

CODE DE CONDUITE ANTI-CORRUPTION

B.1 La Banque Française Commerciale Océan Indien (la « BFC ») est doté d'un Code de conduite relatif à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence dont la version en vigueur au 24 mars 2021 est reproduite ci-après. La

version en vigueur est aussi disponible sur la page suivante : en annexe du Règlement Intérieur de la BFC et sur le site internet de la BFC : <https://www.bfcoi.com/>

CODE RELATIF A LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE

Chers collègues,

Le groupe Société Générale est résolument engagé à être un acteur responsable du secteur bancaire et met tout en œuvre pour mener ses activités de façon éthique et exemplaire, et ce dans tous les pays dans lesquels il opère. Le respect des normes les plus strictes est au cœur de notre stratégie pour une croissance durable. Jour après jour, nous nous attachons à ancrer auprès des membres de la direction et de chacun de nos collaborateurs une culture d'exemplarité, incluant la lutte contre la corruption et le trafic d'influence.

Nous comptons sur le respect, par chacune et chacun d'entre vous, des principes et engagements définis dans notre Code de conduite ainsi que dans ce Code relatif à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence. Nous souhaitons également réitérer notre volonté d'appliquer une tolérance zéro en la matière.

La corruption et le trafic d'influence sont en effet une cause majeure de pauvreté, de mauvaise répartition et de mauvaise allocation des richesses. Ces comportements sont également un frein au développement économique, tout en contribuant à la déstabilisation politique et sociale des États. Ils sont universellement reconnus comme des infractions graves.

Votre engagement et votre implications sont clés. C'est grâce aux efforts individuels et collectifs mis en œuvre que nous pourrions mener nos activités de façon éthique et responsable.

Lorenzo Bini Smaghi, Président du Comité d'Administration du groupe Société Générale

Frédéric Oudéa, Directeur général du groupe Société Générale

Diony Lebot, Directrice générale déléguée du groupe Société Générale

Grégoire Simon Barboux, Directeur de la Conformité du groupe Société Générale

1. Préambule

La commission d'actes de corruption ou de trafic d'influence est susceptible d'emporter des conséquences juridiques (pénales et civiles) et financières extrêmement lourdes à la fois pour le Groupe et pour ses collaborateurs et de porter gravement atteinte à la réputation et à la conduite des affaires de l'entreprise reconnue coupable de telles infractions. Des procédures disciplinaires ou administratives peuvent être engagées à l'encontre de Société Générale, par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (sur le fondement du défaut de conformité), par l'Agence Française Anti-corruption ou encore par les régulateurs d'autres pays (soit parce que Société Générale y exerce des activités, soit en vertu de règles extraterritoriales notamment le Foreign Corrupt Practices Act («FCPA») aux États-Unis ou le UK Bribery Act (« UKBA ») au Royaume-Uni).

Les autorités judiciaires, dans le monde entier, font preuve d'une sévérité croissante et sont de plus en plus mobilisées en matière de répression des faits de corruption et de trafic d'influence, à l'encontre, non seulement, des entreprises, mais également de leurs collaborateurs. Ainsi, toute personne travaillant au sein de la BFC (dirigeant, salarié, Volontaire International en Entreprise (VIE), intérimaire, etc.), ci-après désigné « collaborateur de la BFC », qui commettrait un acte de corruption ou de trafic d'influence dans le cadre de ses fonctions ou y participerait, directement ou indirectement à un titre quelconque (ex. : complicité), pourrait voir sa responsabilité personnelle engagée et encourir de lourdes sanctions pénales ou civiles. Dans certains cas, la responsabilité pénale de la BFC pourrait aussi être engagée.

Le fait pour un collaborateur de l'entreprise de « fermer les yeux » sciemment (« wilful blindness ») sur un acte de corruption commis par une autre personne agissant pour le compte de l'Entité peut également donner lieu à des poursuites pénales ou civiles à l'encontre dudit collaborateur et / ou de l'Entité.

En outre, le collaborateur qui méconnaîtrait les dispositions du cadre normatif de l'Entité telles que décrites dans les Politiques et Instructions de l'Entité, et notamment les dispositions relatives à la lutte contre la corruption, pourrait voir sa responsabilité engagée conformément à la législation en vigueur et encourir des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, conformément aux règles de la BFC en vigueur.

Pour toute question, il convient de se référer à son manager ou à son responsable de la conformité.

Le Code relatif à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence (le « Code anti-corruption ») est annexé au règlement intérieur pour les entités légales Françaises. Il doit être porté à la connaissance de tous les collaborateurs de l'Entité, en France comme à l'international, ainsi que des personnes tierces travaillant pour son compte.

2. Objectifs

La BFC n'accepte aucune forme de corruption ou de trafic d'influence¹.

La lutte contre la corruption et le trafic d'influence requiert l'adoption de comportements irréprochables qui renforcent la confiance des clients, des actionnaires, des pouvoirs publics, des employés et de l'ensemble des parties prenantes (organisation non gouvernementale, opinion publique, etc.).

Le Code anti-corruption vise à servir de référence pour guider les collaborateurs de la BFC dans l'identification des situations relevant de la corruption ou du trafic d'influence dans leurs activités quotidiennes et du comportement à adopter face à ces situations. Il est illustré par des exemples concrets de situations auxquelles les collaborateurs de la BFC peuvent être confrontés.

En complément du Code anti-corruption, les collaborateurs de la BFC doivent impérativement prendre connaissance et respecter les Politiques et Instructions de l'Entité dans ce domaine, ainsi que toutes les règles internes locales spécifiques auxquelles ils peuvent être soumis. Ils doivent par ailleurs suivre toutes les formations spécifiques à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence qui leur seront demandées.

3. Définitions de la corruption et du trafic d'influence

3.1. La corruption

La corruption dite « active » se définit comme le fait de proposer un avantage indu à une personne ou de céder à ses sollicitations (tendant à lui fournir un avantage indu), pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte lié à sa fonction.

La corruption dite « passive » se définit comme le fait de solliciter ou d'accepter un avantage indu d'une personne en vue d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction ou un acte facilité par l'exercice de cette fonction.

3.2. Le trafic d'influence

Le trafic d'influence dit « actif » est le fait de proposer un avantage indu à une personne ou de céder à ses sollicitations (tendant à lui fournir un avantage indu), pour que celle-ci abuse de son influence en vue d'obtenir, au profit de la personne versant cet avantage, une décision favorable d'une autorité ou d'une administration publique.

Le trafic d'influence dit « passif » est constitué par le fait de solliciter ou d'accepter un avantage quelconque d'une personne pour abuser de son influence en vue d'obtenir, au profit de la personne versant cet avantage, une décision favorable d'une autorité ou d'une administration publique.

4. Comportement attendu des collaborateurs

Vous devez vous abstenir, que ce soit à titre personnel ou dans le cadre d'une relation d'affaires :

- de donner, d'offrir, de promettre, directement ou via une tierce personne (membre de votre famille, partenaire commercial, collaborateur de la BFC proche, etc.), un quelconque avantage, cadeau, invitation ou toute chose de valeur, à quiconque (fonctionnaires, clients, fournisseurs, partenaires, etc.) qui serait ou qui pourrait être perçu comme une incitation ou un acte volontaire de corruption ou trafic d'influence ;

¹ Voir définitions du paragraphe 4 ci-dessous

- de solliciter ou d'accepter, directement ou via une tierce personne, un quelconque avantage, cadeau, invitation ou toute chose de valeur, qui serait ou pourrait être perçue comme une incitation ou un acte volontaire de corruption ou de trafic d'influence ;
- de contraindre une personne à accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte en lien avec sa fonction par l'usage de la contrainte, la violence ou la menace ;
- de mandater ou d'avoir recours, dans le cadre de l'exercice de vos fonctions, à un « Tiers Intermédiaire » (ex. : mandataire, courtier², apporteur d'affaires, distributeur, etc.) dont le comportement professionnel ou la probité ne serait pas revu et confirmé, selon les procédures de connaissance clients / fournisseurs (Know your customer (« KYC ») / Know your supplier (« KYS »)), par les services compétents, notamment de la conformité et sans disposer d'un contrat en bonne et due forme.

Exemples de situations devant vous alerter :

- certains signaux émanant de tiers ou à destination de tiers (invitations répétées ou somptueuses, cadeaux de valeur, facturations ou commissions inhabituelles, mails reçus d'une boîte personnelle, etc.) ;
- des incitations (promesses d'avantages personnels ou professionnels) ou une pression (menace de mesures de rétorsion personnelles ou professionnelles) dans le but d'obtenir un avantage inhabituel (accorder des conditions dérogatoires, communiquer des informations confidentielles, favoriser un tiers, etc.) ;
- les activités de certains Tiers Intermédiaires dont le comportement professionnel ou éthique paraît douteux.

Face à ces signaux et risques potentiels de situations de corruption et de trafic d'influence, ces quatre réflexes s'imposent :

- **vous appuyer sur les règles internes et politiques locales** pour prendre et justifier, en interne comme en externe, vos décisions ;
- **signaler vos doutes**, inquiétudes et soupçons et **prendre rapidement conseil auprès de votre manager et auprès de votre responsable conformité** au regard de la situation ; et le cas échéant utiliser votre droit d'alerte, tel que rappelé dans le Code de conduite de l'Entité ou dans votre politique locale en matière de droit d'alerte. À cet égard, la BFC ne tolérera aucune mesure de rétorsion (en termes d'avancement, de conditions d'emploi, etc.) qui serait prise à l'encontre des personnes ayant exercé de bonne foi un acte de signalement ;
- **interroger la Direction juridique** en cas de question ou de doute sur la légalité d'une pratique ou sur l'interprétation d'un texte normatif ou d'une jurisprudence ; et
- **ne pas conclure l'opération envisagée** si vous êtes confronté(e) au risque de participer, directement ou indirectement, à un acte de corruption ou de trafic d'influence.

5. Illustrations des principaux cas de corruption et de trafic d'influence

Le risque de corruption ou de trafic d'influence peut survenir dans une grande variété **de situations et d'activités commerciales. Les situations suivantes, non exhaustives, visent à illustrer les cas auxquels vous pouvez être confrontés dans l'exercice de vos activités.**

5.1. L'octroi d'avantages indus et le versement de « pots-de-vin »

Les « pots-de-vin » sont tout avantage, quelle qu'en soit la valeur, offert, promis ou accordé à une personne, directement ou indirectement, afin d'influencer sa conduite, typiquement en l'incitant à abuser de sa fonction ou de son autorité, pour permettre en retour un avantage indu ou une décision favorable

Ces avantages peuvent être très divers et recouvrent notamment :

- le versement d'une somme d'argent, en espèces ou sous toute autre forme (ex. : carte cadeau) ;
- l'obtention de remises ou de remboursements ;
- l'obtention d'un contrat de services, de fourniture, de crédit ou d'un mandat ;
- le fait de prendre une personne en stage, en CDD ou en CDI ;
- la communication d'informations confidentielles ou privilégiées sur l'activité d'une entreprise, ses clients, ses fournisseurs, ses projets en cours, ou de la liste de rendez-vous des dirigeants ;
- un repas ou un divertissement (places de spectacles, événement sportif, etc.).

Ces avantages ne sont pas tous problématiques en tant que tels ; c'est le contexte dans lequel ils sont octroyés ou promis qui les rend susceptibles d'entrer dans le champ de la corruption ou du trafic d'influence ou de les faire apparaître comme tels.

² Au sens commercial du terme, sont exclus les courtiers (brokers en anglais) agissant dans le cadre d'une chaîne d'intermédiaires sur les marchés financiers (lesquels courtiers ont, en principe, le statut de Prestataires de Service d'Investissement ou équivalent).

Cette liste d'exemples est non-exhaustive. Il est à noter que l'offre ou la promesse de paiement (ou d'avantage) illicite peut constituer le délit de corruption ou de trafic d'influence, quand bien même elle serait refusée par la personne à qui elle s'adresse ou même si le paiement n'a pas eu lieu ou l'avantage fourni.

Cette règle s'applique aussi bien lorsque l'avantage a été offert directement par le collaborateur de la BFC ou par l'intermédiaire d'un tiers (ex. : une joint-venture, filiale, société tierce dans laquelle la BFC détient une participation), que ce soit au bénéfice personnel direct ou indirect de ce dernier, de l'agent public ou de la personne en charge de prendre la décision.

Les risques de corruption sont accrus lorsque l'on interagit avec des personnes exerçant des fonctions publiques telles que des Personnes Politiquement Exposées (« PPE »), des Seniors Publics Officials (« SPO »), ou des Personnes Publiques (« PP ») telles que décrites ci-dessous.

Une Personne Politiquement Exposée (« PPE ») est une personne physique exposée à des risques spécifiques de blanchiment d'argent et de corruption en raison des fonctions qu'elle exerce ou a cessé d'exercer depuis moins d'un an ou de celles qu'exercent ou ont exercées des membres directs de sa famille ou des personnes connues pour lui être étroitement associées depuis moins d'un an.

Un Senior Public Official (« SPO ») est une personne occupant des fonctions spécifiques qui ne relèvent pas des fonctions exercées par une Personne Politiquement Exposée (« PPE ») mais qui est néanmoins exposée à un risque de corruption. Les listes des fonctions entrant dans les définitions de Personne Politiquement Exposée (« PPE ») et de Senior Public Official (« SPO ») figurent dans les Politiques et Instructions de l'Entité.

La liste des Personnes Publiques est large et comprend notamment les élus, magistrats, fonctionnaires ou tout employé (quel que soit leur grade), qui peuvent appartenir :

- à un gouvernement (étranger ou national) ;
- à un service gouvernemental ou à une quelconque autorité publique (ex. : établissements publics, ou les fonds souverains) ;
- à une entreprise détenue ou contrôlée par l'État ;
- à un parti politique (il peut s'agir aussi d'un représentant d'un parti politique) ;
- à une organisation publique internationale à laquelle un Etat ou un gouvernement appartient (ex. : la Banque Mondiale) ;
- à un titulaire ou un candidat à une charge publique ;
- à des membres de familles royales.

Des procédures particulières peuvent être applicables, dans certains pays, comme la nécessité d'obtenir une autorisation préalable, pour toute relation ou entrée en relation (d'affaires, commerciale ou autre) avec des personnes exerçant des fonctions publiques telles que des personnes publiques, des Personnes Politiquement Exposées ou des Senior Public Officials (« SPO »).

Attitude à adopter :

Vous recevez le CV d'un enfant ou d'une connaissance d'un client, d'un confrère (ex. : autre employé de banque), ou d'un prestataire (avocat, auditeur, etc.) qui recherche un stage d'étude ou un emploi dans la Banque.

- **Vous pouvez le transmettre** à la Direction des ressources humaines ou auprès des services concernés mais devez préciser, à l'expéditeur comme au destinataire, que cet envoi ne saurait préjuger du choix final qui sera effectué au seul regard des compétences du candidat.

Ce qui doit vous alerter :

Vous recevez de la part d'un consultant, avec qui vous êtes en pourparlers, diverses informations stratégiques précises (ex. : données de comptabilité analytique, PNB par clients, rentabilité par clients, slides présentant un projet interne, etc.) relatives à une banque concurrente qu'il a manifestement obtenues dans le cadre de missions précédentes. Ces informations vous sont communiquées en vue d'influencer votre décision sur une mission de conseil à lui confier. Il vous indique avoir des relations qu'il pourra faire jouer pour obtenir d'autres informations.

- **Vous devez informer** votre manager et votre responsable conformité local qui décideront des suites à donner, en lien avec la Direction juridique. Cela peut s'apparenter en effet à un avantage indu et constituer une infraction.

Ce que vous devez refuser :

Un client, un Tiers Intermédiaire, ou un fournisseur insiste pour recevoir une commission ou des honoraires avant de conclure un accord avec la BFC. Vous êtes confronté(e) au choix de verser cette somme ou de perdre l'affaire.

- **Vous devez refuser** d'effectuer le paiement et devez renoncer à l'opération envisagée, après en avoir informé votre manager et votre responsable conformité local, même si votre interlocuteur se montre très pressant et tente de vous intimider.

Un journaliste vous contacte afin d'obtenir des informations concernant la possibilité d'une fusion entre deux sociétés internationales clientes de la BFC sur laquelle vous travaillez en échange d'une réduction significative sur le montant des encarts publicitaires liés à la BFC.

- **Vous devez refuser** cette proposition et vous abstenir de tout commentaire auprès du journaliste et en informer votre manager ainsi que votre responsable conformité local.

5.2. Le recrutement et l'évaluation des collaborateurs

Les managers/recruteurs de la BFC choisissent leurs futurs collaborateurs sur la base de critères objectifs fondés uniquement sur les qualités et les qualifications des candidats.

La mise en concurrence entre les différents candidats est ainsi primordiale afin de recruter la meilleure personne pour le poste. Il est interdit aux collaborateurs de contourner ce processus normal de recrutement. Cette approche fondée sur les compétences exclut tout recrutement en échange d'une contrepartie (offrir un poste en échange d'une faveur ou d'une opportunité d'affaires). Elle exclut également tout emploi fictif conformément aux règles relatives au recrutement définies dans les Politiques et instructions de l'Entité.

Par ailleurs, les managers veillent à ce que les critères tenant à l'évaluation des collaborateurs prennent en compte le respect par eux des réglementations, de règles et procédures internes, ainsi que la conformité aux valeurs de l'Entité, notamment celles relatives à la lutte contre la corruption.

Attitude à adopter :

Au cours d'une procédure de recrutement, vous vous apercevez, que l'un des candidats est le fils du maire de la commune où l'agence est implantée. Après analyse, vous constatez qu'une demande de permis de construire est déposée par l'agence devant cette commune.

- **Vous devez alerter la conformité** pour une analyse plus approfondie de la candidature.

Ce qui doit vous alerter

Un de vos collègues vous transmet le CV d'un de ses proches pour un poste récemment ouvert dans votre entité. Votre collègue vous suggère de ne pas passer par le processus normal recrutement et vous demande d'accorder une attention particulière au CV proposé.

- S'il n'est pas interdit de recruter les candidats recommandés par vos collègues (sauf si une règle locale spécifique s'applique), **vous êtes dans l'obligation de poursuivre le processus normal de recrutement**. Vous pouvez ainsi suggérer à votre collègue de transmettre l'offre de poste au candidat et les moyens de postuler.

Ce que vous devez refuser

Un candidat vous est recommandé pour un poste par l'un de vos clients qui sous-entend que ce recrutement faciliterait sa souscription à une des offres que vous lui proposez.

- **Vous devez refuser l'offre du client** et lui suggérer de suivre les voies normales de candidature. Vous devez en informer votre hiérarchie ainsi que la conformité locale.

5.3. Offrir ou recevoir des cadeaux ou invitations à des repas d'affaires ou événements externes

Le but de tout cadeau, repas d'affaires ou événement externe doit être uniquement de développer ou d'entretenir de bonnes relations commerciales et professionnelles en exprimant une forme de remerciements ou de reconnaissance légitime, dans le cadre d'une collaboration professionnelle. Les cadeaux, repas d'affaires et événements externes doivent avoir une valeur raisonnable et proportionnée, respecter les procédures définies localement (y compris les obligations d'obtention d'une autorisation préalable, d'information et d'enregistrement applicables, ainsi que les seuils financiers définis par pays) et être adaptés au lieu, à la situation et aux circonstances.

Il peut exister des différences de pratiques culturelles dans certaines régions du monde, et il convient le cas échéant de se référer aux instructions supplémentaires définies dans la norme locale ou de demander conseil au service de conformité local qui indiquera la conduite à tenir.

Les risques liés aux cadeaux et invitations sont plus élevés lorsque le destinataire potentiel est une Personne Publique, une Personne Politiquement Exposée (« PPE ») ou un Senior Public Official (« SPO »). Pensez à toujours consulter les procédures pertinentes ainsi que votre responsable conformité local avant d'offrir quoi que ce soit de valeur à une Personne Publique, une Personne Politiquement Exposée (« PPE ») ou un Senior Public Official (« SPO »). Les cadeaux, repas d'affaires et événements externes fournis à ces personnes peuvent présenter un risque réglementaire potentiel ou pour la réputation de l'Entité, ils exigent un examen supplémentaire et sont soumis à des exigences de pré-approbation et d'enregistrement plus strictes.

Attitude à adopter :

Vous envisagez d'envoyer un cadeau à un client pour les fêtes de fin d'année ou une invitation à un événement externe sponsorisé ou non par la BFC.

- **Vous devez consulter** préalablement la norme cadeaux, repas d'affaires et événements de votre département et la respecter.
- **Vous devez consigner le cadeau, repas d'affaires ou événement externe** dès lors que vous entrez dans une des situations à risque décrites dans la norme locale ou que la valeur du cadeau ou invitation dépasse les seuils définis pour chaque pays.
- **Vous devez en référer à votre manager et à votre responsable conformité local** avant d'agir si vous avez un doute sur le caractère acceptable du cadeau ou de l'invitation.

Ce qui doit vous alerter :

Vous êtes invité(e) par un client avec lequel vous êtes en relation d'affaires depuis des années à un événement sportif ou à un spectacle de prestige (concert d'un artiste international, etc.).

- **Vous devez consulter** préalablement la norme cadeaux, repas d'affaires et événements externes de votre département, la respecter et en référer à votre manager et à votre responsable conformité local car vous devez vous assurer que ceci n'est pas un avantage indu.

Ce que vous devez refuser :

1/ Une relation d'affaires (client, prospect, fournisseur, etc.) vous offre un cadeau en espèces ou quasi-espèces.

2/ Un fournisseur vous invite (ex. : restaurant ou événement de prestige, etc.) pour discuter des conditions de renouvellement d'un contrat de fournitures pour la BFC pendant une période d'appel d'offres.

3/ Vous envisagez d'inviter un client dans un Relais & Châteaux avec son conjoint pour un week-end au cours duquel vous négocieriez la vente d'un produit.

- **Vous devez décliner poliment** le cadeau ou l'invitation et ne pas offrir un tel cadeau ou une telle invitation et en informer votre manager ou CCO dès que possible. Dès lors qu'il y a une relation d'affaires en cours et que le cadeau ou l'invitation peut apparaître comme somptuaire, cette situation est inappropriée.

5.4. Avoir recours à un tiers intermédiaire ou à un fournisseur

Les actes de corruption et de trafic d'influence que peuvent commettre les Tiers Intermédiaires (ex. : mandataires, courtiers, apporteurs d'affaires, distributeurs, etc.) ou fournisseurs de biens ou de produits et fournisseurs de services non financiers sont susceptibles d'engager la responsabilité civile, administrative ou pénale, de la BFC et/ou de ses collaborateurs. Or, un nombre important d'affaires judiciaires de corruption ou de trafic d'influence au niveau mondial implique des Tiers Intermédiaires.

Des diligences appropriées, en termes de risques, doivent être conduites avant de recourir à un Tiers Intermédiaire ou à un fournisseur. Vous ne devez jamais recourir à un Tiers Intermédiaire dont la réputation professionnelle et la légitimité n'ont pas été vérifiées par les services compétents, en particulier la Direction de la conformité.

Tout élément susceptible de générer un risque de corruption (mauvaise réputation, manque de transparence, absence de compétence technique dans le domaine d'activité considéré, absence de mise en concurrence, conflit d'intérêts, rémunération élevée, prix hors marché, proximité avec des personnes publiques, recommandation d'un client, inégalité de traitement) doit vous alerter et vous conduire à une attitude prudente. Aucun contrat ne doit être conclu avant que tous les signaux identifiés n'aient été dûment traités et clarifiés par le service adéquat.

Les paiements aux Tiers Intermédiaires ou aux fournisseurs ne doivent être effectués que s'ils sont licites, proportionnés au service rendu, conformes aux règles de la BFC aux termes d'un contrat (qui doivent obligatoirement comporter des clauses anti-corruption) et à toute réglementation locale applicable et réalisés contre remise d'une facture en règle. Aucun paiement ne doit être fait sans une documentation appropriée, qui établit le bien-fondé du paiement effectué et de la prestation effectuée. Des reçus doivent être fournis pour les dépenses remboursables. Aucun règlement en liquide ne doit être opéré. Aucun règlement ne doit être effectué sur un compte bancaire ouvert au nom d'une personne tierce sans lien avec l'opération concernée

Vous devez être extrêmement vigilant si une transaction envisagée implique un Tiers Intermédiaire ou un fournisseur choisi par une autre partie à la transaction. La BFC doit porter une vigilance particulière à ces situations et vérifier, le cas échéant avec la Direction de la conformité, qu'ils satisfont aux standards internes de l'Entité, les rendant susceptibles d'être retenus par la BFC.

Attitude à adopter :

Vous devez être particulièrement vigilant et vous assurer que des diligences appropriées ont été conduites dans la sélection des Tiers Intermédiaires ou des fournisseurs, et qu'ils ont été agréés dans le strict respect des instructions, politiques et des procédures de la BFC applicables. Vous devez notamment vérifier la réputation des Tiers Intermédiaires et des fournisseurs, leurs antécédents, leur compétence professionnelle et vous assurer que ces éléments sont documentés et conservés.

- Vous devez impérativement solliciter votre manager et votre responsable conformité s'il y a la moindre difficulté dans l'exercice des diligences ou s'il y a le moindre doute sur la probité d'un tiers. Sauf à ce que tous les éléments de doute aient été levés, aucun contrat avec l'intermédiaire ou le fournisseur ou en lien avec l'opération dans laquelle le Tiers Intermédiaire ou le fournisseur intervient ne peut être conclu, ni aucun paiement effectué et reçu via ledit intermédiaire ou le fournisseur.

Ce qui doit vous alerter :

Vous avez le moindre doute, eu égard au montant, sur une facturation, de la part d'un Tiers Intermédiaire ou d'un fournisseur au regard des services qui ont été fournis ou des remboursements de dépenses (au regard des justificatifs produits).

- **Vous devez informer** votre manager et votre responsable conformité. Aucun paiement ne peut être effectué tant que le doute n'est pas levé.

Ce que vous devez refuser :

Un Tiers Intermédiaire, qui vous met en relation avec un client (public ou privé) demande une rémunération ne correspondant manifestement pas au travail fourni ou aux standards habituels ou demande un paiement sur un compte ouvert auprès d'une banque située dans un pays à secret bancaire fort (ex. : Suisse, Monaco, Liban, Liechtenstein, Singapour, etc.) ou qui n'est pas le lieu de résidence du Tiers Intermédiaire ou du client sans explication satisfaisante.

- **Vous devez refuser ce paiement** et en informer votre manager, ou votre responsable conformité au plus vite.

Un fournisseur vous invite à assister à un spectacle en sa compagnie en période d'appel d'offres

- **Vous devez refuser cette invitation** car elle est contraire à la politique de la BFC en matière d'invitations en période d'appels d'offres. Le fournisseur risquerait de profiter de l'occasion pour demander, en retour, des renseignements sur le processus d'appel d'offres en cours afin de se démarquer de ses concurrents. Vous pourriez en outre être suspecté(e), à tort ou à raison, d'avoir divulgué des informations lui permettant d'y arriver. Vous devez en informer votre manager ou votre responsable conformité au plus vite.

5.5. Les paiements de « facilitation »

Les paiements de « facilitation » (ce qu'on appelle, dans le langage courant, « graisser la patte ») sont des paiements de faible montant versés ou l'octroi de tout avantage (quelle qu'en soit la valeur) à des fonctionnaires ou agents de services publics ou d'autorités publiques et destinés à faciliter ou accélérer des formalités administratives de routine.

À l'exception des cas où l'intégrité physique du collaborateur serait menacée et sous réserve d'en informer la BFC dans les meilleurs délais, les paiements de facilitation sont interdits.

Attitude à adopter :

Une administration ou une autorité française ou étrangère vous demande de régler des frais (ex. : de dossier) dans le cadre d'une procédure d'agrément ou d'une autorisation administrative. Les frais sont légitimes et réguliers dès lors qu'ils sont formalisés dans un document public émanant de l'administration. Mais au moindre doute (ex. : absence de justificatif).

- **Vous devez en référer** à votre manager et à votre responsable de conformité.

Ce qui doit vous alerter : Vous recevez, de la part d'un agent public avec lequel vous êtes en relation dans le cadre d'un dossier d'agrément, un courriel émanant de sa boîte non professionnelle vous demandant de le recontacter sur une ligne privée.

- **Vous devez en informer** votre manager et votre responsable conformité au plus vite. Ceci est en effet très inusuel et peut être une tentative de pression sur vous, en vue d'obtenir un paiement de facilitation pour obtenir cet agrément.

Ce que vous devez refuser :

Vous êtes invité(e) par un agent public, au sein d'un régulateur ou d'un superviseur d'un pays dans lequel vous envisagez l'installation d'une filiale, d'une succursale ou d'un bureau de représentation, à verser une somme d'argent à une personne physique ou morale en vue d'accélérer ou de faciliter l'octroi de la licence demandée, sans justificatif émanant de l'administration.

- **Vous devez refuser de payer** cette somme et devez en informer votre manager et votre responsable conformité au plus vite. Ceci est une demande de paiement de facilitation qui est interdit par la BFC.

5.6. Le mécénat et le sponsoring

Les dons caritatifs ainsi que les actions de mécénat et de sponsoring (parrainage) sur les ressources propres de la BFC sont en principe autorisés. Toutefois, l'Entité doit veiller à ce que ceux-ci ne soient pas utilisés pour dissimuler des pratiques susceptibles d'être qualifiées de corruption ou de trafic d'influence (quand bien même la cause défendue par les associations serait juste ou légitime).

À titre d'exemple, les mécénats ou sponsoring ne peuvent être faits :

- dans le contexte d'un appel d'offres ou dans le cadre d'une négociation commerciale ou financière impliquant des personnes ayant des liens avec le bénéficiaire ;
- sous la forme d'argent liquide ;

- sur des comptes ouverts au nom de personnes physiques ou dans des juridictions sans lien avec la mission du bénéficiaire du mécénat ou du sponsoring.

Par ailleurs, les mécénats ou sponsoring faits à des organisations liées à des agents publics ou à des clients ou prospects (qui peuvent, par exemple, en être administrateurs) tout comme les demandes ou suggestions de mécénat ou de sponsoring de la part de clients ou de prospects doivent faire l'objet d'une attention particulière et requérir systématiquement l'accord de la conformité.

Il est important de veiller au sérieux, à la réputation et aux antécédents de l'organisme recevant les dons, le mécénat ou le sponsoring ainsi que de leurs responsables à travers des mesures de vérification. Ces vérifications doivent être faites conformément aux politiques et procédures internes en matière de mécénat et sponsoring.

Attitude à adopter :

Votre agence ou votre service est sollicité pour subventionner un concert ou une manifestation culturelle destiné(e) à collecter des fonds pour une cause caritative. Avant d'accepter, vous devez vérifier que cela entre bien dans la politique interne de la BFC, de vos instructions locales, et mettre en œuvre des diligences raisonnables (ex. : recherche Internet de réputation, de liens avec des clients ou des projets de la BFC) afin de vous assurer de la légitimité des dites subventions et de leur absence d'utilisation comme moyen de corruption.

- **Vous devez aussi** en référer à votre manager, à votre responsable conformité et, en tant que de besoin, à la Direction de la communication de la BFC.

Ce qui doit vous alerter :

Le maire d'une commune sollicite un don caritatif au titre d'une action de mécénat solidaire au profit d'une association sportive locale. Une vigilance particulière s'impose car cette demande vient d'une personne publique. Vous devez déterminer, en lien avec votre manager et votre responsable conformité, les intentions sous-jacentes pour vous assurer qu'elles sont désintéressées et si un tel don caritatif pourrait constituer un acte de corruption ou de trafic d'influence ou être perçu comme tels.

- **Vous devez vous référer** à votre politique locale en la matière pour déterminer si cette contribution est permise et respecter la procédure d'approbation.

Ce que vous devez refuser :

Une commune est à la recherche d'un financeur pour la rénovation d'une école. Un des conseillers municipaux sollicite un don caritatif ou un parrainage au profit de l'association sportive locale qu'il préside. Il vous indique pouvoir convaincre le conseil municipal de retenir la BFC en contrepartie.

- **Vous devez refuser** ce paiement et en informer votre manager et votre responsable conformité au plus vite. Il apparaît ici que la Personne Publique sollicite un avantage indu dans le but d'influencer le conseil municipal dans sa prise de décision.

5.7. Les dons politiques ou religieux

Dans le cadre de leurs activités professionnelles, les collaborateurs de la BFC ne sont pas autorisés à soutenir une cause politique à travers des dons, des actions de mécénat ou du sponsoring. Les structures ne peuvent pas non plus être destinataires de dons, d'action de mécénat ou de sponsoring religieux au nom de la BFC. Les collaborateurs peuvent, à titre personnel, procéder à des contributions auprès de dirigeants politiques, de candidats ou de partis politiques mais ils peuvent être soumis à des restrictions imposées par les régulateurs dans certains pays dans lesquels la BFC exerce ses activités.

Vous devez vous référer aux normes internes, pour connaître les procédures et éventuelles restrictions entourant les dons politiques et religieux. Si la loi locale l'exige, vous pouvez également être amenés à déclarer à la BFC, pour accord, votre intention de faire un don politique. En cas de doute, veuillez contacter la conformité locale.

En tout état de cause, la BFC s'impose, en toutes circonstances, une neutralité politique et religieuse.

Attitude à adopter :

Vous êtes sollicités, dans le cadre de vos activités professionnelles, pour effectuer un don à une association. En effectuant une recherche d'informations négatives au sujet de cette association, vous vous apercevez que celle-ci se livre en parallèle à une activité de prosélytisme religieux.

- **Vous devez en informer** sans délai votre manager et votre responsable conformité local et refuser la sollicitation.

Ce qui doit vous alerter :

Un de vos clients, que l'on dit proche d'un responsable politique local ou national, sollicite un don pour une association (culturelle, philanthropique, club de réflexion...).

- **Vous devez** en informer votre manager et à votre responsable conformité local au plus vite pour déterminer si le don est approprié.

Un de vos clients vous demande d'utiliser les ressources de l'Entité pour fournir des pancartes imprimées et des rafraîchissements à un rassemblement d'un parti politique.

- **Vous devez refuser** car l'utilisation de ressources SG pour soutenir un parti politique peut être considérée comme une contribution en nature, équivalente à un soutien financier.

Ce que vous devez refuser :

- **vous devez** refuser de procéder, sur demande d'un client, fournisseur ou tiers mandataire, à un don en faveur d'un parti politique, qu'il y ait ou non une perspective commerciale attachée à ce don. Ceci est tout à fait inusuel et pourrait être considéré ou apparaître comme une tentative d'obtenir par la suite un avantage indu.

5.8. Les faits de corruption ou de trafic d'influence liés aux clients de la BFC

La BFC doit être alertée par les signaux indiquant un risque d'utilisation par ses clients des services financiers qu'elle fournit, notamment les comptes bancaires, pour blanchir le produit de leurs propres actes de corruption ou de trafic d'influence. Le respect des principes et politiques locales de la BFC en matière de lutte anti-blanchiment (Anti-money laundering – AML) et connaissance client (Know your customer – KYC) est cruciale dans ce domaine.

Les collaborateurs de la BFC doivent également être vigilants quant aux sollicitations dont ils peuvent faire l'objet de la part de clients et aux propositions que les collaborateurs peuvent faire aux clients en leur permettant d'obtenir certains produits et services (tel que l'octroi de crédit, etc.) dans des conditions plus favorables, notamment sous la forme de conditions contractuelles avantageuses (telles que des conditions tarifaires, etc.) ou un assouplissement des règles la BFC (tel que l'abandon de créances dans le cadre d'une procédure de recouvrement, etc.). Ces sollicitations ou propositions pourraient être perçues comme l'échange d'avantages indus. A ce titre, les collaborateurs de la BFC doivent refuser toute contrepartie proposée par un client en lien avec des sollicitations ou propositions qui pourraient s'apparenter à des faits de corruption. Ils doivent informer leur manager et leur responsable conformité local si de telles sollicitations ou propositions se produisent.

Attitude à adopter :

En cas de doute ou de soupçon concernant la licéité d'une opération sollicitée ou réalisée par un client de la BFC, ou en cas d'information négative relative à des faits de corruption potentiels ou avérés sur la réputation du client via la presse ou les réseaux sociaux.

- **Vous devez en faire part** à votre manager et votre responsable conformité, conformément aux règles et procédures en matière de sécurité financière, incluant la lutte contre le blanchiment de capitaux et de lutte contre la corruption.

Ce qui doit vous alerter :

1/ L'un de vos clients, personne morale, procède régulièrement à des virements internationaux d'un montant important vers des destinations incohérentes avec l'objectif économique ou avec le profil d'activité déclaré.

2/ Vous constatez l'existence de virements internationaux vers des comptes peu actifs ouverts à des clients non-résidents ayant la qualité de Personne Politiquement Exposée (PPE), de Senior Public Official (SPO), de Personnes Publiques ou de personnes connues pour être proches d'eux.

- Dans ces deux cas, vous devez en informer votre manager et votre responsable conformité au plus vite, conformément aux instructions et procédures en matière de sécurité financière, incluant la lutte contre le blanchiment de capitaux et de lutte contre la corruption.

Ce que vous devez refuser :

L'un de vos clients, qui est une société travaillant pour le compte de différents États dans les travaux publics, vous demande de monter une structure fiduciaire (trust) offshore (ex. : Panama, État ou Territoire Non Coopératif, Îles Vierges, Suisse, etc.), avec pour bénéficiaire effectif l'épouse ou les enfants d'un ministre.

- **Vous devez refuser** de prendre part à ce montage et en informer votre manager et votre responsable conformité au plus vite. Ceci est un signal fort car il n'apparaît pas légitime de monter une structure fiduciaire au bénéfice d'une Personne Publique ou d'un de ses proches dans une banque localisée dans un pays à secret bancaire fort.

Vous êtes sollicité par un client qui vous demande d'intervenir en sa faveur dans la décision d'une demande d'octroi de crédit alors que son taux d'endettement l'interdit. Pour vous remercier, il vous invite à dîner dans un restaurant étoilé.

- **Vous devez refuser cette invitation** et en faire part à votre manager et votre responsable conformité.

5.9. La représentation d'intérêts

La représentation d'intérêts désigne l'activité consistant à influencer sur la décision publique, notamment sur le contenu d'une loi ou d'un acte réglementaire en entrant en communication de sa propre initiative avec certaines personnes publiques. Ces activités sont encadrées et ne doivent être réalisées que par les collaborateurs ayant été autorisés dans le cadre de leurs fonctions.

Les règles fixées par la BFC pour encadrer les activités de représentation d'intérêts sont contenues dans les Politiques et Instructions de l'Entité, et tout particulièrement dans la « Charte Société Générale pour une Représentation Responsable auprès des Pouvoirs Publics et des Institutions Représentatives ». Elles sont également encadrées par la réglementation française (Loi Sapin II) pour les activités de représentation d'intérêts qui entrent dans son champ d'application et, le cas échéant, par des réglementations locales pour les activités de représentation d'intérêts auprès de décideurs publics étrangers.

Attitude à adopter :

Si vous êtes autorisé ou amené à engager des actions de représentation d'intérêts pour la BFC,

- Vous devez, avant toute action de représentation d'intérêts, informer votre correspondant représentation d'intérêts de votre volonté d'effectuer une action de représentation d'intérêts.
- Vous devez également prendre connaissance et respecter les règles internes de l'Entité relatives à la représentation d'intérêts et à la lutte contre la corruption.

Ce qui doit vous alerter :

Les cabinets d'affaires publiques et consultants externes avec lesquels l'Entité est ponctuellement amené à collaborer n'acceptent ou ne se conforment pas aux règles internes, légales ou réglementaires applicables. Dans une telle situation, vous devez vous rapprocher de la conformité locale et du correspondant représentation d'intérêts.

Ce que vous devez refuser :

Votre BU/SU/Entité interdit les actions de représentation d'intérêts. Alors qu'un projet de loi ayant un impact sur l'activité de la BFC est discuté à l'Assemblée Nationale française, vous invitez à un déjeuner privé au restaurant un ami qui est député et sera donc amené à participer au vote pour ou contre cette loi :

- **Vous devez vous abstenir**, lors de ce déjeuner, de partager la position de la BFC et de tenter d'influencer la position du député sur le projet de loi. La représentation d'intérêts étant interdite sur votre périmètre de BU/SU/Entité, la conversation doit rester de nature privée (si besoin, il est recommandé de se retrancher derrière un « devoir de réserve »). De plus, s'agissant d'un déjeuner privé, vous ne pourrez pas faire une note de frais pour demander le remboursement des frais de repas.

5.10. Situations de conflit d'intérêts

Des situations de conflit d'intérêts peuvent survenir dans la conduite des activités de l'Entité et porter atteinte aux intérêts de clients, de fournisseurs. Elles peuvent aussi survenir entre l'Entité et ses collaborateurs. Ces situations de conflit d'intérêts peuvent générer un risque de corruption et de réputation pour l'Entité.

Chaque collaborateur doit déclarer à son département conformité toute situation de conflits d'intérêts, qu'elle soit potentielle ou avérée, ponctuelle ou durable. Ceci inclut donc toutes les situations concernant un client, un tiers ou fournisseur, en lien avec une transaction ou opération spécifique, avant, pendant ou après la transaction / l'opération. Les situations personnelles pouvant entraîner un conflit d'intérêts incluent notamment :

- la prise de participation dans une entreprise dont l'activité est liée à celle de la banque ;
- la direction d'associations engageant des collaborateurs, clients ou partenaires de la banque ;
- la relation personnelle avec le représentant d'un fournisseur, etc.

La liste des situations concernées ne saurait être exhaustive et les collaborateurs sont invités à consulter leur département conformité en cas de doute sur la qualification en conflit d'intérêts.

Chaque collaborateur doit également se référer aux principes des Politiques et Instructions de l'Entité pour prendre connaissance des obligations réglementaires qui pèsent sur l'Entité en matière de conflits d'intérêts.

Des dispositifs doivent être mis en place au niveau de chaque structure de l'Entité afin de prévenir et gérer les conflits d'intérêts d'une manière appropriée.

Attitude à adopter :

Vous êtes le décisionnaire dans l'octroi d'une ligne de crédit d'un client qui est sur le point de vous vendre un bien immobilier.

- **Vous devez sans délai** en faire part à votre responsable conformité, conformément aux règles et procédures de gestion de conflit d'intérêts. Cette situation pourrait être considérée ou apparaître comme une tentative d'obtenir par la suite un avantage indu générant un risque de corruption. Ce client pourrait, par exemple, vous octroyer la possibilité d'acquérir son bien en priorité, sans le mettre sur le marché, en contrepartie d'un taux de crédit non aligné avec les conditions de marché ou de sa situation financière. Vous pouvez dans le même sens être tenté de lui proposer un taux de crédit très favorable dans le but d'obtenir une faveur sur le prix du bien.

Ce qui doit vous alerter :

Exemple de situations de conflits d'intérêts pouvant générer un risque de corruption :

Vous détenez une information confidentielle qui peut notamment avantager une des parties (tiers/prestataires) dans le cas d'un appel d'offre et l'un de vos proches participe à l'appel d'offre du projet sur lequel vous travaillez. Le projet présente d'importants enjeux financiers.

- **Vous devez sans délai** en faire part à votre responsable conformité, conformément aux règles et procédures de gestion de conflit d'intérêt. Dans ces deux situations, votre lien (relation privilégiée, ou relation familiale avec une des parties de l'opération) et la détention d'information confidentielle pourrait conduire à obtenir un avantage indu de la part du tiers.

Ce que vous devez refuser :

Vous détenez des parts dans une entreprise extérieure qui fournit des services pour des réunions et des événements. Votre département au sein de l'Entité organise un événement et fait appel à vos services sans recourir à un appel d'offre.

- **Vous devez refuser** de fournir cette prestation à votre service et en informer votre responsable conformité au plus vite. Ceci est un signal fort car il n'apparaît pas légitime de vous choisir comme prestataire sans passer par le processus normal d'appel d'offre. Cette situation correspond à un contournement des règles (absence d'appel d'offres, absence de contrôle, etc.) et génère un risque de corruption.

5.11. Documentation, enregistrement comptable et archivage

La traçabilité administrative et comptable de l'enregistrement des différents actes et paiements réalisés doit être assurée de façon fidèle et avec suffisamment de détails pour démontrer leur caractère légitime et pour ne pas être perçue comme une dissimulation de faits inappropriés.

Il faut conserver, conformément aux politiques internes, la documentation démontrant le caractère approprié des prestations et actes concernés, y compris les diligences qui ont été conduites, ainsi que les éléments d'identification des donneurs d'ordres et bénéficiaires.

Attitude à adopter :

Vous recevez une facture non standard d'un client, d'un fournisseur, d'un agent public ou d'un Tiers Intermédiaire (c'est-à-dire une facture qui n'est pas sur papier à en-tête commercial ou qui ne détaille pas les prestations effectuées).

- **Vous devez** la retourner en exigeant l'envoi d'une facture en bonne et due forme.

Ce qui doit vous alerter :

1/ Vous avez le moindre doute sur une facture ne correspondant pas à une prestation effectuée ou qui serait de toute évidence surévaluée ou sous-évaluée.

2/ Vous constatez que la procédure achat, pour un fournisseur donné, a été contournée ou n'a pas été respectée.

3/ Votre manager vous demande, pour une opération donnée, à ne pas apparaître dans les échanges ou en copie des mails.

- **Vous devez, dans ces trois cas, en informer** votre manager (à l'échelon supérieur pour le 3/) et votre responsable conformité au plus vite. Dans le dernier cas, une telle attitude est inusuelle et peut laisser penser que votre manager ne souhaite pas que son nom soit associé à une opération qui pourrait être irrégulière.

Ce que vous devez refuser :

Vous subissez une forte pression de votre responsable hiérarchique pour conclure une opération (crédit, opération de marché, etc.) alors que vous n'avez pas recueilli l'ensemble des justificatifs nécessaires à l'autorisation de l'opération et que l'ensemble des indicateurs (validations internes, indicateurs de risques, messages des Directions juridique et de la conformité) vous laissent penser que l'opération envisagée n'a pas été autorisée.

- En pareil cas, **vous devez vous abstenir** de conclure l'opération demandée et en référer à votre responsable conformité et faire jouer en tant que de besoin votre droit d'alerte.

Souvenez-vous que chacun d'entre nous a une responsabilité dans le respect de ce Code et de sa mise en œuvre et que nous devons signaler toute activité potentiellement suspecte sans délai. Lorsqu'une question se pose, référez-vous à votre manager et à votre responsable conformité.

En résumé, face à ces situations, soyez toujours vigilants et en alerte !

