

# CODE DE CONDUITE



Le code de conduite anticorruption est un manuel qui décrit des scénarios concrets de risques de corruption et explique la conduite à tenir face à ces situations.

## SOMMAIRE

<b>1. INTRODUCTION</b>		<b>2. DESCRIPTION / ILLUSTRATION DE SITUATIONS À RISQUE</b>		<b>3. ALERTES ET SIGNALEMENTS</b>	<b>P. 22</b>
1.1. Principes généraux	p. 3	2.1. Cadeaux, invitations et voyages sponsorisés	p. 5		
1.2. Objectifs	p. 4	2.2. Parrainages, dons et autres initiatives	p. 9	<b>4. SANCTIONS EN CAS DE VIOLATION</b>	<b>P. 23</b>
1.3. Périmètre	p. 4	2.3. Paiement de facilitation	p. 11		
		2.4. Trafic d'influence	p. 12	<b>5. GLOSSAIRE</b>	<b>P. 24</b>
		2.5. Recours à des Partenaires Commerciaux	p. 13		
		2.6. Autres risques liés à des Tierces Parties	p. 15		
		2.7. Conflits d'intérêts	p. 17		
		2.8. Lobbying	p. 20		
		2.9. Comptabilité	p. 21		



# 1. INTRODUCTION

## 1.1. Principes généraux

L'image d'ArianeGroup (ci-après désigné comme « notre » ou la « Société ») et sa réputation sont précieuses. C'est pourquoi ArianeGroup s'engage à respecter les normes les plus strictes en matière d'éthique : honnêteté, intégrité, transparence et excellence professionnelle. Ces valeurs, qui sont partagées par tous les collaborateurs d'ArianeGroup et ses filiales (ci-après « collaborateurs »), jouent un rôle majeur dans notre réussite à long terme. Elles sont exprimées dans notre Charte Éthique.

Le présent document définit le Code de conduite (ci-après « le Code ») dédié à la détection et la prévention de la corruption.

**Notre Société ne tolère aucune forme de corruption, qu'elle soit active ou passive, directe ou indirecte, vis-à-vis d'Agents Publics ou acteurs du secteur privé, même si des contraintes ou une pression illégale ont été exercées par un Agent Public dans le but de recevoir un pot-de-vin ou tout autre privilège.**

Notre société interdit strictement à ses collaborateurs de faire appel à des Tierces Parties pour engager une action que le Code de conduite ou la loi ne les autorisent pas à faire eux-mêmes.

Notre société respecte toutes les réglementations internationales en matière de lutte contre la corruption, telles que :

- **Conventions internationales** : Convention de l'OCDE sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales ; Convention des Nations Unies contre la corruption ;
- **Lois anti-corruption** en vigueur dans les pays où la Société exerce ses activités ;
- **Lois à effet extraterritorial** telles que la loi française Sapin 2, la loi américaine *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA), la loi britannique *UK Bribery Act*, qui permettent aux autorités d'un pays de sanctionner les actes de corruption ayant eu lieu en dehors de leurs frontières. Les personnes qui contreviennent à ces lois peuvent faire l'objet de poursuites simultanées dans différents pays pour la même infraction.

En vertu de la loi Sapin 2, l'efficacité d'un programme compliance visant à détecter et prévenir tout risque de corruption peut faire l'objet d'un contrôle de l'Agence Française Anti-corruption (AFA). Le défaut de prévention de la corruption peut être sanctionné par la Loi.

## 1.2. Objectifs

**La tolérance zéro en matière de corruption sert à protéger notre Société et ses collaborateurs.**

C'est pourquoi l'engagement de notre Société implique que tous les collaborateurs adoptent un comportement exemplaire, et qu'ils appliquent les principes décrits dans le présent Code dans l'exercice de leurs activités quotidiennes.

Le Code doit servir de référence aux collaborateurs de la Société pour les aider à identifier les situations présentant un risque de corruption ou de trafic d'influence dans le cadre de leurs activités quotidiennes et les aider à agir de façon appropriée s'ils rencontrent une telle situation.

Le Code ne peut pas être exhaustif et apporter une solution à tous les problèmes éthiques ou d'atteinte à la probité susceptibles de se produire. En cas de doute, les collaborateurs doivent consulter leur hiérarchie et/ou le département Ethics & Compliance ou le Compliance Officer de la filiale concernée (ci-après tous deux désignés par « Ethics & Compliance »).

Chaque collaborateur est tenu de se familiariser avec le Code, de le mettre en application et de le consulter régulièrement. Dans chacune de nos décisions, nous devons faire preuve de responsabilité et de bon sens.

**Les collaborateurs doivent se référer aux détails opérationnels et se conformer aux processus décrits dans la procédure de Prévention de la corruption, ou dans la procédure transposée de la Filiale (ci-après toutes deux désignées par « la Procédure »).**

Le Code sera régulièrement mis à jour, en particulier suite à une évolution significative de la cartographie des risques de corruption, d'une réorganisation ou d'une restructuration d'ArianeGroup.

## 1.3. Périmètre

Le Code de Conduite s'applique à tous les collaborateurs ainsi qu'aux collaborateurs externes ou occasionnels.

Il s'applique sans exception à ArianeGroup Holding et à ses filiales et couvre l'ensemble de leurs opérations. Dans le Code, toute référence à ArianeGroup désigne ArianeGroup Holding et ses filiales, une filiale se définissant comme une entité dans laquelle ArianeGroup Holding détient directement ou indirectement plus de 50 % des actions ou des droits de vote.

Toutes les entités du Groupe sont tenues d'appliquer le Code quel que soit le lieu d'opération y compris à l'étranger, sans préjuger de l'application de lois anti-corruption plus exigeantes.



## 2. DESCRIPTION / ILLUSTRATION DE SITUATIONS À RISQUE

### 2.1. Cadeaux, invitations et voyages sponsorisés

Cadeaux, invitations et voyages sponsorisés (ci-après collectivement désignés par « **Avantages** »).

- **Les cadeaux** comprennent les paiements, la gratuité, les gratifications ou les avantages (pécuniaires ou autres) qui sont proposés, concédés ou reçus.
- **Les invitations** comprennent toute forme de courtoisie, repas, loisirs, invitations à des événements sportifs et culturels, conférences et salons professionnels, visites de site ou démonstrations, proposés ou reçus.
- **Les voyages sponsorisés** comprennent tout paiement proposé, versé ou reçu pour un voyage ou un hébergement.

**Des Avantages raisonnables peuvent être concédés à une Tierce Partie ou reçus de sa part dans le but d'entretenir de bonnes relations professionnelles.**

**Mais le fait d'offrir ou de recevoir des Avantages dans l'intention d'obtenir une faveur non justifiée peut être considéré comme de la corruption.**

**Ces Avantages ne doivent en aucun cas influencer ou sembler influencer des décisions professionnelles.**

Dans certaines circonstances et dans certains pays, les échanges d'Avantages avec des Agents Publics peuvent être interdits par la loi. En cas de doute, les collaborateurs doivent consulter Ethics & Compliance pour vérifier la réglementation locale.

## AVANTAGES INTERDITS

La liste non exhaustive suivante présente des Avantages interdits par leur nature, quelles que soient les circonstances :

- Paiements de facilitation

---

- Paiements en espèces ou équivalents (quittances, certificats, cartes pré-payées)

---

- Prêts ou services personnels

---

- Formations et stages

---

- Avantages sollicités par ou pour les collaborateurs

---

- Avantages envoyés ou reçus au domicile du bénéficiaire

---

- Invitations à des événements inappropriés et contraires à la Charte Éthique ou qui pourraient nuire à la réputation de la Société

---

- Voyages sponsorisés sur les week-ends ou incluant des membres de la famille du bénéficiaire

---

- Cadeaux ou invitations dépassant les seuils définis et voyages sponsorisés, lorsqu'ils sont offerts ou proposés par un fournisseur ou un sous-traitant

---

- Avantage dépassant les seuils définis sans autorisation en bonne et due forme

---

## AVANTAGES AUTORISÉS

Il est autorisé de concéder ou de recevoir des avantages si les cinq conditions suivantes sont réunies :

- 1 - Ces Avantages respectent la loi, la réglementation, les directives internes de l'organisation du bénéficiaire ou sa Charte Éthique, notre Code et notre Procédure.

---

- 2 - Ils servent un objectif professionnel dans l'optique de favoriser de bonnes relations professionnelles, de faire la promotion et la démonstration des produits et services de la Société, ou de développer des activités industrielles et commerciales.

---

- 3 - Ils sont socialement acceptables, c'est-à-dire d'une valeur raisonnable par rapport aux pratiques locales, au prix du marché et au statut social des bénéficiaires, et sont occasionnels ou exceptionnels, symboliques et sans impact négatif sur la réputation de la Société.

---

- 4 - Ils ne sont pas perçus comme un moyen d'influencer une décision, de remporter un contrat ou d'obtenir des bénéfices individuels pour soi ou pour d'autres, et ils ne donnent pas l'impression de créer un conflit d'intérêts ou d'amoindrir l'impartialité du bénéficiaire.

---

- 5 - Ils sont échangés en toute transparence et sont enregistrés.

---




VOIR LES SEUILS DANS LA PROCÉDURE



EXEMPLE  
1

« Je fais partie du département Qualité de la Société et j'ai reçu d'un fournisseur que j'audite régulièrement, une invitation pour une compétition automobile réputée. Le fournisseur propose de couvrir tous les frais en lien avec l'évènement (transport, repas, loisirs, etc.). »


**QUELS SONT LES RISQUES POUR NOTRE SOCIÉTÉ ?**

Une invitation de ce type peut influencer ou sembler influencer vos décisions professionnelles étant donné que :

- elle n'est pas justifiée par un motif professionnel ;
- le montant de cette invitation dépasse largement les seuils définis ;
- elle peut affecter votre indépendance de jugement lors de votre mission d'audit du fournisseur.


**CE QUE VOUS DEVRIEZ FAIRE**

Refuser une telle invitation et informer votre hiérarchie ainsi que Ethics & Compliance

EXEMPLE  
2

« Je souhaite envoyer une boîte de chocolats ou une bouteille de vin à mon client en guise de cadeau pour la nouvelle année. »


**CE QUE VOUS DEVRIEZ FAIRE**

Soyez transparent : enregistrez cet avantage et demandez les validations requises si les seuils sont excédés.

Pour rappel, offrir un avantage même de faible valeur à un agent public peut être interdit. En cas de doute, veuillez contacter Ethics & Compliance pour avis sur les règles applicables localement.


**CE QUE VOUS DEVEZ GARDER À L'ESPRIT**

- Il est autorisé de concéder ou de recevoir des avantages si les cinq conditions susmentionnées sont réunies.
- En période d'appels d'offres et de négociations ou d'obtention de contrats, il est exclu de recevoir ou d'offrir des cadeaux.
- Dans tous les cas, faites preuve de transparence : discutez-en avec vos collègues et votre manager et enregistrez tous les avantages reçus ou concédés.
- En cas de doute, contactez Ethics & Compliance.

**EXEMPLE  
3**

« Un fournisseur propose de réaliser des travaux dans ma maison en échange d'informations relatives à un appel d'offre auquel il participe et qui porte sur la gestion des installations du site. »

**QUELS SONT LES RISQUES POUR NOTRE SOCIÉTÉ ?**

- Le fait de recevoir un avantage personnel en échange d'informations confidentielles est un délit de corruption qui engage la responsabilité individuelle et celle de la société ;
- La divulgation d'informations privilégiées peut nuire à la réputation et aux intérêts de l'entreprise ;
- Manquement aux engagements de l'entreprise relatifs à la concurrence loyale.

**CE QUE VOUS DEVRIEZ FAIRE**

Si un tiers vous place dans une telle situation, veuillez contacter le département Ethics & Compliance immédiatement.

**CE QUE VOUS DEVEZ GARDER À L'ESPRIT**

- Ne jamais accepter un avantage interdit.
- Les procédures internes garantissent le respect de nos engagements.
- L'accès à une information confidentielle n'est possible qu'à ceux qui ont « besoin d'en connaître » et ne peut être divulguée qu'aux personnes autorisées.



Dans le cadre de ses opérations industrielles et commerciales, notre Société peut parrainer des événements, des initiatives ou des organisations.

L'adhésion et la participation à des associations professionnelles ou des groupes de travail sont également essentielles pour défendre les intérêts de notre Société et établir sa position sur le marché et avec ses parties prenantes.



### INTERDIT

#### PARRAINAGES, DONNÉS ET AUTRES INITIATIVES

- À des partis politiques, des organisations religieuses ou autres organisations à visée religieuse, politique ou idéologique,
- qui créent des avantages personnels au bénéficiaire,
- dans lesquels les collaborateurs de la Société ont un intérêt direct ou indirect,
- qui révèlent un conflit d'intérêts avec une Tierce Partie dans un projet,
- qui incluent des financements versés en totalité ou partiellement en espèces, sur un compte privé ou numéroté, ou sur un compte se trouvant dans des paradis fiscaux,
- qui ne sont pas enregistrés de façon transparente dans les comptes financiers de la Société,
- qui peuvent donner l'impression d'influencer la décision relative à l'obtention d'un contrat ou d'un avantage non justifié, ou qui représentent un risque de corruption,
- qui ne respectent pas les lois locales et nationales, ni notre Charte Éthique et Procédure,
- dont les bénéficiaires prônent des valeurs et objectifs contraires à la Charte Éthique de la Société et risquent de nuire à sa réputation,
- dons ou parrainages demandés à une Tierce Partie en faveur de la Société.



### AUTORISÉ

- Les parrainages, dons et autres initiatives sont autorisés lorsqu'ils sont dûment validés par Ethics & Compliance.
- Les dons pécuniaires ou contributions en nature à des organisations caritatives à but non lucratif, dédiées au bien-être social, à la santé, à l'éducation, à la science, à l'environnement, etc. conformément à la stratégie de communication de la Société.
- Le parrainage à des fins professionnelles, dans des domaines tels que : conférences, éducation, science, environnement, arts, culture, sports etc. conformément à la stratégie de communication de la Société.
- L'adhésion est autorisée si elle respecte des conditions telles que :
  - ✓ engagement sur une base annuelle ;
  - ✓ justifiée par la contribution aux intérêts de la Société, sans intérêt personnel ou privé ;
  - ✓ encadrée par des représentants désignés de la Société qui partagent en interne les informations, travaux ou documents reçus.

## EXEMPLE

« Je développe un projet ou une offre avec une agence spatiale nationale d'un pays étranger. Dans ce contexte, un Agent Public m'invite à renforcer la présence de notre Société dans le pays en parrainant un organisme caritatif local. »



## QUELS SONT LES RISQUES POUR NOTRE SOCIÉTÉ ?

Le fait de procéder à une telle opération pendant une campagne commerciale peut être considéré comme un moyen d'influencer le processus décisionnel et concéder un avantage non justifié à notre Société. Même si la cause est noble, le bénéficiaire peut à notre insu, adopter un comportement inapproprié ou recourir à des pratiques de corruption qui pourraient nuire à la réputation de notre Société. L'organisme caritatif peut être fictif, et les fonds alloués peuvent être détournés à d'autres fins.



## CE QUE VOUS DEVRIEZ FAIRE

- Répondez que vous devez en référer à votre Société pour étudier l'opportunité.
- Contactez Ethics & Compliance qui réalisera une analyse approfondie et une *Due Diligence* pour vérifier
  - (i) la réputation de l'organisme,
  - (ii) la réalité des actions caritatives effectuées par l'organisme envisagé,
  - (iii) l'identité de l'ultime bénéficiaire, et
  - (iv) qui vérifiera en particulier s'il y a un lien avec le client qui déclencherait un conflit d'intérêts, mettrait à jour d'éventuelles rétro-commissions ou qui influencerait le décideur dans le choix du projet en compétition.



## CE QUE VOUS DEVEZ GARDER À L'ESPRIT

- Même si cela s'inscrit dans la stratégie de communication de la Société, Ethics & Compliance doit valider tous les parrainages, dons et autres initiatives pour garantir que ces contributions ne sont pas un moyen de corrompre.
- Toute contribution (en nature ou pécuniaire) en lien avec un Projet en cours d'appel d'offres est interdite.
- Les parrainages, dons et autres initiatives doivent tous être transparents, documentés et soumis à un accord contractuel.

## 2.3. Paiement de facilitation

**INTERDIT****TOUT TYPE DE PAIEMENT DE FACILITATION****EXEMPLE**

« Mon client en Asie souhaite organiser une réunion avec un préavis très court et j'ai besoin d'un visa en urgence. L'employé de l'ambassade m'informe que l'obtention du visa prendra beaucoup de temps et me propose d'accélérer le processus moyennant la somme de 35 €. »

**CE QUE VOUS DEVRIEZ FAIRE**

- Tout d'abord, cherchez à savoir si le paiement requis pour cette transaction est conforme à la réglementation locale (ce qui n'est pas toujours le cas, même si un reçu est fourni).
- Ensuite, demandez une facture ou un reçu à l'ambassade pour la somme payée. Si l'employé refuse, informez-le poliment que vous ne pourrez pas verser de paiement car vous ne serez jamais remboursé par votre Société sans reçu valide.
- Expliquez à l'employé de l'ambassade que votre Société refuse ce type d'arrangement, quel que soit le montant de la commission demandée, et que vous allez informer votre responsable du risque de retard.
- Contactez immédiatement Ethics & Compliance, qui prendra les mesures nécessaires.

**CE QUE VOUS DEVEZ GARDER À L'ESPRIT**

- Notre Société interdit toute forme de paiement de facilitation, quelles que soient la valeur du paiement et les coutumes locales.
- Vous ne devez jamais accepter de payer, sauf dans le cas où votre sécurité ou votre santé serait menacée.

## 24. Trafic d'influence

**INTERDIT****TOUTE FORME DE TRAFIC D'INFLUENCE****Illustration de certains actes de trafic d'influence**

- Inviter ou offrir un voyage d'agrément ou un présent à un ami proche d'un Agent Public dans l'intention que celui-ci use de son influence auprès d'une autorité gouvernementale ou d'une administration pour obtenir une décision favorable à vos intérêts.
- Proposer un stage ou un poste à un proche d'un Agent Public afin d'obtenir en échange une décision favorable d'une autorité publique ou d'une administration
- Accepter une décoration officielle à titre honorifique en échange d'un service rendu à un Agent Public.

**EXEMPLE**

« J'invite le maire d'une ville dans laquelle ArianeGroup est établi, pour un lancement à Kourou.

En échange, j'espère que cela permettra d'obtenir un vote de la commune favorable à l'expansion de notre site. »

**QUELS SONT LES RISQUES POUR NOTRE SOCIÉTÉ ?**

Être condamné pour trafic d'influence car le collaborateur agit au nom de notre Société.

**CE QUE VOUS DEVRIEZ FAIRE**

- Soyez vigilant lorsque vous offrez des avantages à un agent public.
- N'offrez jamais d'avantage dans l'intention d'obtenir une décision favorable.
- L'accord du département Ethics & Compliance est nécessaire avant d'offrir un avantage à un agent public.

**CE QUE VOUS DEVEZ GARDER À L'ESPRIT**

- N'acceptez jamais d'offrir un avantage à un tiers dans l'intention qu'il abuse de son influence afin d'obtenir une décision favorable d'une autorité publique ou d'une administration.
- Le trafic d'influence commis par des agents publics étrangers est un délit au regard de la loi pénale française.
- Un individu et la société peuvent tous les deux être tenus responsables lorsqu'un avantage indu est promis ou donné à un tiers.

## 2.5. Recours à des Partenaires Commerciaux

 **INTERDIT**

- S'engager par écrit ou oral envers un Partenaire Commercial ou signer un accord avec un Partenaire Commercial avant qu'il ait été totalement validé conformément au processus d'engagement détaillé dans la Procédure.
- Demander ou accepter des prestations de services avant la signature d'un accord avec le Partenaire Commercial.

 **AUTORISÉ**

- Rencontrer le Partenaire Commercial dans ses locaux.
- Tester sa capacité (structure, organisation, ressources, contacts, antécédents, références commerciales, etc.).
- Présenter notre Charte Éthique, à laquelle il doit adhérer et la lui remettre.
- Expliquer le processus d'engagement des Partenaires Commerciaux.
- Consulter Ethics & Compliance pour procéder à la validation du Partenaire Commercial, et à l'établissement d'un accord avec lui.

## EXEMPLE

« Notre Société reçoit régulièrement des informations d'un ancien Partenaire Commercial dont l'accord n'a pas été renouvelé depuis plusieurs années. »



## QUELS SONT LES RISQUES POUR NOTRE SOCIÉTÉ ?

- Sans cadre contractuel clair, le Partenaire Commercial peut considérer qu'il est autorisé à travailler pour la Société sur la base d'un accord informel, ou peut se présenter comme représentant de notre Société alors qu'il n'a pas été validé conformément à la Procédure.
- La Société peut se retrouver dans l'obligation de rémunérer des tâches effectuées ou d'assumer la responsabilité pour des actes inappropriés réalisés en son nom.



## CE QUE VOUS DEVRIEZ FAIRE

- Refusez les informations non demandées et clarifiez la situation.
- Si vous n'avez pas l'intention d'engager le Partenaire Commercial, mettez immédiatement fin à tout échange.
- Dès que vous avez identifié un Partenaire Commercial ayant la capacité de soutenir vos activités de développement, lancez sans tarder avec Ethics & Compliance le processus de *Due Diligence* indispensable pour pouvoir valider son engagement conformément à la Procédure et pouvoir procéder à la signature d'un contrat de Partenaire Commercial dédié.



## CE QUE VOUS DEVEZ GARDER À L'ESPRIT

- En raison de leur relation étroite avec les clients et les décideurs, les Partenaires Commerciaux sont particulièrement exposés au risque de corruption.
- Une attention particulière doit être portée à leur sélection, validation, recrutement et gestion.
- Respectez la Procédure ainsi que les instructions données par Ethics & Compliance.

## 2.6. Autres risques liés à des Tierces Parties

**Notre Société peut être exposée au risque de corruption lorsqu'elle traite avec des Tierces Parties, quelles que soient les circonstances, par exemple :**

- Lorsque la Société détient une participation dans une entreprise, la mauvaise gouvernance du co-actionnaire ou les mauvaises pratiques d'une filiale peuvent avoir un impact sur sa réputation.
- Lors de l'établissement d'un consortium pour répondre à un appel d'offres international, les Tierces Parties liées par le partenariat (donneur d'ordres, co-traitant, sous-traitant) peuvent exposer la Société en cas de pratiques de corruption.

### EXEMPLE 1

« Dans le cadre d'un appel d'offres international, 20 % des travaux du Projet visé seront sous-traités localement. Notre Société a amorcé une discussion avec un sous-traitant local qui pourrait être sélectionné pour faire partie du consortium de la Société. Quelques mois plus tard, alors qu'aucun accord n'a encore été signé avec le sous-traitant local, celui-ci demande à être payé pour des activités de marketing réalisées pour promouvoir l'offre de notre Société auprès du client. »



#### QUELS SONT LES RISQUES POUR NOTRE SOCIÉTÉ ?

- Une relation non contrôlée avec un client, par l'intermédiaire d'une Tierce Partie prétendant agir pour le compte de la Société, peut mettre en péril la réputation de celle-ci.
- La Société peut être considérée comme responsable de tout acte inapproprié réalisé en son nom.



#### CE QUE VOUS DEVRIEZ FAIRE

- Refusez de verser une compensation pour une initiative non demandée.
- Définissez par écrit les tâches, rôles et obligations des parties.
- Contactez Ethics & Compliance, qui réalisera une *Due Diligence* préalable pour connaître le sous-traitant.
- Reconsidérez sa participation au consortium si nécessaire.



EXEMPLE  
2

« Lors de négociations commerciales pour l'obtention d'un contrat de surveillance spatiale, le client nous impose un fournisseur local pour la construction du bâtiment qui abritera le système »



## QUELS SONT LES RISQUES POUR NOTRE SOCIÉTÉ ?

Sachant que le fournisseur est un « fournisseur privilégié » du client, la Société peut être exposée à des risques

- 1) si ce dernier ne délivre pas correctement sa part des travaux sous-traités par manque de capacité technique
- 2) en cas de comportement inapproprié, rétro-commission vers le client
- 3) si le client détient une participation dans la structure d'actionariat du fournisseur ou entretient un lien familial, etc.



## CE QUE VOUS DEVRIEZ FAIRE

- Contactez Ethics & Compliance qui réalisera une *Due Diligence* préalable sur le fournisseur.
- Selon les résultats de la *Due Diligence* préalable, la Société pourra décider de mettre en concurrence d'autres sociétés locales.
- Si, pour une raison quelconque, il n'est pas possible de procéder de la sorte, le fournisseur devra être validé selon le processus de Déviation au Processus Achat dans lequel Ethics & Compliance intervient (ou processus équivalent dans l'entité concernée).
- Si le fournisseur ne répond pas aux critères de qualité ou d'éthique, il sera rejeté. Informez alors le client que la Société ne peut pas travailler avec ce fournisseur.



## CE QUE VOUS DEVEZ GARDER À L'ESPRIT

- Les risques de corruption sont directement corrélés à la proximité avec les décideurs. C'est pourquoi, la relation avec le client doit être strictement contrôlée.
- Vous devez connaître vos Tierces Parties.
- Vous devez présenter notre Charte Éthique dès le premier contact avec une Tierce Partie potentielle afin de partager les normes et attentes de notre Société sur la façon de conduire ses activités.



## 2.7. Conflits d'intérêts

**INTERDIT**

Les situations dans lesquelles une personne ne peut pas rester impartiale dans sa prise de décision, et contrevient de ce fait au principe de loyauté ou qui nuit aux intérêts de la Société.

**De potentiels conflits d'intérêts peuvent résulter de situations telles que :**

- **Relations avec des proches** : lorsqu'un collaborateur, dans l'exercice de ses fonctions, est en contact avec un membre de la famille, un ami ou une connaissance qui est employée par un client, une Tierce Partie ou un concurrent de notre Société, et peut influencer des décisions professionnelles.
- **Relations au sein de la Société** : lorsqu'un collaborateur prend part à un processus d'embauche, d'évaluation, de discipline, de rémunération ou de promotion d'un collaborateur qui travaille sous ses ordres, qui est membre de sa famille ou avec qui il entretient une relation personnelle étroite.
- **Emploi ou revenu supplémentaire** : lorsqu'un collaborateur rejoint ou cherche à rejoindre en tant qu'employé, actionnaire, consultant ou représentant, une entité qui est un client, un fournisseur ou un concurrent de la Société.
- **Gouvernance** : lorsqu'un collaborateur prend part à la gouvernance d'une entreprise ou d'une organisation à but non lucratif, qui est un client, un partenaire ou un concurrent de notre Société.
- **Intérêts financiers** : lorsqu'un collaborateur ou un membre de sa famille, un proche ou un ami détient un intérêt financier conséquent ou une participation substantielle (5 % pour les sociétés publiques et 20 % pour les sociétés privées) dans une entreprise qui est un client, un fournisseur, un partenaire ou un concurrent de notre Société.

**AUTORISÉ**

Toute action, décision ou contribution à une décision qui préserve les intérêts de la Société et qui ne concède pas d'avantage particulier, de privilège ou d'avantage injustifié aux parties impliquées.

EXEMPLES  
1

a/ « Dans le cadre de mes fonctions de responsable Achats, je suis en train de sélectionner des fournisseurs pour participer à un appel d'offres. En parallèle, j'ai découvert sur un réseau social que le cousin de mon mari travaille pour l'un des fournisseurs pré-sélectionnés. »

b/ « Je suis commercial et je dirige le consortium qui prépare une proposition commune pour un Projet de la Marine. La société pour laquelle je travaillais précédemment fait partie des candidats à la sous-traitance de notre Société pour le Projet visé et mon ancien collègue fait désormais partie de l'équipe de soumission. Nous sommes de bons amis et nous discutons régulièrement du Projet lorsque nous nous retrouvons après le travail. »


**QUELS SONT LES RISQUES POUR NOTRE SOCIÉTÉ ?**

Si votre poste ou fonction au sein de la Société vous conduit à prendre des décisions concernant un fournisseur qui pourraient créer ou sembler créer un conflit d'intérêts, vous devez alors le déclarer. L'analyse de la situation permettra de confirmer ou non un réel conflit d'intérêts.

**Vous ne devez pas :**

- rester passif par rapport à cette situation ;
- garder cette situation secrète et prendre part au processus de sélection ;
- communiquer avec votre proche/ami ou favoriser son entreprise de quelque manière que ce soit.


**CE QUE VOUS DEVRIEZ FAIRE**

Informez votre responsable et déclarez le conflit d'intérêts à Ethics & Compliance. Ils décideront ensemble si vous devez vous retirer du projet ou s'il faut prendre d'autres mesures.

EXEMPLE  
2

« J'envisage d'investir dans une entreprise qui est un fournisseur de notre Société. »


**QUELS SONT LES RISQUES POUR NOTRE SOCIÉTÉ ?**

Si votre poste ou fonction au sein de la Société vous amène à prendre des décisions concernant ce fournisseur, cela générera de facto un conflit d'intérêts.


**CE QUE VOUS DEVRIEZ FAIRE**

Parlez-en avec votre direction et avec Ethics & Compliance avant d'entreprendre un tel investissement.


**CE QUE VOUS DEVEZ GARDER À L'ESPRIT**

- Même si la situation peut s'avérer temporaire, tout conflit d'intérêts doit être déclaré par la personne concernée auprès de Ethics & Compliance.
- Vous devez prêter une attention particulière aux situations dans lesquelles vos intérêts personnels peuvent compromettre l'impartialité ou la neutralité de vos décisions professionnelles.

**EXEMPLE  
3**

Je suis Manager RH et j'ai reçu une lettre de motivation accompagnée d'un CV pour une demande de stage. Une annotation manuscrite a été ajoutée : « C'est le fils de notre client au ministère. Merci d'étudier cette demande avec beaucoup de soin. »

**QUELS SONT LES RISQUES POUR NOTRE SOCIÉTÉ ?**

Si une consultation, une négociation ou l'attribution d'un contrat est en cours, la décision d'embaucher le stagiaire peut alors générer un conflit d'intérêts.

**CE QUE VOUS DEVRIEZ FAIRE**

Contactez Ethics & Compliance qui analysera le contexte pour vérifier si le conflit d'intérêts est avéré.

**CE QUE VOUS DEVEZ GARDER À L'ESPRIT**

- Le fait d'embaucher un membre de la famille d'un Agent Public ou de l'un de ses amis ne constitue pas nécessairement une infraction aux yeux de la loi. Néanmoins, si cette embauche est faite dans le but de récompenser un Agent Public ou de l'inciter à vous attribuer un contrat ou tout autre avantage, cela peut être considéré comme un délit et peut donner lieu à des poursuites judiciaires et des amendes.
- Toute demande de stage ou candidature doit respecter le processus RH applicable.
- Toute demande de stage ou candidature venant d'un Agent Public, d'un membre de sa famille ou d'un de ses amis doit systématiquement être validée par Ethics & Compliance.

## 2.8. Lobbying

 **INTERDIT**

- Offrir des présents, cadeaux ou avantages de valeur conséquente à un Agent Public dans le but d'obtenir une faveur.

---

- Payer un Agent Public pour participer à une conférence en tant qu'intervenant.

---

- Essayer d'obtenir des informations par des moyens frauduleux.

---

- Vendre des informations ou des documents obtenus auprès d'un Agent Public.

---


 **AUTORISÉ**

- Toute activité de lobbying menée par la Société dans le respect du Code et de la Procédure.

---

- Toute activité de lobbying sous-traitée à une Tierce Partie dûment validée, engagée et gérée conformément à la Procédure applicable aux Partenaires Commerciaux, et respectant :
  - ✓ toutes les obligations légales et réglementaires en vigueur dans le pays où se déroulent les activités ;
  - ✓ le code éthique des lobbyistes publiés par leurs associations professionnelles, le cas échéant ;
  - ✓ les règles éthiques concernant l'acquisition et l'utilisation des informations, ainsi que les conflits d'intérêts.

---


**CE QUE VOUS DEVEZ GARDER À L'ESPRIT**

- Vérifiez avec le département des Affaires Publiques ou les relations institutionnelles de l'entité concernée si les activités de lobbying que vous engagez en France doivent être enregistrées dans le registre de la HATVP (Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique), conformément à la loi française.
- Le recours aux lobbyistes est interdit dans certains pays. Vérifiez avec Ethics & Compliance si un tel soutien est envisageable.



## 2.9. Comptabilité

**INTERDIT**

**MANIPULATION DES ÉCRITURES  
COMPTABLES POUR DISSIMULER UN ACTE  
DE FRAUDE OU DE CORRUPTION**

**EXEMPLE**

« Un manager d'ArianeGroup demande à un proche au sein du département comptable de traiter des factures d'un fournisseur dépassant le montant stipulé dans le contrat. Le manager lui explique que cela couvre les frais relatifs à une formation certifiante à laquelle le fournisseur l'a personnellement invitée. »

**QUELS SONT LES RISQUES POUR NOTRE SOCIÉTÉ ?**

- L'enregistrement de fausses factures est non seulement passible de poursuites judiciaires, mais également un acte qui nuit à la réputation de l'entreprise.
- Le fait d'accepter un avantage personnel (formation) en l'échange de l'enregistrement de fausses factures est un acte de corruption.
- L'entreprise pourrait être tenue responsable d'un acte commis en son nom par un de ses collaborateurs.

**CE QUE VOUS DEVRIEZ FAIRE**

Dans une telle situation, contactez immédiatement Ethics & Compliance.

**CE QUE VOUS DEVEZ GARDER À L'ESPRIT**

La manipulation des écritures comptables, y compris lorsque celles-ci ont pour but de dissimuler des activités illicites, est un délit qui peut entraîner des poursuites judiciaires et des sanctions pour l'entreprise et les personnes impliquées.



# 3. ALERTES ET SIGNALEMENTS

La Société vise à promouvoir une culture de l'éthique, de la transparence, de la confiance et du respect mutuel. Il est essentiel que tout collaborateur de la Société puisse s'exprimer librement et signale de toute bonne foi un comportement inapproprié, des infractions à la loi ou aux réglementations, des dysfonctionnements et des infractions au présent Code, lorsque ceux-ci sont constatés, sans crainte de pression ou de sanctions.

**Aucun collaborateur ne saurait être puni s'il rapporte en toute bonne foi, sans contrepartie financière directe et sur une base étayée, un comportement inapproprié ou une infraction au Code dont il a connaissance.**

**Par « bonne foi », on entend signaler un problème sans malveillance et sans en tirer un profit personnel, en apportant une preuve ou un motif valable.**

Chaque collaborateur est encouragé à s'exprimer librement et à signaler une situation ou un comportement entrant en conflit avec le Code.

Un dispositif d'alertes professionnelles a été mis en place afin de permettre le recueil de ces signalements. Elle garantit la protection du lanceur d'alerte, du facilitateur et des personnes en lien avec le lanceur d'alerte. L'auteur d'un signalement peut le soumettre via la plateforme internet dédiée : <https://ag.1signal.net>.



## 4. SANCTIONS EN CAS DE VIOLATION

---

**Tous les collaborateurs ou dirigeants qui contreviennent, au présent Code, feront l'objet de sanctions disciplinaires internes, pouvant aller jusqu'à la résiliation de leur contrat de travail (comme défini dans le règlement intérieur en France ou pour les autres entités, conformément aux lois locales), sans préjuger de la faculté d'informer la police ou le procureur régional ou national des faits pouvant constituer un délit aux yeux de la loi.**



## 5. GLOSSAIRE

### AGENT PUBLIC

---

Comprend, mais sans s'y limiter :

- tout fonctionnaire ou représentant gouvernemental élu ou nommé (par exemple, un membre d'un ministère des transports ou de la défense) ou un membre d'une famille régnante ;
- un employé, un fonctionnaire, un entrepreneur, un consultant ou un représentant d'un gouvernement ou d'un département, d'une agence ou d'un instrument (par exemple, des entreprises parapubliques ou publiques) ;
- tout employé ou personne agissant pour le compte ou au nom d'un agent public, d'un organisme gouvernemental ou de toute entreprise exerçant une fonction gouvernementale (par exemple, un agent chargé des licences ou un agent des impôts) ;
- tout parti politique, dirigeant, employé ou représentant d'un parti politique ou candidat à une fonction publique ;
- une personne au service d'un gouvernement, y compris les membres de l'armée, de la garde côtière, de l'agence spatiale, de la police ou de la fonction publique ;
- un employé ou une personne agissant pour ou au nom d'une organisation internationale publique (par exemple, les Nations Unies, le Fonds monétaire international, la Banque mondiale, etc.) ;
- les membres de la famille et les parents proches de l'une des personnes ci-dessus (par exemple, un parent, un conjoint, un enfant, un frère ou une sœur, y compris l'un d'entre eux par mariage).

### CONFLIT D'INTÉRÊTS

---

Se produit lorsque l'intérêt personnel et l'intérêt professionnel interfèrent ou semblent interférer avec notre capacité à remplir une fonction selon les meilleurs intérêts de la Société, de façon impartiale et sans desseins cachés.

### CORRUPTION

---

Acte de promettre ou d'offrir, de demander ou de recevoir directement ou indirectement un avantage injustifié, de nature pécuniaire ou autre, auprès d'un tiers (public ou privé) dans le but d'obtenir ou de conserver un contrat, d'obtenir une décision favorable, ou de bénéficier de tout autre avantage inapproprié.

- **Corruption active** : consiste à payer ou à promettre de payer un pot-de-vin ou quelque chose de valeur pour obtenir d'une personne qu'elle exécute, ou qu'elle s'abstienne d'exécuter un acte en lien avec ses obligations professionnelles.
- **Corruption passive** : consiste à demander ou à recevoir un pot-de-vin ou quelque chose de valeur pour exécuter, ou s'abstenir d'exécuter, un acte en lien avec ses propres obligations professionnelles.

### DUE DILIGENCE

---

Ensemble des vérifications réalisées avant une transaction, afin de se faire une idée précise de la situation d'une Tierce-Partie et des personnes avec lesquelles ArianeGroup envisage de traiter. De manière plus générale, la diligence raisonnable est le degré de jugement, de soin, de prudence, de fermeté et d'action qu'il convient d'apporter dans les transactions avec une Tierce Partie.

### LOBBYING

---

Consiste à promouvoir les valeurs, activités et services d'ArianeGroup et défendre ses intérêts en fournissant des informations objectives aux Agents Publics, leaders d'opinion ou de corporations dans les domaines technique, économique et social.

### PARTENAIRE COMMERCIAL

---

Terme générique qui fait référence à une tierce partie, tel qu'un consultant, un prestataire de service, un fournisseur de crédits d'offset, un distributeur, un revendeur à valeur ajoutée, un courtier ou un lobbyiste, ou tout autre intermédiaire pouvant nouer des relations directes avec un Client.

### TIERCE PARTIE

---

Personne morale en relation d'affaire avec ArianeGroup, qu'elle soit fournisseur, client, co-contractant, sous-traitant, etc.



## LA CORRUPTION OU LES PRATIQUES DE CORRUPTION COMPRENENT NOTAMMENT :

### AVANTAGES NON PÉCUNIAIRES

---

- stage non mérité
- billets V.I.P. pour des événements sportifs ou culturels tous frais inclus (voyage, hébergement...)

### PAIEMENTS DE FACILITATION

---

Paiements inappropriés et non officiels de petits montants versés à des Agents Publics de faible grade dans le but d'obtenir ou d'accélérer l'exécution de formalités administratives de routine. Cette pratique peut être considérée comme de la corruption.

### PAIEMENT INJUSTIFIÉ

---

Versé à un Agent Public ou à un employé de l'autre partie contractante, ses proches, ses amis ou ses partenaires, sous différentes formes telles que :

- détournement d'une partie du paiement du contrat en rétro-commission ;
- commissions injustifiées payées à des intermédiaires tels qu'un Partenaire Commercial ou une Tierce Partie, et pouvant servir à corrompre ;
- surfacturation d'une prestation de travaux ou de service exécutée pour le compte du donneur d'ordre dans le but d'alimenter une caisse noire.

### POT-DE-VIN

---

Tout avantage, paiement en espèces, cadeau, prêt, voyage sponsorisé, offre d'emploi, don, cotisation non déclarée à un parti politique, fausse facture, etc. donné en échange d'une décision injustifiée.

### TRAFIC D'INFLUENCE

---

Forme de corruption qui se produit lorsqu'une personne promet, offre ou donne, directement ou indirectement, de l'argent ou quelque chose de valeur à un Agent Public afin que ce dernier use de son influence réelle ou supposée pour obtenir une distinction, un emploi, un contrat, des informations confidentielles ou une décision favorable de quelque nature que ce soit auprès d'une autorité gouvernementale ou d'une administration.

Trois acteurs sont impliqués : celui qui offre ou octroie l'Avantage indu, l'Agent Public (qui use de son influence) et l'autorité publique ou administration (qui rend une décision en faveur de la personne à l'origine de l'Avantage).



#spaceenablers

[www.ariane.group](http://www.ariane.group)



**ARIANEGROUP**

SIÈGE SOCIAL :  
51-61 ROUTE DE VERNEUIL  
78131 LES MUREAUX - FRANCE

**POUR TOUT CONTACT**

**Département Éthique & Compliance**  
Téléphone : +33 (0)1 39 06 12 34  
[ethics@ariane.group](mailto:ethics@ariane.group)

**SIGNALER UNE ALERTE :**

<https://ag.1signal.net>