



CODE DE CONDUITE

Prévention et détection
des faits de corruption



FR

EN

ESP

CHIN

— PRÉFACE

Pour réussir aujourd'hui, une entreprise doit voir plus loin que la performance économique et la satisfaction de ses clients. Elle doit incarner les plus hauts standards de responsabilité, d'intégrité et d'éthique. Pour Safran les enjeux sont encore plus importants car nos activités nous placent au cœur des enjeux de sûreté et de sécurité des personnes, des entreprises et des États.

Chez Safran, nous avons récemment publié notre stratégie RSE, *Engage for the Future*, qui est pleinement alignée sur notre raison d'être. Cette stratégie est organisée autour de quatre piliers : décarboner l'aéronautique, être un employeur exemplaire, incarner l'industrie responsable et affirmer notre engagement citoyen.

Être une entreprise responsable, c'est avant tout faire respecter de solides principes éthiques dans toute notre chaîne logistique. Il est du devoir de chacun d'entre nous de se conformer aux plus hauts standards d'intégrité dans tout ce que nous faisons. La compétitivité et la pérennité de nos activités en dépendent, d'autant plus que la vigilance en matière de conformité commerciale et d'anti-corrupcion croît de jour en jour.

En 2012, Safran avait été la première société cotée française à être certifiée en matière de prévention du risque de corruption internationale. C'est la preuve de notre haut degré d'exigence éthique et de la pertinence de notre programme de conformité commerciale.

Cette exigence, nous l'avons pour nous, mais également vis-à-vis de nos partenaires. Notre force, notre fierté, est de ne jamais tolérer aucun manquement à l'intégrité commerciale. Et, au-delà d'appliquer partout le droit, nous devons aussi prendre en compte les meilleures pratiques.

Pour que l'ensemble des engagements de Safran soient en permanence respectés, l'implication de chaque collaborateur est essentielle. Nous devons conserver en permanence une longueur d'avance en la matière, rester vigilants et garder en mémoire nos obligations, notamment grâce à des formations régulières.

C'est en étant irréprochables sur le plan de l'éthique des affaires que nous serons fidèles à nos valeurs et contribuerons aux succès de notre Groupe. J'attache une importance majeure à ce que nous soyons exemplaires dans ce domaine.



Olivier Andriès
DIRECTEUR GÉNÉRAL



— SOMMAIRE

> I. PRÉAMBULE

1/	Objectif du code de conduite	04
2/	Champ d'application	04
3/	Cadre réglementaire de référence	05
4/	Définitions	06
5/	Les risques encourus par Safran, ses représentants légaux et ses collaborateurs	08

> II. LES SITUATIONS À RISQUES

1/	Les cadeaux et invitations	09
2/	Les conflits d'intérêt	11
3/	Les paiements de facilitation	13
4/	La sélection des partenaires commerciaux	14
5/	Les opérations de lobbying	16
6/	La sélection des fournisseurs et sous-traitants	18
7/	Les opérations caritatives	20

> III. MISE EN APPLICATION DU CODE

1/	Signalements relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires au code de conduite	22
2/	Sanctions en cas de violation du code de conduite	22

> I. PRÉAMBULE



1/ Objectif du code de conduite

Safran a défini un programme et des exigences en matière de prévention de la corruption qui se traduisent par **une politique de tolérance zéro** vis-à-vis de la corruption active ou passive, directe ou indirecte, au profit d'acteurs du secteur public comme du secteur privé.

L'objet du présent code de conduite est de **définir et d'illustrer** les différents types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence.

Ce code renvoie aux procédures existantes, notamment à la **GRP-0301** relative au Programme de prévention et détection des risques de corruption, à la **GRM-0219**, relative à l'évaluation de l'intégrité des tiers et la **GRP-0153**, relative aux cadeaux, invitations et autres dépenses de parrainage.

Il appartient à chacun de prendre connaissance de ce code, de l'appliquer et de s'y référer régulièrement. Par ailleurs, en cas de doute ou d'interrogations, les collaborateurs ne doivent pas hésiter à s'adresser à leur supérieur hiérarchique direct ou à leur Trade Compliance Officer afin d'obtenir la position à suivre.

2/ Champ d'application

Le code de conduite de Safran s'applique à toutes les sociétés et filiales du Groupe, quel que soit le lieu d'exercice de leurs activités, y compris dans les pays étrangers lorsqu'il n'existe pas de références plus exigeantes en matière de prévention et de détection des faits de corruption.

Il est proposé aux sociétés dans lesquelles Safran détient une participation minoritaire et au partenaire dans les Joint-Ventures 50/50.

Il appartient à chaque salarié de prendre connaissance de ce code de conduite, qui peut être consulté librement sur l'intranet ou au service des Ressources Humaines sur simple demande.

Il est par ailleurs accessible aux fournisseurs, partenaires commerciaux et clients de Safran via le site internet du Groupe.

3/ Cadre réglementaire de référence

Les lois en vigueur dans une majorité de pays où le Groupe opère sanctionnent sévèrement les actes de corruption, avec des pénalités lourdes pour les entreprises et des peines d'emprisonnement pour les employés et dirigeants.

Certaines législations, notamment américaine et britannique, ont une portée extraterritoriale et peuvent s'appliquer à tout acte ou proposition de corruption à travers le monde et faire l'objet de poursuites judiciaires dans ces pays.

Le Programme Safran de prévention et détection des risques de corruption intègre l'ensemble des exigences des **conventions internationales et des législations/réglementations nationales** opposables aux activités du Groupe dans ce domaine.

Il vise notamment à l'application de **la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016** relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, qui requiert la mise en place des dispositifs suivants :

- 1- Une cartographie des risques**, régulièrement actualisée, destinée à identifier, analyser et hiérarchiser les risques d'exposition de la société à des sollicitations externes aux fins de corruption ;
- 2- Un code de conduite**, définissant et illustrant les différents types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption. Ce code de conduite est intégré au règlement intérieur de l'entreprise et fait l'objet, à ce titre, de la procédure de consultation des représentants du personnel ;
- 3- Un dispositif d'alerte interne** destiné à permettre le recueil des signalements émanant d'employés et relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires au code de conduite de la société ;
- 4- Des procédures d'évaluation** des tiers et intermédiaires au regard de la cartographie des risques ;
- 5- Des procédures de contrôles comptables**, internes ou externes, destinées à s'assurer que les livres, registres et comptes ne sont pas utilisés pour masquer des faits de corruption ;
- 6- Un dispositif de communication et de formation** destiné aux cadres et aux personnels exposés ou concernés aux risques de corruption ;
- 7- Un régime disciplinaire** permettant de sanctionner les salariés de la société en cas de violation du code de conduite de la société ;
- 8- Un dispositif de contrôle et d'évaluation interne** des mesures mises en œuvre.

En cas de manquement constaté, l'Agence Française Anti-corruption (AFA) peut, selon le cas, adresser un avertissement ou saisir la commission des sanctions afin que soit enjoint à la société et à ses représentants d'adapter les procédures de conformité internes. Cette commission peut également prononcer une amende pécuniaire et ordonner la publication de sa décision.

Le programme de **prévention et détection des risques de corruption** de Safran a pour objectif de diffuser une **culture d'intégrité et de probité**, ainsi que de favoriser **l'appropriation par tous les collaborateurs** de la nécessité absolue de prévenir tout risque de corruption dans leurs activités.

4/ Définitions

Les délits sont désignés dans ce code de conduite sous le terme générique « **corruption** » et incluent les faits de **trafic d'influence**, de **concussion** et de **favoritisme**. Ces délits de corruption peuvent s'opérer **directement ou indirectement** par l'intervention ou la complicité d'un tiers.

LA CORRUPTION

se définit comme l'agissement par lequel une personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, sollicite/propose ou agréee/cède un don, une offre ou une promesse, en vue d'accomplir, retarder ou omettre d'accomplir un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions.

La corruption recouvre différentes pratiques, notamment :

- **Les pots-de-vin** : offre indue ou versement indu d'espèces, de cadeaux, de prêts, le paiement d'un voyage, une offre d'emploi, un don, en échange d'une décision favorable.
- **Les paiements de facilitation** : petites sommes, non officielles, indûment versées pour sécuriser une action de routine d'un agent public.

LE TRAFIC D'INFLUENCE

se définit comme le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public, de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui : soit pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat, ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat; soit pour abuser de son influence, réelle ou supposée, en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

LA CONCUSSION

se définit comme le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, de recevoir, exiger ou ordonner de percevoir à titre de droits ou contributions, impôts ou taxes publics, une somme qu'elle sait ne pas être due, ou excéder ce qui est dû.

LE FAVORITISME

se définit comme le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public ou exerçant les fonctions de représentant, administrateur ou agent de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics, des sociétés d'économie mixte d'intérêt national chargées d'une mission de service public et des sociétés d'économie mixte locales, ou **par toute personne agissant pour le compte** de l'une de celles susmentionnées, de procurer ou de tenter de procurer à autrui un **avantage injustifié** par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires, ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les délégations de service public.



QU'EST-CE QU'UN AGENT PUBLIC ?

Le terme « agent » désigne l'ensemble des personnels employés par l'administration, en France ou à l'international.

Il existe plusieurs catégories d'agents qui se distinguent suivant leur régime (titulaires, non-titulaires de droit public ou de droit privé) et leur employeur (État, collectivités territoriales, établissements publics).

› Les personnes dépositaires de l'autorité publique

Sont dépositaires de l'autorité publique : les représentants de l'État et des collectivités territoriales, les fonctionnaires de l'ordre administratif, les représentants de la force publique, les officiers publics et ministériels ainsi que toute autre personne exerçant des fonctions d'autorité, à l'exemple des militaires.

› Les personnes chargées d'une mission de service public

Il s'agit des personnes qui exercent une mission d'intérêt général ou disposent de prérogatives exorbitantes de droit commun. Il s'agit par exemple, des administrateurs judiciaires et mandataires liquidateurs, des séquestres, des interprètes, des clerks d'huissiers, des personnes qui appartiennent à des établissements publics, à des administrations placées sous le contrôle de la puissance publique ou à des services publics concédés, les membres de commissions ou d'organismes chargés de donner leur avis à l'autorité publique ou de statuer sur des demandes.

› Les personnes investies d'un mandat électif

Cette catégorie vise toute personne élue chargée d'agir au nom et pour le compte de ses électeurs : les parlementaires (députés et sénateurs), ainsi que tous les élus locaux (conseillers municipaux, généraux, régionaux et les exécutifs de ces collectivités territoriales).

› Le personnel judiciaire

Sont concernés les magistrats, greffiers, médiateurs, conciliateurs ou arbitres.

Cependant, les personnes considérées comme agents publics varient selon les pays, à titre d'exemples :

- › **Aux États-Unis** : Le département de la justice américain (DOJ) a adopté une définition large de la notion d'agent public étranger puisqu'il considère que les salariés, les dirigeants ou les représentants (agents) d'une entreprise détenue ou contrôlée par un État étranger doivent être considérés comme des agents publics.
- › **En Arabie Saoudite** : Les contractuels employés par le gouvernement, les cadres et employés de sociétés publiques, les personnes effectuant une mission de service public mais aussi les employés d'établissements bancaires.
- › **Aux Émirats Arabes Unis** : Les salariés de sociétés à capitaux publics.
- › **En Chine** : Toute personne entretenant des relations étroites avec un ancien ou actuel fonctionnaire de l'État.
- › **En Corée du Sud** : Les conjoints des agents publics, ainsi que certaines catégories de personnes dont la nature de la profession est considérée comme «publique», tels que les professeurs des écoles privées ou les journalistes.



5/ Les sanctions encourues par Safran, ses représentants légaux et ses collaborateurs

Un délit de corruption peut conduire aux sanctions suivantes en France :

> La corruption d'agent public est punie de :

- 10 ans d'emprisonnement et d'une amende de 1 M€, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction pour les personnes physiques.
- D'une amende de 5 M€ pour les sociétés, pouvant être portée à 10 fois le produit tiré de l'infraction, jusqu'à 30% de leur chiffre d'affaires.

> La corruption privée est punie de :

- 5 ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction pour les personnes physiques.
- D'une amende de 2,5 M€ pour les personnes morales, pouvant être portée à 10 fois le produit tiré de l'infraction, jusqu'à 30% de leur chiffre d'affaires.

> À ces sanctions peuvent s'ajouter des peines complémentaires, telles que :

- **Interdiction d'exercer une fonction publique** pour les personnes physiques.
- **Fermeture d'établissements.**
- **Fermeture de l'accès à certains marchés** : listes noires, retrait des garanties, exclusion des marchés publics, des marchés de la Banque Mondiale, etc.
- **Peine de mise en conformité** pour une durée pouvant aller jusqu'à 5 ans pour les personnes morales.
- **Actions judiciaires** en réparation initiées par des parties prenantes comme les associations (ONG), les actionnaires, les concurrents, etc.
- **Dommage causé à la réputation** d'une entreprise, qui peut en outre conduire à la diminution de la valeur de son action.
- **Sanctions disciplinaires** : le code de conduite faisant partie intégrante du règlement intérieur, toute personne du Groupe qui enfreint une interdiction du présent code sera susceptible de faire l'objet de poursuites disciplinaires, telles que définies dans le règlement intérieur.

> II. LES SITUATIONS À RISQUES

1/ Les cadeaux, invitations et autres dépenses de parrainage¹



Les marques d'hospitalité telles que les cadeaux ou invitations (repas, évènements professionnels, voyages, divertissement) offerts à des clients, fournisseurs et autres tiers, ou reçus de leurs part, ou autres dépenses de parrainages sont des marques de courtoisie et sont souvent utilisées pour établir et entretenir des relations d'affaires.

Toutefois, au regard de la plupart des législations, le fait d'offrir des cadeaux et invitations ou autres dépenses de parrainage peut être qualifié de corruption si ceux-ci sont offerts dans le but d'obtenir une faveur indue. Le discernement, la transparence et la prudence doivent toujours guider les collaborateurs dans ces situations.

 CE QUI EST INTERDIT	 CE QUI NÉCESSITE UNE AUTORISATION DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	 CE QUI EST AUTORISÉ ²
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Les cadeaux, invitations ou autres dépenses de parrainage en espèces. ➤ Les cadeaux ou invitations sollicités. ➤ Les cadeaux sous forme de services ou autres avantages en nature. ➤ Tout cadeau, invitation ou avantage quel qu'il soit, dans le but d'obtenir un avantage indu. ➤ Généralement, tout cadeau ou invitation ou autres dépenses de parrainage à l'occasion ou pendant des appels d'offres ou toute autre négociation (sauf accord spécifique écrit de votre supérieur hiérarchique, après consultation du Trade Compliance Officer de votre société). ➤ Tout cadeau ou invitation illicite ou contraire aux lois et usages des pays, ou des procédures de l'organisation du receveur de l'avantage. ➤ Tout cadeau ou invitation à caractère outrageux, ou contraire à la dignité de la personne. ➤ Tout cadeau ou invitation ne rentrant pas dans le cadre professionnel. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tout cadeau ou invitation fait à des agents publics. <p>Avant d'offrir un avantage à un agent public :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il convient d'obtenir l'autorisation préalable de son supérieur hiérarchique, après consultation du Trade Compliance Officer de votre société. • Il est recommandé de demander formellement au bénéficiaire si l'avantage n'est pas contraire à la politique de son organisation. <p>En France, les fonctionnaires ne peuvent, sans compromettre leur indépendance, solliciter ou accepter des avantages en nature ou financiers de la part de tiers.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ les cadeaux de valeur modeste offerts ou reçus occasionnellement dans le cadre d'évènements particuliers ainsi que les cadeaux promotionnels vecteurs de la marque commerciale du Groupe, de valeur faible ou symbolique. ➤ Exemples : des paniers de fruits, des fleurs, des chocolats, des invitations limitées à des repas de montants raisonnables, ou des supports publicitaires tels que des calendriers ou des agendas.

¹ Pour plus d'informations, consultez la déclinaison par votre société de la GRP-0153 en matière de cadeaux, invitations et voyages sponsorisés

² Consultez le Trade Compliance Officer (<https://insite.collab.group.safran/Group-wideFunctions/compliance/Pages/default.aspx>) de votre société pour connaître les règles de votre société en matière de seuils financiers (déclinaison de la GRP- 0153)



CE QU'IL FAUT RETENIR

Toute offre ou réception de cadeaux ou d'invitations ou autres dépenses de parrainage doivent être conformes aux principes suivants :

- › Elles doivent être **conformes** à la loi locale et au code de conduite de l'organisation à laquelle appartient le receveur.
- › Elles doivent être **de bonne foi** et être en lien avec la promotion des activités du Groupe.
- › Elles ne doivent jamais avoir pour finalité d'obtenir **un avantage indu ni d'influencer** une décision commerciale ou une action officielle.
- › La valeur doit être **raisonnable et adaptée** aux circonstances et à l'occasion.
- › Elles doivent rester **exceptionnelles** et se faire dans un cadre professionnel et transparent.
- › Elles doivent être **enregistrées** et accompagnées du nom de l'organisation, du ou des bénéficiaires des factures et reçus, afin d'en garantir la traçabilité.

En cas de doute sur la conduite à tenir, il convient de s'adresser à sa hiérarchie ou au Trade Compliance Officer de sa société.

2/ Les conflits d'intérêt



Il y a conflit d'intérêt lorsque « une personne physique ou morale – administration, entreprise, média ou association – doit choisir entre le respect de ses devoirs professionnels et ses intérêts privés ».

Ainsi, le conflit d'intérêt est constitué lorsque l'intérêt personnel d'un collaborateur entre en conflit avec les intérêts du Groupe. L'intérêt personnel peut être direct ou indirect, économique, financier, politique, ou professionnel.

Ce peut être le cas lorsqu'un proche ou un membre de la famille d'un collaborateur a des intérêts privés liés aux activités du Groupe, ou encore en cas d'activités en dehors du Groupe, chez un client ou un fournisseur.

Il est important que chaque décision et chaque action associée soient basées sur les besoins de Safran et non pas sur ses intérêts personnels. Si toutefois un collaborateur se trouve, ou pourrait se trouver, dans une situation de conflit d'intérêt, il devra immédiatement en informer son supérieur hiérarchique.

 CE QUI EST INTERDIT	 CE QUI NÉCESSITE UNE INFORMATION OU UNE AUTORISATION DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	 CE QUI EST AUTORISÉ ³
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un collaborateur a un intérêt personnel direct avec un fournisseur du Groupe. ➤ Un collaborateur détient un mandat externe (par exemple membre du Conseil d'administration) auprès d'un concurrent du Groupe. ➤ L'usage abusif des ressources et influences de Safran, même sans intention de nuire, l'apparence d'un conflit d'intérêts peut avoir un impact négatif. ➤ Recruter un ancien agent public sans respecter le délai de carence prévu par la loi ou le code de conduite applicable (Exemple : validation par le comité de déontologie public français de tout passage d'une fonction publique à une entreprise. La législation sur la prise illégale d'intérêts prévoit, par ailleurs, un délai de trois ans entre la fin d'une fonction publique et le passage dans une entreprise, que la personne avait, auparavant, la charge de surveiller ou de contrôler). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Demander une autorisation pour exercer un deuxième emploi auprès d'un client, fournisseur ou concurrent. ➤ Demander une autorisation pour détenir un intérêt financier supérieur à 5%, dans des entreprises en relation d'affaires avec le Groupe (clients, fournisseurs, concurrent). ➤ Informen en cas d'implication dans une décision d'embauche ou de promotion concernant une personne proche. ➤ Informen en cas d'emploi à un poste de dirigeant d'une association extérieure à Safran : Cette démarche ne s'applique pas aux affiliations religieuses ou scolaires (hors université). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Toute action qui préserve l'intérêt de Safran, et qu'aucune des parties en jeu ne se voit octroyer un avantage particulier, par exemple de favoritisme ou un avantage pécuniaire indu.

³ Consultez la direction des ressources humaines de votre société.



CE QU'IL FAUT RETENIR

Il n'est pas toujours possible ni réalisable d'éviter un conflit d'intérêt. C'est pourquoi, il faut toujours avoir les principes suivants à l'esprit :

- › **Identifier** les conflits d'intérêt, c'est se demander régulièrement si son pouvoir de décision risque d'être influencé par des objectifs personnels.
- › **Inform**er, c'est faire part en toute transparence à sa hiérarchie, au moment de l'embauche et **rendre compte**, dans le cadre de son contrat de travail, des relations familiales qui peuvent exister avec un fournisseur, un sous-traitant, un partenaire, ou un concurrent.
- › **Déclarer** toute situation de conflit d'intérêt, c'est signaler le plus tôt possible à sa hiérarchie toute situation de conflit d'intérêt réel, potentiel ou perçu.
- › **Adopter** des principes de comportement exigeants, c'est anticiper les situations à risques en privilégiant au quotidien les intérêts du Groupe sans considération d'ordre personnel.

En cas de doute, il faut toujours demander conseil à son responsable hiérarchique ou au service des Ressources Humaines de sa société.

3/ Les paiements de facilitation



Ces paiements sont utilisés pour **faciliter ou accélérer** la réalisation de procédures ou formalités administratives de routine qui doivent normalement être accomplies par des fonctionnaires (douaniers, agents chargés de la délivrance des permis, policiers, etc.).

Ils couvrent tous les paiements indûment effectués en échange d'une tâche habituelle. Par exemple, la délivrance d'autorisations, de permis ou de visas, ou encore le traitement de formulaires administratifs ou douaniers. Même si ces pratiques sont tolérées dans certains États, les paiements de facilitation sont assimilés à un acte de corruption dans la plupart des pays et sont **strictement interdits**.

 CE QUI EST INTERDIT	 CE QUI NÉCESSITE UNE AUTORISATION DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	 CE QUI EST AUTORISÉ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un pot-de-vin, même de faible montant, ou paiement dit de « facilitation » est assimilé à un acte de corruption et de ce fait interdit. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Toutes les demandes de paiement de facilitation doivent être rapportées au responsable hiérarchique ou, le cas échéant, au Trade Compliance Officer de sa société. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aucun paiement de facilitation n'est autorisé, sauf en cas de tentative d'extorsion qui mettrait le collaborateur en danger : il devra céder à la sollicitation, puis il reportera immédiatement ce fait à son responsable hiérarchique ou au Trade Compliance Officer de sa société.

4/ La sélection des partenaires commerciaux



D'après un rapport de l'OCDE de 2014, analysant près de 430 affaires de corruption transnationale à travers le monde depuis 1999, **75% de celles-ci impliquaient des paiements irréguliers versés par des intermédiaires**. En effet, une entreprise peut être tenue responsable des agissements de tiers opérant en son nom.

Selon l'OCDE, un intermédiaire est une personne qui sert de lien ou s'entremet entre une ou plusieurs parties à une transaction commerciale.

L'intermédiaire ou le partenaire commercial s'entend habituellement d'une personne, physique ou morale, par le biais de laquelle un fournisseur offre des biens ou des services à un client, dans le cadre de son développement commercial, de la réalisation de projets liés à ses obligations d'offsets ou contreparties et des opérations de croissance externe (partenariat commercial, prise de participations, création de co-entreprises-joint-ventures).

 CE QUI EST INTERDIT	 CE QUI NÉCESSITE UNE AUTORISATION DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	 CE QUI EST AUTORISÉ
<ul style="list-style-type: none"> › Engager une négociation ou un début de relation contractuelle ou prendre des engagements avec un intermédiaire commercial, un partenaire dans le cadre d'opérations d'offsets, de prise de participation ou d'acquisition, sans consulter préalablement le Trade Compliance Officer de sa société. › Toute activité de conseil envers un groupe d'intérêts ou un décideur public dans le but d'influencer une prise de décision, sans que cette activité n'ait été préalablement validée par le Trade Compliance Officer de sa société, puis par la Direction Éthique et Conformité. 	<ul style="list-style-type: none"> › Toutes les demandes de support d'un partenaire commercial pour une activité de consultance, de lobbying, de prestation de service, de distribution ou de partenariat, doit faire l'objet d'une validation écrite de son supérieur hiérarchique, du Trade Compliance Officer de sa société, puis de la Direction Éthique et Conformité (voir la GRM-0219 – Guide d'évaluation de l'intégrité des tiers). 	<ul style="list-style-type: none"> › Discuter hors engagement contractuel, sans échange d'information confidentielle, avec un partenaire commercial potentiel.



CE QU'IL FAUT RETENIR

La sélection d'un partenaire commercial doit toujours suivre les principes suivants :

- › **La transparence** : description détaillée du besoin et déclaration du partenaire commercial visant à confirmer sa bonne réputation.
- › **Une rémunération appropriée aux prestations fournies** : paiements justifiés et documentés par des services effectivement accomplis et des montants conformes aux pratiques du marché.
- › **Un suivi des relations contractuelles et des paiements afférents** : vérifier ou apprécier la réalité des services rendus par les partenaires commerciaux et le caractère proportionné des rémunérations versées.
- › **Un contrôle régulier** : mise à jour annuelle des due diligences internes et externes durant toute la période de relation avec le Groupe.

5/ Les opérations de lobbying



Le lobbying désigne toute **action d'influence ou d'information à l'initiative d'un représentant d'intérêts** du Groupe auprès d'un responsable public, en France ou à l'international, visant à orienter une décision publique ⁴. Le lobbying a vocation à défendre les intérêts du Groupe et à apporter aux décideurs publics une expertise technique sur les conséquences et la portée pratique des législations en vigueur ou en projet.

Destinées à défendre les intérêts du Groupe, les activités de lobbying sont confiées à des personnes qui ne sont pas porteuses d'intérêts pouvant entrer en conflit avec ceux du Groupe. Au sein du groupe Safran, les activités de lobbying sont placées sous la responsabilité du Directeur Groupe International et Institutionnel (DG2I) (consulter la **Charte du Lobbying Responsable de Safran**).

Lorsqu'une société du Groupe souhaite engager des actions de **lobbying indirect** via les prestations d'un consultant extérieur, le Trade Compliance Officer (TCO) de la société concernée doit être saisi afin de préparer un dossier de validation du partenaire par la Direction Éthique et Conformité selon la **GRM-0219** - Guide d'évaluation de l'intégrité des tiers.

 CE QUI EST INTERDIT	 CE QUI NÉCESSITE UNE INFORMATION OU UNE AUTORISATION DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	 CE QUI EST AUTORISÉ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Toute activité de lobbying indirect envers un groupe d'intérêts ou un décideur public, sans que cette activité n'ait été préalablement validée par le Trade Compliance Officer de sa société, puis par la Direction Éthique et Conformité. ➤ Offrir des cadeaux, avantages, invitations, etc. à des décideurs publics dans le simple but de les influencer et de compromettre leur impartialité ⁵. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informé en cas de détention d'un mandat politique national ou international, ou d'un emploi de fonctionnaire national ou international. ➤ Demander une autorisation avant de recruter d'anciens décideurs publics, de mandater ou de rémunérer des personnes exerçant des responsabilités publiques. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Solliciter la délivrance d'une autorisation dont l'attribution constitue un droit pour les personnes qui remplissent les conditions légales pour l'obtenir. ➤ Effectuer une démarche dont la réalisation est, en vertu du droit applicable, nécessaire à la délivrance d'une autorisation, à l'exercice d'un droit ou à l'octroi d'un avantage. ➤ Présenter un recours administratif.

⁴ Article 25 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite loi « Sapin II ».

⁵ Se référer à la GRP-0153.



CE QU'IL FAUT RETENIR

- › **La transparence** : Les collaborateurs de Safran et, le cas échéant, les prestataires externes de lobbying indiquent clairement qu'ils mènent une démarche au nom du Groupe lorsqu'ils s'entretiennent avec les parties prenantes dans le cadre d'une action de lobbying.
- › S'abstenir de toute démarche en vue d'obtenir des informations/décisions par des **moyens frauduleux ou en communiquant des informations erronées**.
- › Vérifier avec **la Direction des Affaires Institutionnelles de votre société** la nécessité de vous inscrire sur un registre de lobbyistes, notamment pour la France, auprès de la Haute Autorité Française pour la Transparence de la Vie Politique (HATVP).

6/ La sélection des fournisseurs et sous-traitants



La relation que Safran entretient avec ses fournisseurs et sous-traitants constitue un élément essentiel à la réussite de l'entreprise. Safran attend d'eux un strict respect des lois et réglementations en vigueur dans les pays où ils sont présents ou ceux où ils fournissent des services. A ce titre, Safran évalue l'intégrité des fournisseurs et sous-traitants conformément à la GRM-0219 - Guide d'évaluation de l'intégrité des tiers, par le Trade Compliance Officer de la société et, au besoin par la Direction Éthique et Conformité de Safran.

Dans ce cadre, la **Charte Achats Responsables (GRF-0164)** présente la démarche éthique du Groupe dans sa relation avec les fournisseurs.

Une clause éthique est intégrée dans les contrats d'achat que Safran signe avec ses fournisseurs, ainsi que dans les conditions générales d'achats de Safran.

 CE QUI EST INTERDIT	 CE QUI NÉCESSITE UNE AUTORISATION DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	 CE QUI EST AUTORISÉ
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Dévoiler le contenu des offres de certains fournisseurs pour inciter les autres à baisser leur prix. ▶ Accepter d'un fournisseur une invitation à un événement sportif dans une loge luxueuse afin de faire le point sur le renouvellement de son contrat. ▶ Favoriser un fournisseur par rapport à un autre contre un avantage reçu. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Recevoir une invitation à un événement organisé par un fournisseur. ▶ Recevoir un cadeau de la part d'un fournisseur. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Recevoir un objet promotionnel, portant le logo de mon fournisseur, d'une faible valeur (agenda, calendrier, etc.).



CE QU'IL FAUT RETENIR

Les fournisseurs et sous-traitants de Safran doivent se conformer aux lois, **directives et réglementations, anti-corruption** notamment, en vigueur dans les pays où ils exercent leurs activités. Ils ne doivent pas proposer ou effectuer de paiements inappropriés sous forme de versements d'argent ou d'objet de valeur à des représentants du pouvoir public, à des partis politiques, à des candidats à une fonction publique ou à toute autre personne.

Ainsi, sont notamment interdits les versements qui auraient pour but d'accélérer ou d'obtenir l'exécution d'actions publiques comme l'obtention d'un visa ou une action de dédouanement, et ce même dans les régions où de telles activités ne sont pas punies par la législation locale. En cas de découverte par Safran d'agissements non conformes, le Groupe se réserve la possibilité de résilier la relation contractuelle.

Pour l'achat de prestations intellectuelles le Trade Compliance Officer de votre société doit être consulté afin de déterminer la procédure de validation adéquate à suivre ⁶.

⁶ Voir la procédure GRP-0271.

7/ Les opérations caritatives



Au travers du mécénat et des fondations d'entreprise pour l'insertion et la musique, Safran apporte, **de manière désintéressée**, un soutien financier ou matériel à des projets d'intérêt général menés par des partenaires publics ou privés, afin de contribuer à la mise en place d'initiatives à vocation éducative, culturelle, sociale ou à l'accompagnement de jeunes talents musicaux.

Si tous les projets soutenus par les fondations doivent passer obligatoirement par leurs truchements, **les activités de mécénat sont encadrées et doivent entrer dans le champ éducatif**. Des diligences doivent être menées (raison sociale, réputation) en amont de la sélection d'un organisme. Aucune contribution ne peut être faite avant l'approbation du Trade Compliance Officer de votre société. Au-dessus de 10 000 euros, les donations doivent être soumises à la Déléguée générale du Mécénat Groupe.

Ces activités ne peuvent être détournées de leur objet philanthropique et servir de véhicule pour faire passer des **pots-de-vin**, notamment lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'organisations caritatives pouvant bénéficier à un tiers (comme un agent public). En aucun cas une action de mécénat ou le versement de dons ne peut être la contrepartie d'un avantage commercial.

Le financement de partis politiques est strictement interdit.

 CE QUI EST INTERDIT	 CE QUI NÉCESSITE UNE AUTORISATION DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	 CE QUI EST AUTORISÉ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contribution à une organisation politique au nom de Safran. ➤ Contribution à une organisation religieuse au nom de Safran. ➤ Exemples de projets de mécénat non acceptables pour Safran : <ul style="list-style-type: none"> • le salaire des professeurs d'une école • des cours particuliers pour un seul enfant, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Don envisagé inférieur à 10 000 euros : validation par le Trade Compliance Officer de ma société. ➤ Don supérieur ou égal à 10 000 euros : soumission nécessaire par la Déléguée générale du Mécénat Groupe Safran. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Exemples de projets de mécénat acceptables pour Safran : <ul style="list-style-type: none"> • la création d'un atelier scientifique dans une école. • des séances de coaching pour aider des lycéens issus de l'éducation prioritaire à passer des concours, etc. • L'achat de matériels (technologiques, livres, etc.) pour améliorer les conditions d'apprentissage



CE QU'IL FAUT RETENIR

- Les sociétés du Groupe peuvent mettre en place leurs propres actions de mécénat à condition :
 - qu'elles concernent l'éducation,
 - qu'elles soient locales,
 - que le budget nécessaire à leur mise en place ne soit pas supérieur à 10 000 euros.

- Les sociétés doivent solliciter l'avis du Mécénat Groupe :
 - quand leur action peut avoir une influence sur l'image du Groupe,
 - quand le dossier a une portée nationale ou internationale,
 - quand le budget de l'opération dépasse 10 000 euros et/ou qu'elles souhaitent une participation financière de la Déléguée générale du Mécénat Safran.

- Aucun don ne peut être offert, promis ou effectué s'il vise à influencer une action officielle ou à s'assurer un avantage indu.

- Les actions de mécénat doivent être effectuées en toute transparence.

- Les actions de mécénat doivent toujours être **documentées** et suivre la procédure de sélection et d'approbation.

> III. MISE EN APPLICATION DU CODE

1/ Signalements relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires au code de conduite

Il appartient à chaque employé, en cas d'interrogation ou de doute sur la conduite qu'il doit tenir, de consulter, sans attendre, l'un des canaux suivants, selon son choix : son responsable hiérarchique, le Trade Compliance Officer, les membres de la Direction Conformité Éthique et Conformité Groupe, les représentants des ressources humaines ou des représentants du personnel.

En outre, dans le cadre de la mise en œuvre de ses engagements éthiques, Safran a décidé de mettre en place un dispositif d'alerte professionnelle comme nouveau moyen mis à la disposition du personnel et complémentaire aux autres modes d'alerte existant dans le Groupe, pour recueillir des signalements émanant d'employés et relatifs à l'existence de conduites ou de situations contraires au présent code de conduite.

Tout salarié peut désormais recourir à une messagerie dédiée permettant de recevoir, d'enregistrer, puis de traiter tout signalement, de bonne foi, relatif à un manquement aux principes du code de conduite.

safran@alertethic.com

La bonne foi s'entend lorsqu'une alerte est signalée sans malveillance ou sans attente d'une contrepartie personnelle et que l'employé a des éléments raisonnables permettant de croire en la véracité des propos rapportés dans l'alerte.

L'utilisation abusive du dispositif peut exposer son auteur à des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires.

A l'inverse, son utilisation de bonne foi n'exposera son auteur à aucune sanction de la part de Safran quand bien même les faits ne se révéleraient pas justifiés après traitement et enquête.

2/ Sanctions en cas de violation du code de conduite

Le code de conduite faisant partie intégrante du règlement intérieur, toute personne du Groupe qui enfreindrait une interdiction du présent code sera susceptible de faire l'objet de poursuites disciplinaires, telles que définies dans le règlement intérieur (**chapitre 5 « Sanctions disciplinaires »**).