

CODE DE CONDUITE BOURBON



BOURBON
Building together a sea of trust

SOMMAIRE

- 03 Editorial
- 04 Droits et responsabilités
- 06 Garantir un environnement de travail sûr, respecter les personnes
 - 08 Santé, Sécurité et Environnement
 - 09 Contribution au développement durable local
 - 10 Égalité des chances
 - 11 Prévention du harcèlement
- 12 Respecter les règles de *compliance**
 - 14 Prévention de la corruption
 - 15 Paiements de facilitation
 - 16 Conflits d'intérêts
 - 17 Cadeaux et invitations d'affaires
 - 18 Dons et contributions caritatives
 - 19 Contributions aux partis politiques
 - 20 Intermédiaires commerciaux
- 22 Glossaire

COMMENT UTILISER CE CODE ?



Le code de conduite définit les règles qui s'appliquent à l'ensemble des collaborateurs et parties prenantes de BOURBON – nos fournisseurs, partenaires et clients – pour travailler avec nous dans le respect des lois et de l'éthique.

Le code de conduite complète nos politiques et directives internes et n'a pas vocation à anticiper ou apporter une réponse à toutes les situations possibles.

Les principes et conseils qu'il contient montrent la voie à suivre pour adopter un comportement éthique.

Dans le futur, des actualisations viendront enrichir cette première édition avec de nouvelles règles.

Le code de conduite, parlons-en

Pour toute question à propos du code, n'hésitez pas à contacter :

- votre responsable *Compliance* local
- votre manager direct
- l'équipe *Compliance* du Groupe : compliance@bourbon-online.com

Documents de référence :

- pour trouver la procédure en conformité avec nos règles de *compliance* :
Intranet > QMS > process and documents > *Compliance* (n°25)
- pour comprendre les principes stratégiques en matière de *Compliance* :
Intranet > BOURBON > strategic elements > *Compliance*

* conformité



– *Compliance, no compromise* – affirme l'ambition de tolérance zéro qui s'applique à chacun d'entre nous.

Dans le monde qui nous entoure, la *compliance* ne se résume plus simplement à bien faire les choses. C'est une question d'excellence opérationnelle, de réussite pour l'entreprise et de réduction des risques. C'est également un enjeu d'affirmation de notre positionnement et de renforcement durable de notre leadership dans les services maritimes à l'offshore pétrolier. Car pour être leader, nous devons l'être dans tous les domaines : excellence opérationnelle, sécurité et *compliance*.

Notre secteur est exposé à deux risques majeurs : les risques liés à la sécurité et ceux liés à la *compliance*. Notre entreprise tout entière y est confrontée, mais nous le sommes également, chacun, à titre individuel.

Aujourd'hui, la transparence est la règle. Il est indispensable que le comportement de chaque collaborateur, partenaire et fournisseur de BOURBON soit exemplaire sur le plan de l'éthique et de la *compliance*. En tant qu'entreprise internationale, avec des clients dans le monde entier, toute déviation aux règles de *compliance* se produisant sur un site peut avoir des conséquences négatives sur tous les autres et entraîner une perte de confiance vis-à-vis de BOURBON. Préserver notre réputation est tout aussi important que de conserver de solides résultats financiers.

Nous ne devons pas remettre en cause fondamentalement nos valeurs. En revanche, nous devons prendre conscience que la *compliance* n'est pas simplement une règle interne à l'entreprise, mais une manière d'être et d'agir essentielle pour chacun d'entre nous, sans exception.

La devise de notre programme – *Compliance, no compromise* – affirme l'ambition de tolérance zéro qui s'applique à chacun d'entre nous.

Chez BOURBON, nous respectons les personnes et les cultures locales, nous respectons aussi les règles. Notre but est de pouvoir garantir que toute personne travaillant pour ou avec BOURBON agit en conformité avec nos règles de *compliance*, naturellement et instinctivement, dans toutes les situations, sans même avoir à y réfléchir.

Christian Lefèvre,
Directeur Général

DROITS ET RESPONSABILITÉS

Les enjeux

BOURBON s'engage à mener ses activités dans un souci de transparence, d'éthique et de responsabilité, en respectant les lois et réglementations les plus strictes ainsi que les politiques et directives internes. La *compliance* est un aspect absolument essentiel de l'activité quotidienne de toute personne travaillant pour ou avec BOURBON, sans aucune exception.

Le programme de *compliance* de BOURBON comporte six grands volets :

1. Engagement de la direction de BOURBON, qui « donne le ton »
2. Évaluation des risques
3. Politiques et procédures
4. Communication et formation
5. Pilotage et suivi
6. Sanctions

Le code de conduite de BOURBON

Notre code de conduite définit les fondements de notre programme de *compliance* : règles légales et éthiques, réglementations, principes de conduite des affaires et comportements attendus. Nous avons choisi de concevoir le code de conduite de BOURBON selon les normes internationales les plus exigeantes, normes qui sont désormais applicables à tous nos sites, dans tous les pays. Dans le futur, des actualisations viendront enrichir cette première édition avec de nouvelles règles.

Champ d'application du code de conduite

Notre code de conduite s'applique à tous les collaborateurs de l'entreprise : marins et commandants, employés, cadres dirigeants, collaborateurs du siège et toute autre personne travaillant pour le compte de BOURBON (sous-traitants, intérimaires, etc.).

Il s'applique également à nos partenaires commerciaux et fournisseurs, partout dans le monde. Nous nous réservons la possibilité

de mettre fin à nos relations commerciales avec les sociétés qui ne respecteraient pas nos règles de *compliance* et d'éthique. Des clauses de *compliance* seront spécifiées dans les termes de nos contrats avec des tiers si nécessaire.

En résumé, nous attendons de toute personne travaillant pour ou avec BOURBON qu'elle comprenne et respecte le présent code de conduite.

Les droits et responsabilités des collaborateurs de BOURBON

Partout dans le monde, les collaborateurs de BOURBON ont le droit d'évoluer dans un environnement sain et sûr, d'être valorisés et respectés. Notre succès repose sur les valeurs que nous partageons tous : le professionnalisme, la responsabilité, l'enthousiasme et la solidarité.

L'ensemble des collaborateurs de BOURBON, y compris les nouveaux employés, doivent connaître, comprendre et respecter notre code de conduite. BOURBON assure une formation à l'ensemble du personnel au travers des modules de e-learning. Ce document est consultable en permanence sur les différents sites de BOURBON, à terre et en mer, ainsi que sur l'intranet BOURBON.

En aucun cas la méconnaissance du code ou un ordre donné par un collègue ou un manager ne pourront être invoqués pour justifier un manquement à ce code de conduite. Si un collaborateur de BOURBON estime qu'une disposition quelconque du code n'est pas respectée, il doit immédiatement le signaler, d'abord à son supérieur hiérarchique direct, puis au responsable *Compliance* local, puis à son directeur d'entité.

Par ailleurs, s'il le souhaite, il peut s'adresser directement à l'équipe *Compliance* du Groupe en envoyant un courrier électronique à : compliance@bourbon-online.com.

Notre but est de pouvoir garantir que toute personne travaillant pour ou

avec BOURBON adopte des pratiques irréprochables de *compliance*, naturellement et sans même devoir y réfléchir.

Les droits et responsabilités des managers de BOURBON

Il appartient aux managers de BOURBON de donner le ton, de relayer des messages clairs et cohérents. Ils doivent diriger par l'exemple, à la fois en paroles et en actes.

Nos managers savent que la *compliance* ne se résume plus seulement à faire les choses correctement. Il faut également maîtriser les risques, garantir l'excellence opérationnelle et assurer notre réussite financière. À cet égard, l'exemple des managers et leurs comportements irréprochables sont essentiels.

Les managers sont à la fois responsables de leurs équipes et vis-à-vis d'elles. Ils s'attachent à créer un environnement de travail sûr et totalement conforme. Ils veillent à ce que chaque membre de leurs équipes comprenne la manière dont le code de conduite doit guider son action. Les managers ne sont pas responsables de la formation de leurs collaborateurs, mais ils doivent les accompagner au cours du processus de formation. Enfin, ils veillent à ce que chaque collaborateur puisse librement faire part de ses interrogations ou de ses soupçons de violation du code de conduite, sans craindre de subir aucune mesure de rétorsion ou de représailles. Les managers examinent toutes les situations dont ils sont informés par les membres de leurs équipes, rapidement et de manière approfondie.

Manquements et sanctions

Les manquements à la *compliance* commis par les collaborateurs de BOURBON sont classés de 1 à 4. Des sanctions seront prises au cas par cas. Pour les manquements les plus graves, un conseil de discipline sera convoqué.

LE RÔLE DE LA FONCTION COMPLIANCE

BOURBON s'est doté d'une fonction indépendante chargée de piloter et de suivre l'application de son programme de *compliance*.

La fonction « *Compliance* » entre dans le périmètre de responsabilités du département Audit interne, *Compliance* et Risque qui est dirigé par Christian Laveau, Directeur Audit Interne, Management des Risques et *Compliance*.

Cette fonction est assurée par une équipe *Compliance* Groupe et par un réseau de responsables *Compliance* dans les régions, les filiales et les « joint-ventures ».

– La mission principale de l'équipe *Compliance* du groupe est de piloter et d'assurer le suivi du processus de *compliance* au sein de BOURBON, en application des directives du COMEX, de notre politique Ethique & *compliance*, et des six volets du programme de *compliance* de BOURBON. Elle met en œuvre le programme à l'échelon

du Groupe, des régions, des filiales et « joint-ventures », en liaison avec un réseau de responsables *Compliance*. Cette équipe garantit aussi l'application et le respect des règles de *compliance* au sein des fonctions centrales. Enfin, elle joue un rôle d'assistance permanente pour toute question relative à la *compliance*.

– La mission principale des responsables régionaux, des filiales et des « joint-ventures » est de s'assurer que le programme de *compliance* de BOURBON est parfaitement compris, que la politique d'éthique et de *compliance* ainsi que les directives sont déployées, mises en œuvre et respectées. En outre, dans les régions, les filiales ou les « joint-ventures », ils sont les interlocuteurs privilégiés pour toutes les questions de *compliance*.

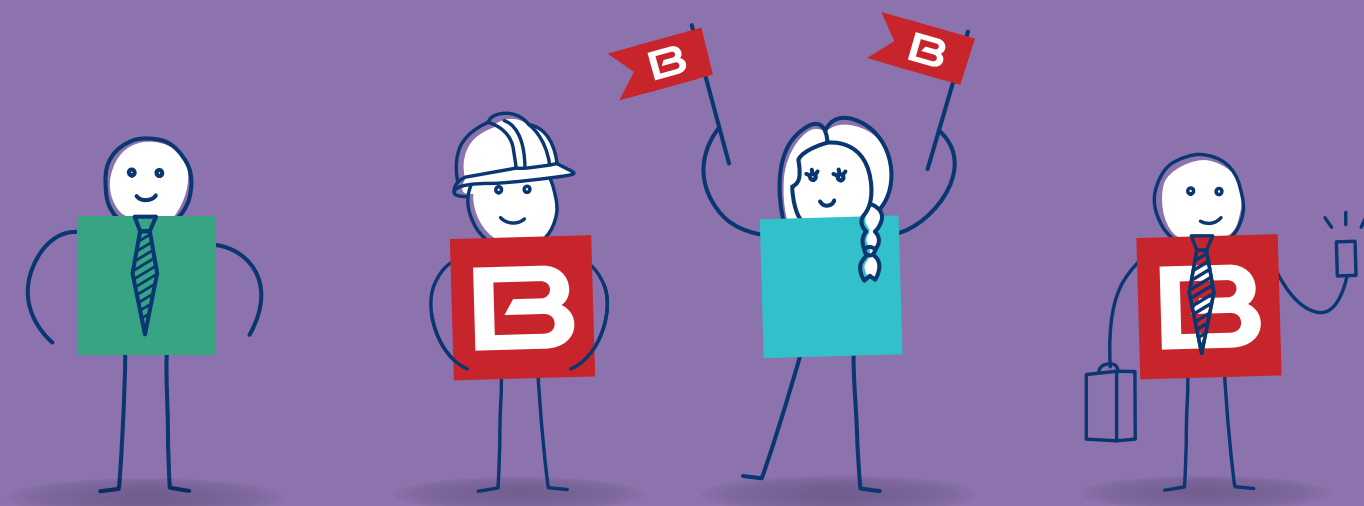
En cas de doute relatif à la *compliance*, contactez l'équipe *Compliance* du Groupe :
compliance@bourbon-online.com



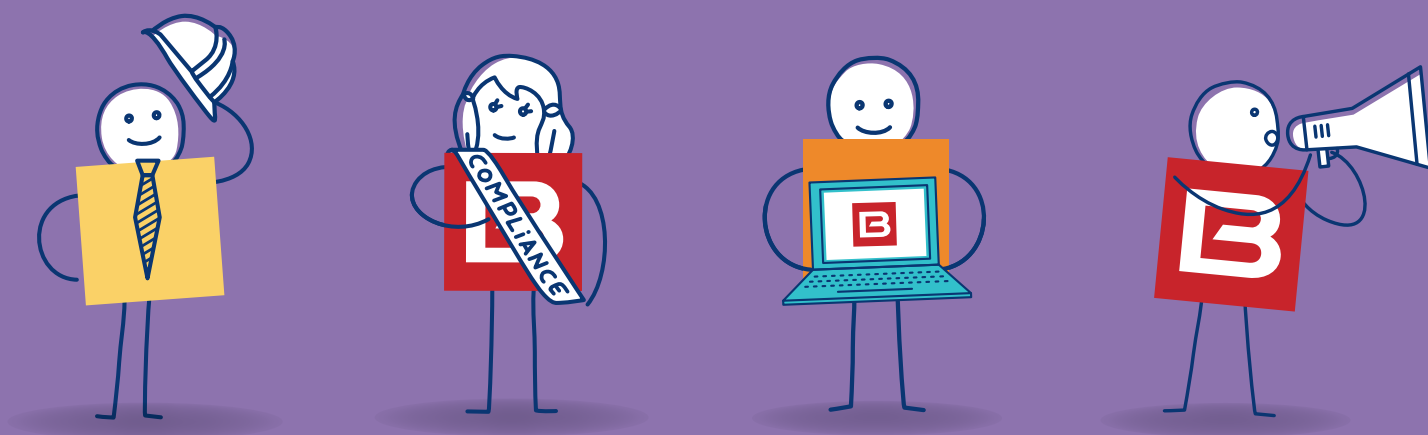
Documents *Compliance* de référence

Seules les politiques et procédures QMS sont officielles, veuillez vous référer à la procédure n° 25 :
Intranet > QMS > documents and process > *Compliance*

 Retrouvez toutes les informations utiles sur les principes stratégiques en matière de *compliance* :
Intranet > BOURBON > principes strategic elements > *Compliance*



**GARANTIR
UN ENVIRONNEMENT
DE TRAVAIL SÛR,
RESPECTER
LES PERSONNES**



SOMMAIRE

- 08 Santé, Sécurité et Environnement
- 09 Contribution au développement durable local
- 10 Égalité des chances
- 11 Prévention du harcèlement

SANTÉ, SÉCURITÉ ET ENVIRONNEMENT

La santé, la sécurité de notre personnel et la protection de l'environnement sont au cœur de l'organisation des opérations de BOURBON.

La responsabilité première de nos managers est de garantir un environnement de travail sûr à toutes les personnes travaillant pour nous, mais également à nos clients et à nos visiteurs, sur tous nos sites opérationnels. Nous attendons de nos managers qu'ils assument cette responsabilité en :

- évaluant et limitant les risques de santé et de sécurité ;
- soutenant les comportements qui optimisent la sécurité de nos opérations ;
- encourageant les équipes à anticiper pour prévenir les situations à risque ;
- préparant les équipes à réagir rapidement et efficacement aux situations d'urgence ;
- veillant à ce que la protection de l'environnement soit une réelle priorité.

BOURBON s'engage à réduire l'impact de ses activités sur l'environnement en mer, sur terre et dans les airs.

N'OUBLIEZ PAS...

- Aucune opération n'est autorisée au détriment de la sécurité.
- Rien n'est plus important que de prendre le temps d'agir en toute sécurité.
- Toutes les opérations doivent respecter totalement les lois et réglementations applicables ainsi que toutes les règles de protection de la santé, de la sécurité et de l'environnement de BOURBON.
- BOURBON ne tolère en aucun cas :
 - les conditions de travail dangereuses ;
 - une culture de la sécurité déficiente ;
 - l'absence d'évaluation des risques ;
 - le non-signallement des événements HSE ;
 - la consommation d'alcool ou de stupéfiants sur le lieu de travail.

- signaler les incidents et les situations de quasi-accident ;
- respecter les procédures et pratiques de sécurité ;
- éviter de travailler si la fatigue menace l'efficacité et la sécurité ;
- informer ses superviseurs et collègues de risques potentiels pour la santé ou pour l'environnement.

EST-CE COMPLIANT ?

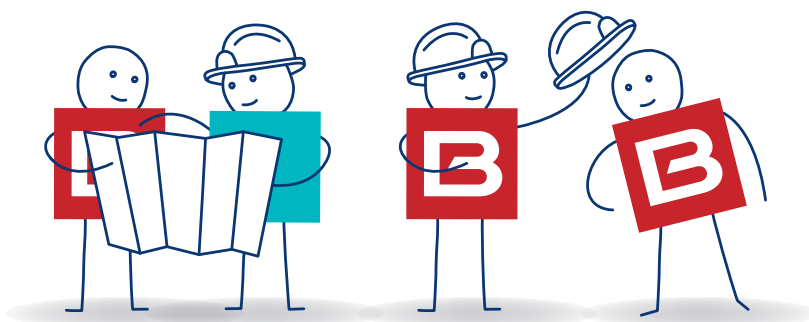
Lors d'une opération de nettoyage d'une cuve, l'équipe mandatée par le client se présente sur le navire sans les équipements individuels de protection appropriés.

Comment doit réagir le collaborateur de BOURBON ?

Le Commandant et le Superintendant doivent immédiatement contacter le client pour l'informer que l'équipe n'est pas autorisée à travailler et que l'opération est suspendue. Il doit, en outre, signaler cette situation au contract manager par téléphone et au responsable des opérations par courrier électronique.

CHEZ BOURBON, CHACUN DOIT :

- agir avant tout pour protéger la santé et la sécurité de toutes les personnes qui l'entourent ;
- prendre des mesures pour arrêter les opérations compromettant la sécurité des personnes, de l'environnement ou des biens ;



CONTRIBUTION AU DÉVELOPPEMENT DURABLE LOCAL

BOURBON s'attache à établir des relations durables avec ses partenaires, sur la base d'un respect mutuel. Nous valorisons la diversité des personnes et des cultures.

BOURBON prend garde aux conséquences de ses décisions, importantes ou mineures, sur toutes les personnes.

Partout où BOURBON est présent, nous diffusons et faisons la promotion de nos valeurs, car elles sont un véritable gage de succès. Nous veillons également à ce que nos activités contribuent au développement économique et social des régions et communautés qui nous accueillent, notamment par le biais des recrutements et du soutien à diverses initiatives locales.

N'OUBLIEZ PAS...

- BOURBON respecte les droits fondamentaux, tels qu'édictees dans la Déclaration universelle des droits de l'homme et dans les conventions de l'Organisation Internationale du Travail, en particulier les dispositions relatives au travail des enfants et au travail forcé.
- BOURBON entend collaborer de façon constructive avec les pouvoirs publics et les communautés où le Groupe est implanté, et s'attache aussi à établir des relations responsables avec les médias.
- BOURBON cherche à apporter une contribution positive aux populations locales voisines de ses opérations, sur la base de relations de confiance ainsi que du respect des droits et de la dignité de chacun.

CHEZ BOURBON, CHACUN DOIT :

- respecter les cultures et pratiques des affaires locales, sans pour autant déroger au présent code et aux dispositions légales ;

- traiter les membres des communautés locales avec dignité et respecter leurs droits ;
- être conscient de la situation particulière et de la vulnérabilité des populations locales ;
- agir dans le respect d'autrui, accepter les différences, apprendre les uns des autres, et adhérer aux valeurs et à la culture de l'entreprise ;
- respecter les droits de l'homme.

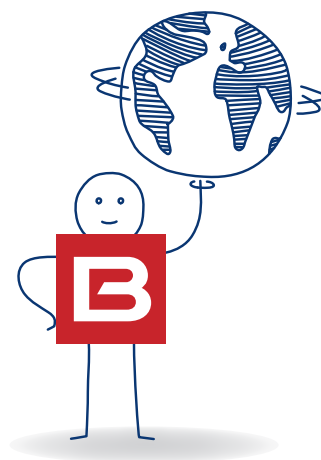
Notre Comité exécutif et nos cadres dirigeants doivent diriger par l'exemple et « donner le ton » pour créer au sein de BOURBON une véritable culture d'éthique des affaires et d'intégrité qui encourage la diversité.

EST-CE COMPLIANT ?

Un collaborateur apprend qu'un fournisseur clé pour les opérations de BOURBON agit en violation des droits de l'homme.

Comment doit réagir le collaborateur de BOURBON ?

Il ou elle doit immédiatement informer son manager direct et prendre les mesures nécessaires, en lien avec le département Achats de BOURBON, pour redresser la situation avec le fournisseur. Ces mesures peuvent aller jusqu'à la rupture du contrat et à l'information des autorités compétentes.



ÉGALITÉ DES CHANCES

BOURBON s'attache à assurer l'égalité des chances et de traitement en matière de recrutement, promotion, formation professionnelle, emploi, conditions de travail et protection sociale, et ce sans considération de race, de religion ou de croyances, d'origine sociale, de sexe, de handicap, d'âge ou d'orientation sexuelle.

La politique Ressources humaines de BOURBON vise à aider chacun de ses collaborateurs à atteindre leurs objectifs professionnels, dans le but de fournir la meilleure qualité de service aux clients.

Les managers de BOURBON, assistés par le département RH, doivent gérer leurs équipes dans un esprit d'ouverture, d'égalité des chances, de respect de tous et d'absence de discrimination, mais aussi partager avec elles les valeurs de BOURBON, qui sont le fondement de la réussite du Groupe.

N'OUBLIEZ PAS...

— BOURBON s'engage à ce que ses collaborateurs :

- comprennent parfaitement ce qui est attendu d'eux ;
- soient équitablement reconnus et valorisés en fonction de leur performance ;
- puissent développer leurs compétences et améliorer leur employabilité ;
- sachent qu'ils font partie de la communauté BOURBON, grâce au partage d'informations, au dialogue et au respect de la vie privée.

CHEZ BOURBON, CHACUN DOIT :

- fonder ses décisions de recrutement, sélection, développement et évolution de carrière sur le mérite ;
- accueillir les nouveaux collaborateurs, leur fournir les informations essentielles sur le Groupe et favoriser leur efficacité professionnelle et leur motivation ;
- perfectionner ses compétences en appliquant les bonnes pratiques, dans le but d'offrir la meilleure qualité de service au client, tout en veillant à la sécurité des personnes et des biens ;

- bénéficier des programmes de formation internes destinés à renforcer les capacités opérationnelles et managériales ;
- bénéficier des opportunités de mobilité professionnelle pour accompagner la croissance du Groupe et améliorer sa propre employabilité ;
- pouvoir bénéficier d'un niveau approprié de protection sociale.

Notre Comité exécutif et nos cadres dirigeants doivent diriger par l'exemple et « donner le ton » pour ancrer, au sein de BOURBON, une véritable culture de l'éthique des affaires et d'intégrité qui garantisse l'égalité des chances. Tous les managers, assistés par les responsables RH, doivent diriger leurs équipes dans un esprit d'ouverture, garantir l'égalité des chances et le respect de tous.

EST-CE COMPLIANT ?

Lors du processus de recrutement, un manager semble fonder sa décision sur un critère contraire à notre politique d'égalité des chances.

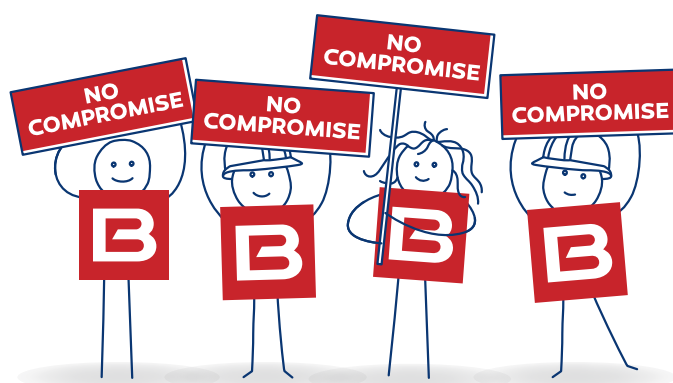
Comment doit réagir le collaborateur de BOURBON ?

Il doit signaler ce problème au manager et au département RH.



PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT

Le harcèlement est défini comme la répétition d'agissements (y compris des propos écrits ou oraux) commis par une personne, destinés ou conduisant à dégrader les conditions de travail d'une autre personne et à nuire à ses droits au travail, à sa dignité, à sa santé physique ou mentale, ou encore à ses possibilités de réussite ou d'évolution professionnelle. Chaque collaborateur a le droit d'évoluer dans un environnement d'où sont bannis tous comportements agressifs, hostiles ou visant à l'intimider. Il est de la responsabilité de tous les collaborateurs d'adopter en permanence un comportement exemplaire sur le lieu de travail et de traiter leurs collègues, ainsi que les personnes extérieures à l'entreprise, avec respect et considération.



N'OUBLIEZ PAS...

— BOURBON traitera sans délai toutes les situations de discrimination et de harcèlement, en garantissant confidentialité des informations. Après enquête, BOURBON engagera des poursuites disciplinaires à l'encontre de toute personne s'étant rendue coupable de discrimination ou de harcèlement envers un collègue. Cette procédure disciplinaire peut aboutir à la rupture du contrat de travail. BOURBON ne tolère aucune forme de harcèlement, vis-à-vis de quiconque, et réproouve notamment les agissements suivants (liste non exhaustive) :

- les contacts physiques non désirés ;
- les injures verbales et insultes ;
- les avances sexuelles importunes ;
- les commentaires agressifs ou intimidants ;
- l'humiliation ou le dénigrement ;
- les remarques désobligeantes sur l'orientation sexuelle ;
- les insultes ou les plaisanteries sur la race, l'origine ethnique et la religion, à caractère sexuel ou bien liées au handicap ou à l'âge ;

— le colportage, par quelque moyen que ce soit, de rumeurs malveillantes ou offensantes et d'informations désobligeantes ou discriminatoires.

CHEZ BOURBON, CHACUN DOIT :

— informer son manager direct ou le département RH s'il subit ou est témoin d'une forme quelconque d'abus ou de harcèlement.

BOURBON s'attend à un prompt rapport des faits d'abus ou de harcèlement dans le but d'intervenir immédiatement. Notre politique de tolérance zéro en matière de harcèlement protège toute personne signalant, de bonne foi, une violation réelle ou potentielle de notre code de conduite ;

— informer son superviseur de la situation lequel prendra les mesures utiles pour signaler l'incident à un cadre dirigeant. À réception d'un rapport sur un cas de discrimination ou de harcèlement, tout cadre dirigeant doit communiquer les faits et les circonstances de l'affaire au Vice-Président Ressources Humaines ;

— s'adresser directement au Responsable RH de la filiale, à un cadre dirigeant ou au Vice-Président Ressources Humaines si les faits de discrimination ou de harcèlement sont commis par un superviseur ou un manager, ou s'il est difficile au collaborateur concerné d'aborder le problème avec un superviseur ou un manager.

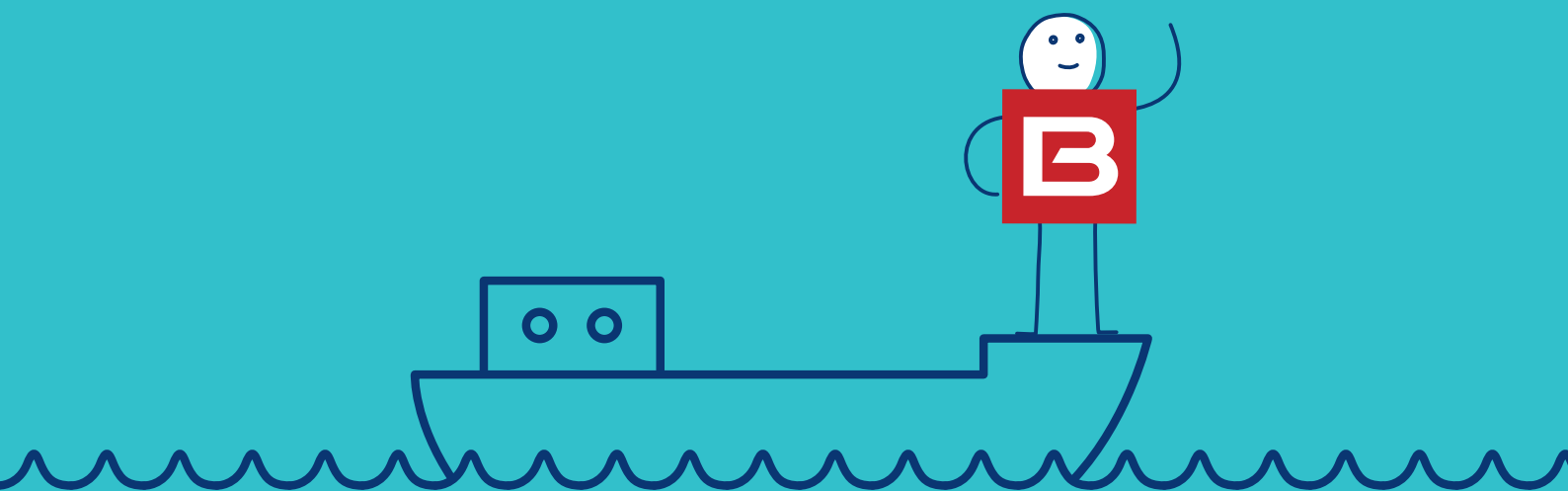
EST-CE COMPLIANT ?

Un collaborateur subit des humiliations de la part d'un collègue.

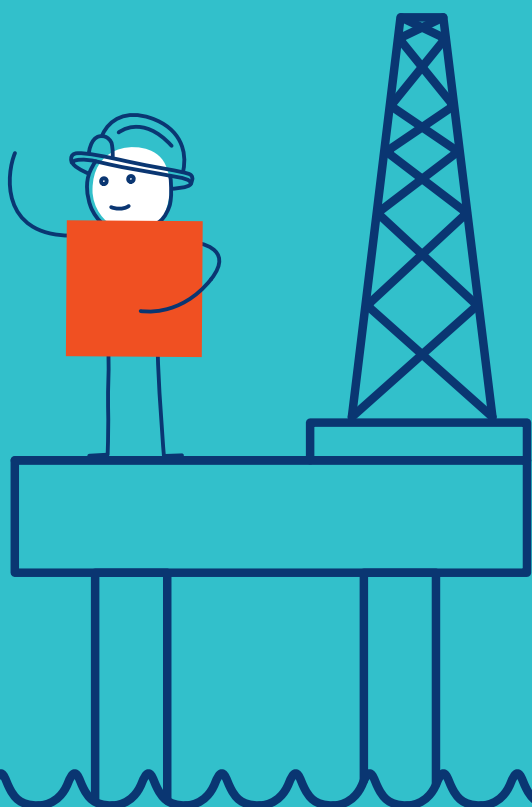
Comment doit réagir le collaborateur de BOURBON ?

Selon les circonstances, il convient :

- de signifier au collègue en cause que son comportement est insultant et lui demander d'y mettre fin immédiatement ;
- ou de signaler la situation à un superviseur ;
- ou de signaler la situation au responsable RH, à un cadre dirigeant ou au Vice-Président Ressources Humaines.



RESPECTER LES RÈGLES DE COMPLIANCE



SOMMAIRE

- | | | | |
|----|-----------------------------------|----|-------------------------------------|
| 14 | Prévention de la corruption | 18 | Dons et contributions caritatives |
| 15 | Paielements de facilitation | 19 | Contributions aux partis politiques |
| 16 | Conflits d'intérêts | 20 | Intermédiaires commerciaux |
| 17 | Cadeaux et invitations d'affaires | | |

PRÉVENTION DE LA CORRUPTION

CORROMPRE VOUS COÛTERA CHER.

La corruption consiste, directement ou indirectement, à offrir, donner, promettre de donner ou autoriser un versement d'argent, ou bien à offrir, promettre de donner ou autoriser la remise de quelque chose de valeur à une personne (agent public ou personne privée) dans le but d'influencer une action ou une décision relevant de la responsabilité de ladite personne.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- + Exécuter vos activités quotidiennes avec franchise, loyauté et honnêteté, en appliquant les règles de conduite des affaires de BOURBON ;
- + signaler à votre responsable *Compliance* local ou à l'équipe *Compliance* du Groupe tout cas de corruption que vous pourriez constater ou suspecter dans le cadre de l'exercice de vos fonctions.

CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Offrir ou accepter de l'argent, des cadeaux, des commissions ou quelque objet de valeur que ce soit dans le but de conclure une vente ou remporter un contrat ;
- autoriser un agent, un représentant ou tout autre tiers agissant au nom de BOURBON à se livrer à la corruption.

✗ SITUATIONS À RISQUE

- Travailler dans des pays situés dans une région où la corruption est une pratique très couramment répandue ;
- traiter directement ou indirectement avec des représentants des pouvoirs publics dont l'influence peut accroître le risque de corruption ;
- traiter avec des individus plutôt qu'avec une entreprise ou une organisation.

EST-CE COMPLIANT ?

Un collaborateur de BOURBON envisage de verser de l'argent à des douaniers pour obtenir une autorisation de transport et d'importation.

Comment doit réagir le collaborateur de BOURBON ?

Cette situation est une forme de corruption directe d'agents publics. Le collaborateur ne doit en aucun cas verser des cadeaux, des commissions ou quelque objet de valeur que ce soit aux douaniers.

PAIEMENTS DE FACILITATION

DES PAIEMENTS OFFICIELS, JAMAIS DE « PAIEMENTS DE FACILITATION ».

Les paiements de facilitation sont une forme de corruption. Ils ont pour but de persuader des représentants des pouvoirs publics d'effectuer une action ou de fournir un service qui font normalement partie du champ de leurs responsabilités officielles.

Ce sont de petites sommes d'argent versées directement ou indirectement, « sous le manteau », à un représentant des pouvoirs publics de faible rang hiérarchique dans le but de faciliter, accélérer ou garantir le déroulement correct d'une démarche administrative de routine.



CE QU'IL FAUT FAIRE

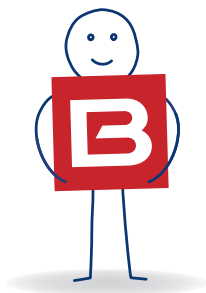
- + S'assurer que les tiers travaillant avec BOURBON (fournisseurs, clients et intermédiaires commerciaux) ne versent pas de paiements de facilitation au nom de BOURBON ;
- + néanmoins, de tels paiements peuvent être autorisés dans des situations de menace, de violence ou de privation de liberté. Il convient dans ce cas :
 - de rédiger un rapport précis et argumenté sur les paiements de facilitation effectués ;
 - d'informer sans délai votre manager direct.

CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Accepter ou verser un paiement de facilitation à un représentant des pouvoirs publics, à moins que votre vie soit en danger.

✗ SITUATIONS À RISQUE

- Être en relation professionnelle directe ou indirecte avec des représentants des pouvoirs publics tels que des douaniers ou des policiers ;
- effectuer des démarches de routines, par exemple pour l'obtention d'un visa, d'une autorisation temporaire d'importation ainsi que d'autres permis et autorisations ;
- se voir réclamer un paiement en espèces sans fourniture de justificatif officiel.



EST-CE COMPLIANT ?

BOURBON dispose de toutes les autorisations et permis nécessaires pour importer ses produits dans un pays étranger. Le délai habituel de dédouanement est de trois jours. Un douanier propose d'accélérer les contrôles, mais demande pour cela que des pièces détachées d'une certaine valeur lui soient remises en échange.

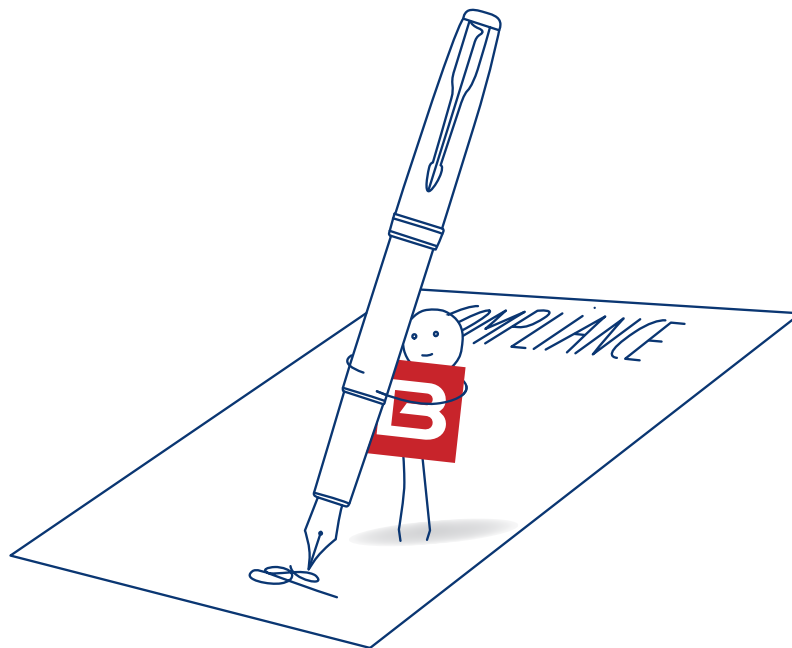
Comment doit réagir le collaborateur de BOURBON ?

Aucun collaborateur de BOURBON ne doit donner suite à une telle demande. Selon nos règles sur les paiements de facilitation, cette forme de corruption ne se limite pas au versement d'argent, mais englobe aussi tout objet ayant de la valeur comme les pièces détachées. Accéder à cette demande pour accélérer une démarche administrative pourrait donc être considéré comme un paiement de facilitation.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

LA TRANSPARENCE EST LA SEULE SOLUTION.

Un conflit d'intérêts existe quand une personne ou l'organisation pour laquelle elle travaille, qu'il s'agisse d'un gouvernement, d'une entreprise ou d'une organisation de la société civile, se trouve dans une situation où elle doit faire un choix entre les devoirs et exigences de sa fonction et ses propres intérêts personnels.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- ✚ Renseigner chaque année le document ABAC – Déclaration de conflits d'intérêts et l'actualiser si nécessaire ;
- ✚ être transparent et mentionner toute situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts à votre responsable *Compliance* local ou à l'équipe *Compliance* du groupe.

CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- ✖ Dissimuler ou omettre de signaler un conflit d'intérêts.

✖ SITUATIONS À RISQUE

Avoir des intérêts financiers dans l'entreprise d'un concurrent, client ou fournisseur actuel ou potentiel de BOURBON.

CETTE SITUATION EST-ELLE UN CONFLIT D'INTÉRÊTS ?

À l'occasion d'un appel d'offres lancé par un grand groupe pour le choix d'un fournisseur, un employé de ce groupe, ami proche d'un responsable des Achats de BOURBON, propose de lui communiquer les réponses des concurrents et des informations confidentielles sur le processus en cours.

En échange, cette personne demande à BOURBON de prendre en charge son voyage de noces en Inde.

Comment doit réagir le collaborateur de BOURBON ?

Aucun collaborateur de BOURBON ne doit accepter une telle proposition. Il ou elle doit d'une part mentionner son lien de proximité avec l'employé de ce client au regard de la situation de choix et, d'autre part, mentionner la proposition qui lui a été faite dans le document ABAC – Déclaration de conflits d'intérêts et l'actualiser si nécessaire.

CADEAUX ET INVITATIONS D'AFFAIRES

DONNER NE VEUT PAS DIRE ACHETER.

Les cadeaux et invitations d'affaires désignent la proposition, la sollicitation ou le financement, direct ou indirect, de cadeaux et autres avantages (petits présents, objets ou autres biens ou services offerts gratuitement) au bénéfice d'un tiers ou d'un partenaire commercial (y compris les représentants des pouvoirs publics).

	CADEAUX			INVITATIONS		
REÇUS	nature	montant	fréquence	nature	montant	fréquence
Acceptable	Cartes de vœux, vin ou champagne, chocolats, fleurs, places de spectacle ou pour des manifestations sportives, panier gourmand de fin d'année.	100 USD par collaborateur de BOURBON, de la part du même tiers.	Une fois par an de la part du même tiers.	Invitation au petit-déjeuner, à déjeuner ou à dîner dans le but d'entretenir un réseau ou de discuter de questions professionnelles.	Repas : 150 USD par collaborateur de BOURBON, de la part du même tiers. Spectacles : 100 USD par collaborateur de BOURBON, de la part du même tiers.	3 fois par an du même tiers, hors encas/casse-croûte offerts sur les sites offshore et à terre. 3 fois par an de la part du même tiers.
OFFERTS						
Acceptable	Cartes de vœux, vin ou champagne, chocolats, fleurs, maquettes de bateau, places de spectacle ou pour des manifestations sportives, panier gourmand de fin d'année, cadeaux pour la marraine d'un navire.	100 USD (hors maquettes de navires) de la part du même collaborateur de BOURBON pour le même tiers.	Une fois par an pour le même tiers.	Invitation au petit-déjeuner, à déjeuner ou à dîner dans le but d'entretenir un réseau ou de discuter de questions professionnelles. Transport (taxi, avion, train, voiture avec chauffeur réservée par BOURBON) et hébergement (hôtel, maison d'hôtes) en cas de visite de site/navire.	Repas : 150 USD de la part du même collaborateur de BOURBON pour le même tiers. Spectacles : 100 USD de la part du même collaborateur de BOURBON pour le même tiers.	3 fois par an au même tiers, hors encas/casse-croûte offerts sur les sites offshore et à terre. 3 fois au même tiers.
INTERDIT	— Cadeaux ou invitations en période de procédure d'appel d'offres ou de négociation de renouvellement d'un contrat. — Cadeaux et/ou invitations pour les amis, les proches ou la famille de l'invité. Néanmoins, lors d'un déjeuner ou d'un dîner entre des collaborateurs de BOURBON et des clients, ces derniers peuvent être accompagnés de leur conjoint. — Location de voiture lorsque le partenaire commercial ou le tiers ne voyage pas avec des collaborateurs de BOURBON. — Les collaborateurs de BOURBON en charge d'activités d'achats ou de procurement ne doivent pas accepter de cadeaux offerts par des tiers.					

CE QU'IL FAUT FAIRE

- + Consulter le document ABAC – lignes directrices relatives aux cadeaux et invitations d'affaires avant d'offrir quelque chose ;
- + offrir ou accepter des cadeaux et des invitations sans attendre aucune action ou décision en retour ;
- + respecter les plafonds fixés et le circuit d'approbation définis dans les lignes directrices relatives aux cadeaux et invitations d'affaires ;
- + renseigner le formulaire ABAC – Déclaration de cadeaux et invitations d'affaires pour chaque élément reçu ou offert.

CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Offrir des cadeaux ou des invitations

d'affaires qui peuvent être considérés comme un « traitement de faveur », en particulier en période d'appel d'offres ;

- offrir des cadeaux ou des invitations d'affaires qui peuvent être considérés comme excessivement généreux ou servant un intérêt particulier.

SITUATIONS À RISQUE

- Offrir ou accepter un cadeau ou une invitation d'affaires à caractère somptuaire ;
- offrir ou accepter des cadeaux ou gestes de courtoisie à une fréquence régulière (quotidienne ou mensuelle par exemple) ;
- offrir ou accepter des cadeaux ou invitations d'affaires qui pourraient être perçus comme des dessous de table ou des commissions ou comme violant la loi ou les règles internes de BOURBON ;

— accepter des cadeaux ou invitations d'affaires lorsqu'une contrepartie est demandée en retour, notamment en période d'appel d'offres.

EST-CE COMPLIANT ?

À l'occasion des fêtes de fin d'année, un collaborateur de BOURBON souhaite envoyer une boîte de chocolats d'une valeur de 50 USD à un client.

Comment doit réagir le collaborateur de BOURBON ?

Le collaborateur de BOURBON peut offrir ce cadeau, car sa valeur n'excède pas le plafond de 100 USD et que les chocolats font partie des cadeaux d'affaires admis par BOURBON. Cependant, il doit dans ce cas renseigner le formulaire prévu à cet effet.

DONS ET CONTRIBUTIONS CARITATIVES

DONNER NE VEUT PAS DIRE ACHETER.

Les dons et contributions aux organisations caritatives consistent à verser des fonds ou offrir des objets d'une certaine valeur à une organisation publique (organismes gouvernementaux) ou à une organisation privée (associations, organisations à but non lucratif, etc.) dans un but caritatif et/ou pour contribuer à une cause sans rien attendre ou demander en retour, en particulier aucun avantage commercial.

Dans une optique non marchande, BOURBON n'attend aucune contrepartie aux dons ou contributions du Groupe à des organisations caritatives : leur unique finalité est de participer au développement et au soutien des populations locales.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- + Consulter le document ABAC – Lignes directrices relatives aux dons et contributions caritatives avant de réaliser une donation ;
- + respecter le circuit d'approbation spécifique et correspondant au montant spécifié dans ce document ;
- + établir un contrat détaillant :
 - le montant versé ;
 - les objectifs des fonds/objets donnés (nature et utilisation) ;
 - la garantie que ce geste répond uniquement à une visée caritative, et que ni BOURBON ni le bénéficiaire n'ont sollicité ou attendu une quelconque contrepartie ;
- + renseigner le formulaire ABAC – Déclaration de dons et contributions caritatives.

CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Faire des dons à des individus, et non à des organisations ;
- faire des dons en espérant obtenir ou en demandant une contrepartie, notamment un avantage commercial.

✗ SITUATIONS À RISQUE

- Faire des dons à une organisation sans en avoir vérifié sa raison sociale et sa réputation ;
- faire des dons sans avoir rédigé le contrat correspondant ;
- faire des dons à une organisation dont la réputation peu être questionnée (organisation non répertoriée ou qui n'est pas une personne morale.).

EST-CE COMPLIANT ?

Un collaborateur de BOURBON souhaite donner du matériel pédagogique à une organisation gouvernementale pour contribuer au développement et au soutien des populations locales.

Comment doit réagir le collaborateur de BOURBON ?

Sachant que le matériel pédagogique fait partie des dons autorisés par BOURBON, le collaborateur peut, au nom de l'entreprise, engager cette contribution caritative après avoir renseigné le formulaire prévu à cet effet.

CONTRIBUTIONS POLITIQUES

DONNER NE VEUT PAS DIRE ACHETER.

Les contributions politiques consistent à offrir ou financer, au nom de BOURBON, un quelconque bien ou service de valeur au bénéfice d'un candidat, d'un responsable politique, d'une campagne politique, d'un parti politique, d'un élu ou de toute autre organisation affiliée, à l'occasion d'une élection, d'un référendum, ou dans le cadre des activités d'un parti ou d'une organisation politique.

L'expression « un quelconque bien ou service de valeur » peut désigner :

— **des dons en espèces** : financements, argent, etc. ;

— **des dons en nature** : par exemple nourriture, boissons, services divers (fournitures de bureau, services de reprographie, meubles et équipements, mise à disposition de collaborateurs ou de locaux de l'entreprise), etc.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- + L'engagement politique des collaborateurs de BOURBON :
 - doit exclusivement relever de la sphère privée et s'exercer en dehors des heures de travail ;
 - ne jamais s'exercer en faisant référence à BOURBON ;
 - ne susciter aucune confusion, directement ou indirectement, avec la position du collaborateur au sein de BOURBON ;
- + dans le cadre de leur engagement politique personnel, les collaborateurs de BOURBON :
 - doivent utiliser exclusivement leurs moyens financiers, biens et ressources propres ;
 - veiller à préserver la réputation de BOURBON et être vigilant quant à la façon dont leurs propres actions pourraient être perçues par le grand public, d'autres entreprises et les autorités réglementaires, entre autres.

CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Faire des contributions politiques, quelle qu'en soit la nature (directe ou indirecte) au nom de BOURBON ;
- faire des contributions politiques, quel que soit le lieu (tout pays ou endroit du monde où BOURBON mène des activités) au nom de BOURBON ;
- faire des contributions politiques, quelle que soit la forme qu'elles puissent prendre (financement de partis politiques, de comités ou de leurs représentants) au nom de BOURBON.

❌ SITUATIONS À RISQUE

- Quand un collaborateur est impliqué dans des activités de lobbying non autorisées ;
- quand un membre de la famille d'un collaborateur occupant un poste à responsabilités chez BOURBON exerce des fonctions politiques.

EST-CE COMPLIANT ?

Un collaborateur de BOURBON assiste à un dîner destiné à collecter des fonds au bénéfice d'un candidat dont il sait qu'il pourrait prendre des décisions favorables à BOURBON en cas de victoire aux élections.

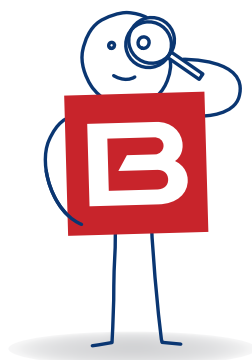
Comment doit réagir le collaborateur de BOURBON ?

Le collaborateur de BOURBON peut participer à des collectes de fonds à titre personnel, mais il ne doit en aucun cas utiliser des biens ou des ressources financières de BOURBON en vue d'apporter un soutien direct ou indirect à la campagne. À titre d'exemple, ce collaborateur ne pourra en aucun cas présenter de note de frais pour obtenir le remboursement de son dîner, ce qui serait considéré comme une contribution à visée politique.

INTERMÉDIAIRES COMMERCIAUX

ÊTRE SÛR DE SES RELATIONS D'AFFAIRES COMMENCE PAR BIEN LES CHOISIR.

Les intermédiaires commerciaux sont des tiers qui font le lien entre BOURBON et ses clients. Il peut notamment s'agir d'agents commerciaux ou de courtiers maritimes. Les agents commerciaux sont chargés de promouvoir l'utilisation des navires de BOURBON dans une zone donnée, et les courtiers maritimes sont des intermédiaires à l'échelon international entre les propriétaires de navires et les affréteurs. (Voir le glossaire pour plus d'informations.)



CE QU'IL FAUT FAIRE

- + Établir le certificat de conformité aux lois anti-corruption ainsi que le formulaire et le contrat prévus à cet effet ;
- + justifier précisément la nécessité du recours à un intermédiaire commercial ;
- + mandater les intermédiaires commerciaux après conclusion d'un accord signé par une personne légalement habilitée pour ce faire, et signer un contrat officiel avec l'intermédiaire avant toute prestation de service ;
- + effectuer le règlement après la prestation de service et par virement bancaire uniquement, jamais en espèces.

CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Nommer d'anciens collaborateurs ou de collaborateurs de BOURBON en activité en tant qu'intermédiaires commerciaux ;

- dépasser le plafond maximum de commission, fixé à 2,5 %, pour paiement d'un courtier maritime ou d'un agent commercial.

✗ SITUATIONS À RISQUE

- Verser un forfait plutôt qu'un pourcentage du contrat ;
- régler l'intermédiaire en espèces ;
- ne pas avoir signé de contrat entre BOURBON et l'intermédiaire commercial ;
- offrir un pourcentage de rémunération bien au-delà des prix de marchés habituels et supérieurs aux plafonds définis dans les règles internes correspondantes ;
- régler l'intermédiaire avant d'avoir reçu le paiement du client final ;
- travailler avec un intermédiaire commercial qui soit une organisation publique.

EST-CE COMPLIANT ?

BOURBON mandate un intermédiaire commercial pour l'assister dans la négociation d'un contrat, un processus d'appel d'offres et des démarches d'importation.

L'intermédiaire commercial facture à BOURBON des « frais additionnels », expliquant que c'est une pratique habituelle pour assurer le succès du processus d'appel d'offres.

Que doit faire le collaborateur de BOURBON ?

Le collaborateur de BOURBON ne doit en aucun cas accepter de régler une facture correspondant à des « frais additionnels » sans s'être auparavant assuré de la réalité des services rendus.

COMPLIANCE
NO
COMPROMISE

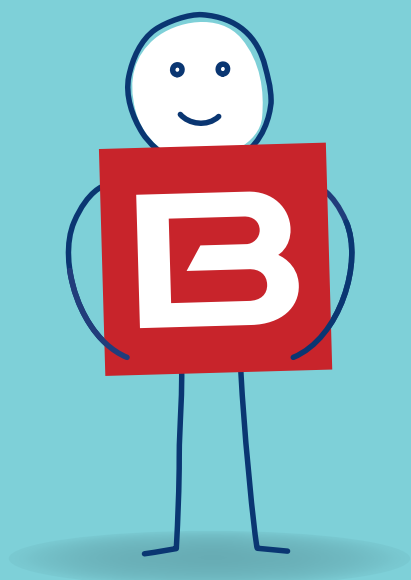
**La transparence
est la seule solution.**

**Des paiements officiels,
jamais de « paiements
de facilitation ».**

**Etre sûr de ses relations
d'affaires commence par
bien les choisir.**

**Donner ne veut pas dire
acheter.**

**Corrompre vous coûtera
cher.**



RESPECTONS LES RÈGLES

BOURBON s'engage à réaliser son Business dans un souci de transparence, d'éthique et de responsabilité. Cela impose de respecter l'ensemble des lois et réglementations internationales mais aussi nos politiques internes. Notre ambition est de tendre vers une « compliance* » sans compromis. Chacun a un rôle à jouer : marins, employés, managers, partenaires, clients. Chacun peut être à l'origine d'un petit changement. Ensemble, nous ferons vraiment avancer les choses.

« COMPLIANCE, NO COMPROMISE » est une ambition qui nous engage tous.

Tout sur la compliance dans l'intranet BOURBON :

- BOURBON > strategic elements > compliance

- QMS > process N°25

Contact: compliance@bourbon-online.com

* Conformité

under the flag
of excellence



GLOSSAIRE

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION (ANTI-BRIBERY AND CORRUPTION – ABAC)

Comprend tous les éléments d'évaluation et de contrôle des risques liés à la corruption.

DÉTOURNEMENT DE BIENS

Désigne à la fois le vol et l'usage volontairement frauduleux des biens de l'entreprise. Cela peut concerner les ressources financières, les produits et tous les autres biens (créances, équipements ou données informatiques relatives à l'organisation de l'entreprise ou à ses partenaires commerciaux, comme les références client, les informations techniques sur les navires et toute autre information confidentielle).

AGENT

Société extérieure mandatée par BOURBON pour promouvoir l'utilisation de ses navires dans une zone donnée. Le navire est affrété directement par BOURBON pour le compte d'un client et l'agent perçoit une commission pour les services effectivement rendus. Un agent est donc une société qui travaille

pour BOURBON afin de développer ou d'étendre un réseau local, d'effectuer une veille commerciale à l'échelle de sa zone et de susciter de nouvelles opportunités commerciales dans un pays ou une zone donnée.

COMPLIANCE

La *compliance* exige que les collaborateurs de BOURBON respectent les lois, les réglementations, les politiques, procédures et directives internes de BOURBON, ainsi que les principes d'éthique.

Les partenaires commerciaux et les tiers sont vivement encouragés à adopter et respecter les règles de conformité de BOURBON.

CORRUPTION

La corruption consiste à offrir, donner, promettre de donner ou autoriser un versement d'argent, ou bien à offrir, promettre de donner ou autoriser la remise de quelque chose de valeur à une personne (agent public ou personne privée) dans le but d'influencer une action ou une décision relevant

de la responsabilité de ladite personne.

- Les pots-de-vin correspondent au versement d'une somme d'argent (ou à l'intention de proposer ou d'autoriser le versement) directement par un collaborateur du Groupe ou indirectement par l'intermédiaire d'un tiers, dans le but de remporter ou de conserver un marché, ou bien d'obtenir un avantage indu. Les pots-de-vin sont la forme de corruption la plus répandue.
- Les gratifications illicites correspondent à la remise d'une somme d'argent ou d'un bien d'une certaine valeur à un employé afin de le remercier d'une décision qui a été prise, et non en amont pour influencer ladite décision. Les gratifications illicites relèvent de la corruption, à cette différence qu'il n'y a pas d'intention d'influencer la décision de l'employé.
- L'extorsion économique consiste à obtenir de l'argent, des biens ou des services de la part d'une personne par tromperie ou menace.

PAIEMENTS DE FACILITATION

Il s'agit de paiements ayant pour but

de persuader des fonctionnaires d'effectuer une action ou de fournir un service alors qu'ils font normalement partie du champ de de leurs responsabilités officielles :

- la loi anti-corruption britannique (UK Bribery Act) interdit les paiements de facilitation ;
- aux termes de la loi américaine sur la corruption (Foreign Corrupt Practices Act), les paiements de facilitation peuvent être admis uniquement s'ils ont pour but de faciliter une « action gouvernementale de routine » n'impliquant que des actes non discrétionnaires. Sont par exemple considérés comme des « actions gouvernementales de routine » la délivrance de visas, la fourniture d'une protection policière, l'accès à un service de courrier ou encore la fourniture de prestations publiques telles qu'une liaison téléphonique ou le raccordement aux réseaux électrique et d'alimentation en eau.

DÉCLARATIONS FRAUDULEUSES

Dans les états financiers, les déclarations

frauduleuses englobent les inexactitudes ou omissions délibérées, ainsi que la diffusion d'états financiers destinés à abuser leurs destinataires, en particulier les investisseurs et les créanciers. Cela peut par exemple désigner la falsification ou la modification de dossiers comptables et financiers, le non-respect délibéré des principes comptables, la présentation fallacieuse de transactions, les omissions ou divulgations intentionnelles d'informations, etc. Hors du champ financier, les déclarations frauduleuses désignent toute inexactitude ou omission volontaire d'informations (RH, commerciales, etc.) dans des documents publics, avec l'intention de tromper le lecteur.

HARCÈLEMENT

Le harcèlement est défini comme la répétition d'agissements (y compris les propos écrits ou oraux) commis par une personne, destinés ou conduisant à dégrader les conditions de travail d'une autre personne et à nuire à ses droits au travail, à sa dignité, à sa santé physique ou mentale, ou encore

à ses possibilités de réussite ou d'évolution professionnelle.

TIERS

Toute entité indépendante ou toute entité juridique pouvant appartenir à un groupe.

COURTIER MARITIME

Société figurant sur la liste des intermédiaires commerciaux et courtiers maritimes accrédités par BOURBON et dont l'activité principale consiste à servir d'intermédiaire, à l'échelon international, entre les propriétaires de navires et les affréteurs. Le courtier est un intermédiaire qui ne participe pas directement à la transaction relative à l'affrètement du navire.

Le navire est affrété directement par BOURBON pour le compte d'un client et le courtier perçoit une commission pour les services rendus.



**Pour toutes questions relatives à la *compliance*,
contactez :**

compliance@bourbon-online.com

[Intranet](#) > [BOURBON](#) > [strategic elements](#) > *Compliance*

