ou membre d'une entreprise concurrente, cliente ou fournisseur de FRAIKIN n'est impliqué dans l'organisme bénéficiaire :

- siège au conseil de surveillance ou d'administration,
- poste de direction,
- porte-parole ou bienfaiteur de l'organisme,
- aucun membre de son entourage personnel dans les fonctions précitées.

ÉVALUATION

Le Groupe FRAIKIN **contrôle le suivi des dons** et des opérations de mécénat après réalisation.

Le Groupe FRAIKIN doit s'assurer que les dons et les opérations de mécénat sont employés aux fins légitimes ou philanthropiques déclarées par les organismes bénéficiaires.

Le Groupe FRAIKIN peut réaliser les diligences nécessaires pour évaluer si une communication publique doit être réalisée en cas de comportement à risque adopté par l'organisme bénéficiaire.

LOBBYING OU GROUPE D'INTÉRÊTS

SITUATIONS SPÉCIFIQUES

Un lobby, ou groupe d'intérêts, intervient auprès d'une institution ou d'un gouvernement en faveur d'une cause particulière ou d'un résultat attendu.

Son but est de **contribuer de manière transparente et constructive** à l'élaboration des politiques publiques, tout en protégeant les intérêts de l'entreprise.

Le lobbying vise à enrichir la réflexion des décideurs publics. Cependant, la frontière entre lobbying et corruption est étroite.

Le lobbying s'apparente à de la corruption dès lors qu'une personne exerçant une activité de lobbying offrirait **un avantage à un agent public pour l'inciter à appuyer une législation ou des activités qui lui seraient bénéfiques.**

PRINCIPES

Lorsqu'un collaborateur ou un tiers agissant pour le compte du Groupe FRAIKIN envisage de réaliser un acte de lobbying, il doit :

- obtenir l'autorisation préalable écrite de la Direction de FRAIKIN,
- respecter les codes de conduite et les chartes des institutions auprès desquelles il exerce une activité de lobbying,
- ne pas inciter les membres des institutions à enfreindre les règles de conduite qui leur sont applicables (conflit d'intérêts, confidentialité et respect des obligations déontologiques),
- agir de manière intègre et honnête vis-à-vis de ces institutions (diffusion de données fiables, vérifiables et actualisées),
- s'interdire d'exercer des pressions abusives ou d'adopter des comportements illicites envers ces institutions, ou d'obtenir frauduleusement des documents ou des informations,
- respecter les règles en vigueur pour l'obtention et la diffusion de documents officiels,
- observer une neutralité politique, ne pas financer par des dons ou des subventions des institutions ou des partis politiques,
- respecter les dispositions du présent Code de Conduite Anticorruption et les lois anticorruption,
- se déclarer auprès du registre numérique des représentants d'intérêts tenu par la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique,
- respecter les principes de la Charte Éthique du Groupe FRAIKIN.

ÉVALUATION

Le Groupe FRAIKIN **contrôle le suivi des activités de lobbying** auquel il participe.

Le Groupe FRAIKIN doit s'assurer que ces activités sont exercées conformément aux principes FRAIKIN, et plus généralement à l'ensemble des lois.

Le Groupe FRAIKIN peut réaliser les diligences nécessaires pour évaluer si une communication publique doit être réalisée afin de se dissocier du comportement à risque du collaborateur ou du tiers.

Mise en garde



En fonction de la gravité du risque identifié, FRAIKIN se réserve le droit de faire cesser, dans les plus brefs délais, l'activité de lobbying litigieuse et/ou de sanctionner disciplinairement le collaborateur concerné ou de résilier son contrat avec le tiers concerné.



LOBBYING

ANNEXE SPÉCIFICITÉS NATIONALES

TEXTES DE LOI

Corruption :

- infraction pénale sanctionnée par le Code pénal français aux articles : L.432-11, L.433-1, L.433-2, L.445-1, L.445-2.

Trafic d'influence :

- infraction pénale sanctionnée par le Code pénal français aux articles : L.432-11, L.433-1, L.433-2.



L'accès au Code de Conduite Anticorruption est disponible sur la page dédiée à l'éthique sur l'intranet FRAIKIN.

DROIT FRANÇAIS

Rubrique	Personne physique		Société	
	Emprisonnement	Amende maximale	Emprisonnement	Amende maximale
Corruption active secteur public	10 ans	1 million €*	-	5 millions €*
Corruption passive secteur public	10 ans	1 million €*	-	-
Corruption active secteur privé	5 ans	500 000 €*	-	2,5 millions €*
Corruption passive secteur privé	5 ans	500 000 €*	-	2,5 millions €*
Trafic d'influence actif secteur public	10 ans	1 million €*	-	5 millions €*
Trafic d'influence passif secteur public	10 ans	1 million €*	-	-
Trafic d'influence actif secteur privé	5 ans	500 000 €*	-	2,5 millions €*
Trafic d'influence passif secteur privé	5 ans	500 000 €*	-	2,5 millions €*

* pouvant être portée au double du produit de l'infraction

SEUIL DÉFINI PAR FRAIKIN

Rubrique	Offert par FRAIKIN à :	Reçu par un collaborateur FRAIKIN de la part de :
CADEAUX	Cumul annuel par personne	
1. Agent public	100 €	100 €
2. Agent privé	150 €*	150 €*
REPAS	Par repas par personne	
3. Agent public	50 €	50 €
4. Agent privé	50 €	50 €
DIVERTISSEMENTS	Par divertissement par personne	
5. Agent public	Catalogue	100 €
6. Agent privé	Catalogue	150 €

(*) montant limité à 69 € TTC par Cadeau



www.fraikin.com

Société par actions simplifiée au capital de 105 309 715,50 euros
9-11 rue du Débarcadère – West Plaza – 92700 Colombes – France
702 038 852 RCS Nanterre – Conception et réalisation MotàMeaux
Crédits : Flaticon, Freepic, Istock – Octobre 2019

