CODE DE CONDUITE BOURBON

BOURBON
Building together a sea of trust

SOMMAIRE

03 Éditorial
04 Droits et responsabilités
05 Le rôle de la fonction compliance
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 Conflit d'intérêts
- 17 Cadeaux et invitations
- 18 Donations et sponsoring
- 19 Intermédiaires
- 20 Trafic d'influence
- 21 Lutte contre le blanchiment de capitaux et contre le financement du terrorisme
- 22 Sanctions, embargos et contrôle des exportations

23 La ligne d'alerte éthique

* conformité

À QUI S'ADRESSE CE CODE ET COMMENT L'UTILISER ?

Le Code de conduite définit les règles qui s'appliquent à l'ensemble des collaborateurs et parties prenantes de BOURBON – nos clients, fournisseurs, et partenaires – 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.

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 :
corporate_compliance_team@bourbon-online.com

Pour signaler un comportement non-éthique, n'hésitez pas à compléter le formulaire disponible via la plateforme sécurisée externe : https://bourbon.signalement.net

Comprendre les principes stratégiques en matière de Compliance :
HUB > BOURBON > strategic elements > *Compliance*

ÉDITORIAL

– *Compliance, no compromise* –
Nous sommes tous responsables, c'est à nous d'agir...

Je suis heureux de vous présenter la mise à jour de notre Code de conduite. Nous l'avons préparé pour aider chacun d'entre nous à prendre les bonnes décisions et adopter le bon comportement.

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

Au même titre que les règles de sécurité et environnementales de BOURBON sont destinées à protéger l'ensemble des parties prenantes aux opérations, la compliance doit être considérée comme une protection de chacun vis-à-vis des risques encourus en cas d'infraction aux lois en vigueur partout où nous opérons. C'est pourquoi BOURBON en fait une priorité au même titre que la sécurité. C'est une question d'excellence opérationnelle, de réduction des risques et de pérénité pour l'entreprise. C'est également un enjeu d'affirmation de notre positionnement et de renforcement durable de notre leadership dans les services maritimes. Être ce leader, c'est l'être dans tous les domaines : excellence opérationnelle, sécurité et compliance.

Nous devons tous toujours avoir 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, afin de nous protéger.

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. Je vous remercie de votre vigilance et je compte sur votre implication personnelle, pour que les valeurs de BOURBON soient respectées et mises en œuvre partout où nous opérons.

Gaël Bodénès,
Président de BOURBON Maritime

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 en la matière ainsi que ses 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 Code respecte les normes les plus restrictives, en particulier le UK bribery Act 2010 et le Foreign Corruption Practices Act 1977 (FCPA) des Etats-Unis.
Suite au renforcement de la législation française, et plus particulièrement à l'entrée en vigueur 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 2 », BOURBON a fait évoluer son programme de conformité spécifique à la prévention et la détection de la corruption dont le présent Code fait partie intégrante.

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.
Le présent Code pourra évoluer et être mis à jour à l'occasion de l'actualisation de la cartographie des risques de corruption. Cette actualisation, au minimum annuelle, sera également réalisée notamment en cas de réorganisation ou de restructuration du groupe.

A qui s'applique le 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.).
Nos partenaires commerciaux et fournisseurs, partout dans le monde, doivent également s'engager à respecter les principes clés du présent Code et à se conformer aux lois et réglementations applicables. 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 sont spécifiées dans les termes de nos contrats avec les tiers y compris partenaires de JV.
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. En outre, si un employé le souhaite, il peut signaler le cas via la plateforme sécurisée externe : https://bourbon.signalement.net

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. Il appartient aux managers de s'assurer que chaque entité du groupe adopte des dispositifs anti-corruption conformes au présent Code de conduite, et adapte leur mise en œuvre au contexte local.
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 sont aussi responsables de s'assurer que leurs collaborateurs suivent les formations requises. 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 une mesure de rétorsion ou des 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

Tout manquement aux principes et aux règles de conduite définis par le présent Code aura pour conséquence d'engager la responsabilité personnelle du collaborateur et d'exposer ce collaborateur aux sanctions disciplinaires prévues par l'entité pour laquelle il travaille (du simple avertissement jusqu'au licenciement, sans préjudice des sanctions pénales et/ou civiles prévues par les lois et règlements nationaux ou étrangers applicables).
Ce Code sera appliqué selon les lois et réglementations en vigueur, et notamment selon les textes de référence suivants :
o La loi française Sapin II n°2016-1691 concernant le volet anticorruption et le trafic d'influence ;
o Le Code pénal français en matière de corruption, blanchiment d'argent et de trafic d'influence ;
o Le Bribery Act 2010 (UKBA) du Royaume-Uni ;
o Le Foreign Corruption Practices Act 1977 (FCPA) des Etats-Unis.

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 » est assurée par une équipe compliance groupe et par un réseau de référents compliance dans chaque société autonome (Bourbon Marine & Logistics, Bourbon Mobility et Bourbon Subsea Services), filiale et « joint-venture ».
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 lois en vigueur, des directives de la Direction Générale et de la politique Ethique & Compliance du groupe. Elle met à jour les directives liées à la politique Anti-corruption, les communique et en assure le déploiement.
Elle met en œuvre le programme à l'échelon du groupe, des sociétés autonomes, des filiales et des « joint-ventures », en liaison avec un réseau de référents compliance. Cette équipe garantit aussi l'application et le respect des règles de compliance au sein des fonctions centralisées.
Elle est responsable du pilotage de la mise à jour régulière de la cartographie des risques de corruption.
Enfin, elle joue un rôle d'assistance permanente pour toute question relative à la compliance.

Un rôle de référent Conformité a été attribué dans chaque société autonome. Leur mission est de s'assurer du déploiement du programme de Compliance et de s'assurer de la cohérence et adéquation des politiques des filiales de leur périmètre avec les politiques et directives groupe.
Ils sont responsables du pilotage de la mise à jour régulière de la cartographie des risques de corruption de leur société autonome. Ils assurent une partie des formations dispensées.

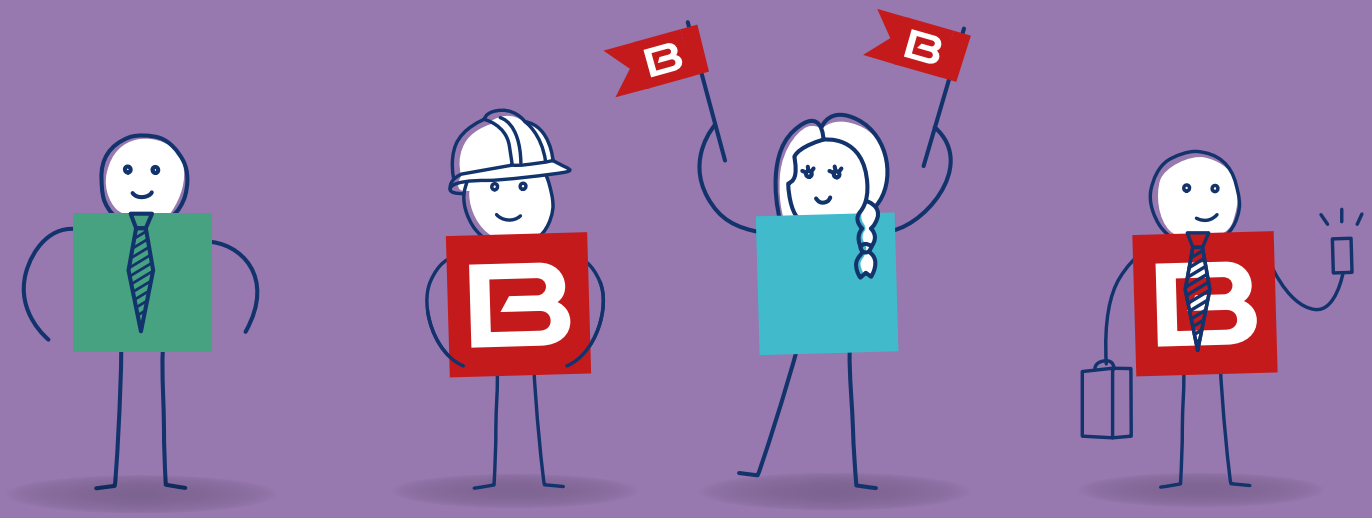
Enfin, au niveau opérationnel, des rôles de Coordinateurs Conformité ont été attribués.
Leur mission principale est de s'assurer de l'application du programme de Compliance. Ils animent et promeuvent ce programme.
En outre, ils remontent toute information liée à la compliance au niveau des référents Conformité des Sociétés Autonomes ou au niveau de l'équipe Compliance groupe. Ils sont les interlocuteurs privilégiés pour toutes les questions de compliance au niveau local.

Dans le cadre du plan d'audit du groupe, des audits de conformité au Code de conduite des sociétés du groupe peuvent être demandés au service d'audit interne. Outre ces contrôles, le service d'audit peut réaliser des contrôles inopinés sur la connaissance du contenu du Code et le respect de ses principes et règles.

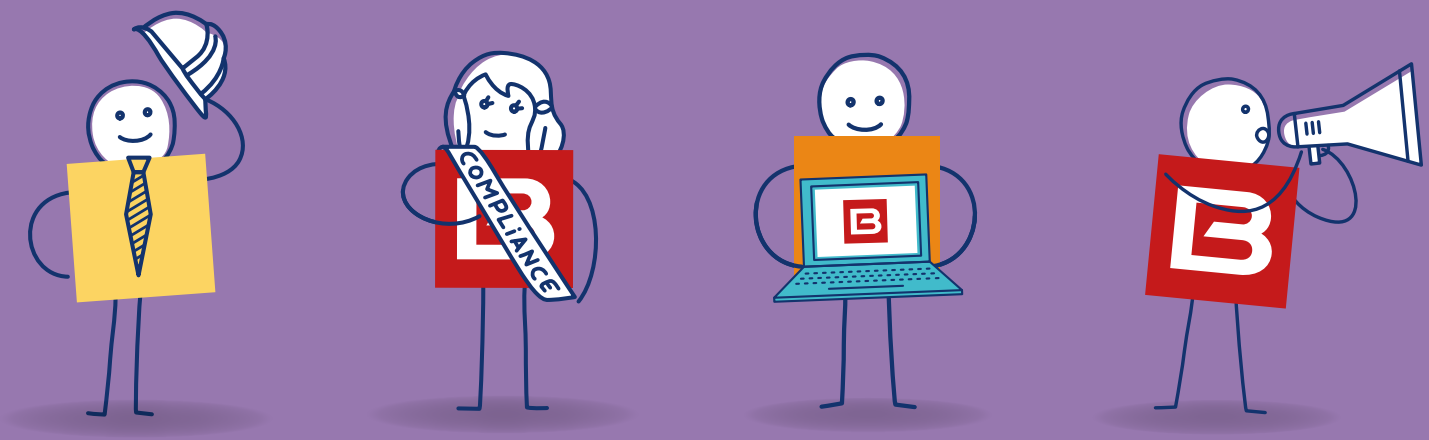
Enfin, dans le cadre du traitement des alertes, le Comité Ethique de BOURBON peut saisir l'audit interne pour procéder aux investigations nécessaires.

La responsabilité de l'application et le respect des règles de conformité reste de la responsabilité de chacun. Toute partie prenante s'engage à appliquer les règles et ce Code de conduite dans le cadre de ses relations avec BOURBON.

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



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, contractants, clients et parties prenantes et la protection de l'environnement sont au cœur de l'organisation des opérations de BOURBON.
La responsabilité première de BOURBON est de garantir un environnement de travail sûr à toutes les personnes travaillant pour le groupe, mais également à ses clients et à ses visiteurs, sur tous ses sites opérationnels.
BOURBON attend de ses 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.

VOS RESPONSABILITÉS

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-signalement des incidents HSE ;
- la consommation d'alcool ou de stupéfiants sur le lieu de travail.

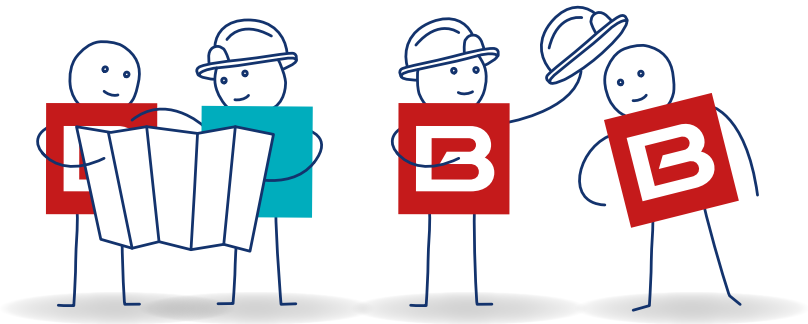
CHEZ BOURBON, CHACUN DOIT :

– 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 ;
– 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.

CAS PRATIQUE

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. Ils doivent, en outre, signaler cette situation au Contracts Manager et au responsable des opérations.



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.**

LES ENGAGEMENTS DE BOURBON

– BOURBON respecte les droits fondamentaux, tels qu'édictés 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 auprès desquelles 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.

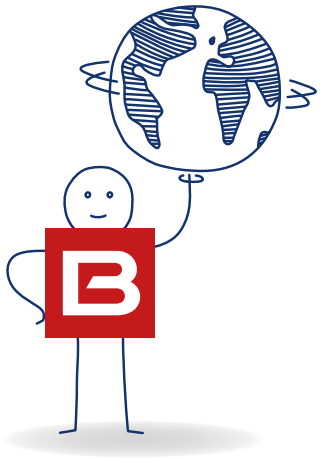
VOS RESPONSABILITÉS

– 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 Direction Générale 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.

CAS PRATIQUE

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 :
– signaler le cas via la plateforme sécurisée externe : https://bourbon.signalement.net
– immédiatement informer son manager direct et prendre les mesures nécessaires, en lien avec le département Achats de BOURBON, pour remédier à 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 religion ou de croyances, d'origine ethnique ou 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 et à assurer leur développement, 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.

LES ENGAGEMENTS DE BOURBON

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.

VOS RESPONSABILITÉS

– 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 ;

CHEZ BOURBON, CHACUN DOIT :

– 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 Direction Générale 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.

CAS PRATIQUE

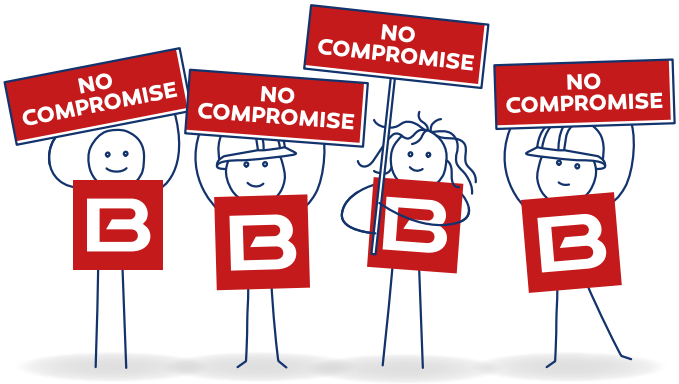
Lors d'une décision collégiale de recrutement, un manager fonde sa décision sur un critère contraire à l'égalité des chances.

Comment doit réagir le collaborateur de BOURBON ?
Il doit signaler ce problème au manager et au département RH ou effectuer un signalement via la plateforme sécurisée externe :
https://bourbon.signalement.net

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
- son 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.



LES ENGAGEMENTS DE BOURBON

BOURBON ne tolère aucune forme de harcèlement, vis-à-vis de quiconque, et réprouve notamment les agissements suivants :
– les contacts physiques non désirés ;
– les injures et insultes ;
– les avances sexuelles ;
– les commentaires agressifs ou intimidants ;
– l'humiliation ou le dénigrement ;
– les remarques désobligeantes sur l'origine ethnique et la religion, l'orientation sexuelle, le handicap ou l'âge ;
– le colportage, par quelque moyen que ce soit, de rumeurs malveillantes ou offensantes et d'informations désobligeantes ou discriminatoires

BOURBON traite sans délai toutes les situations de discrimination et de harcèlement, en garantissant la confidentialité des informations. Après enquête, BOURBON engage 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.

VOS RESPONSABILITÉS

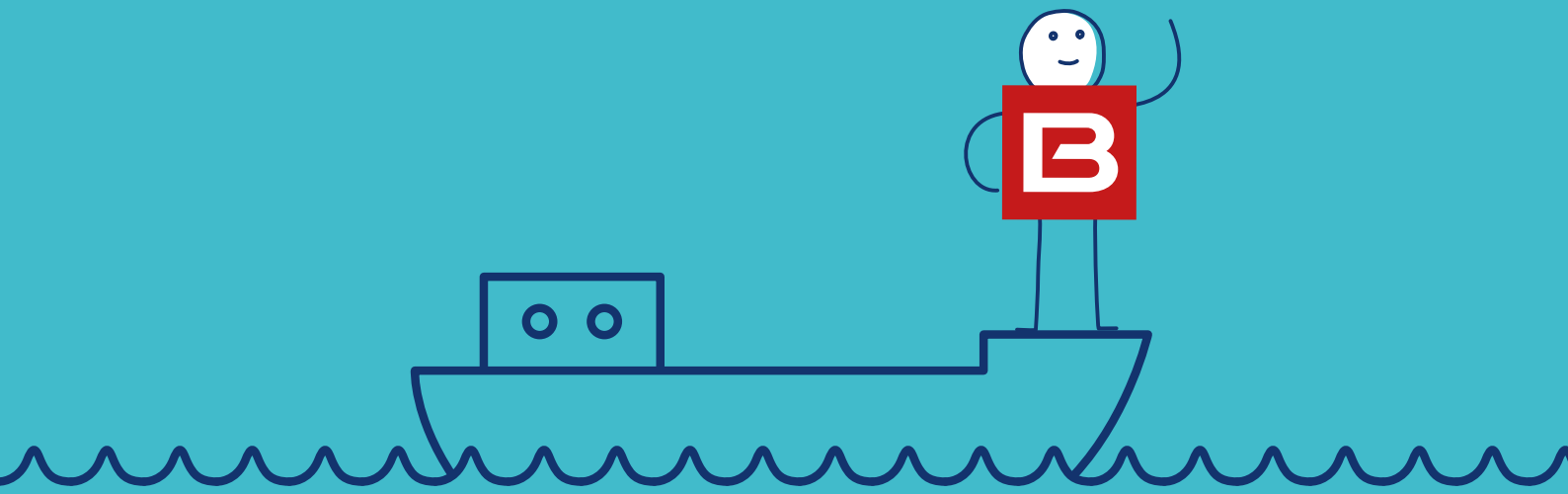
– informer son manager direct et le département RH s'il subit ou est témoin d'une forme quelconque d'abus ou de harcèlement. BOURBON s'attend à un prompt rapport des faits d'abus ou de harcèlement dans le but d'intervenir immédiatement. Notre politique de tolérance zéro en matière de harcèlement protège toute personne signalant, de bonne foi, une violation réelle ou potentielle de notre Code de conduite ;
– s'adresser directement au Responsable RH de la filiale et à un cadre dirigeant 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.

CAS PRATIQUE

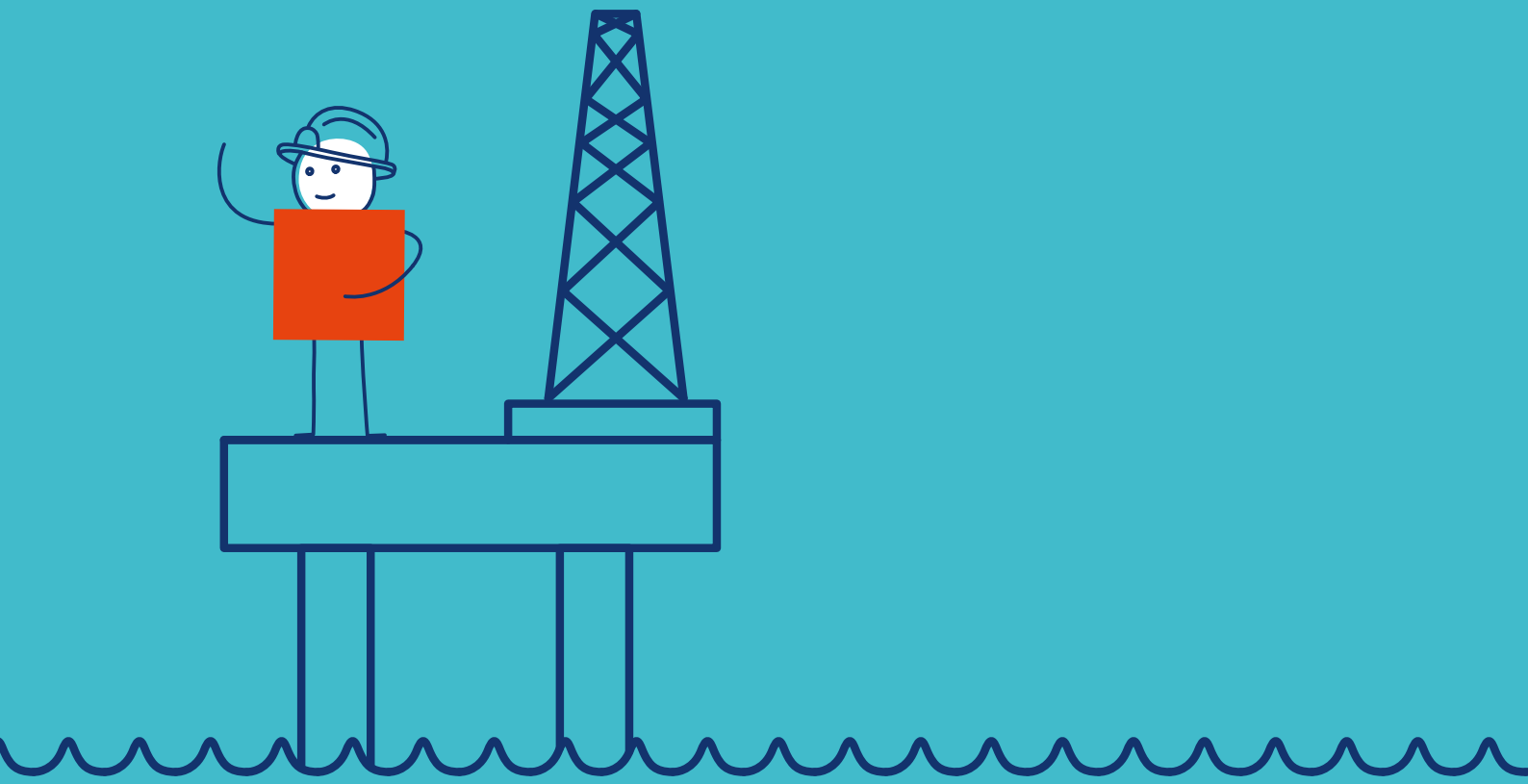
Un collaborateur subit des humiliations de la part d'un collègue.

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 ;
– et de signaler la situation à son manager ;
– et de signaler la situation au responsable RH ou à un cadre dirigeant ;
– ou de signaler le cas via la plateforme d'alerte éthique sécurisée externe : https://bourbon.signalement.net



RESPECTER LES RÈGLES DE COMPLIANCE



SOMMAIRE

14 Prévention de la corruption

15 Paiements de facilitation

16 Conflits d'intérêts

17 Cadeaux et invitations

18 Donations et sponsoring

19 Intermédiaires

20 Trafic d'influence

21 Lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme

22 Sanctions, embargos et contrôle des exportations

PRÉVENTION DE LA CORRUPTION

CORROMPRE OU ÊTRE CORROMPU VOUS COÛTERA CHER

La corruption consiste, directement ou indirectement, à offrir, promettre de donner ou autoriser des dons ou présents à une personne (agent public ou personne privée) à des fins d'accomplissement ou d'abstention d'un acte, d'obtention de faveurs ou d'avantages particuliers.
Corruption active fait référence à l'acte de corrompre.
Corruption passive fait référence à l'acte d'être corrompu (par exemple, par acceptation d'un paiement ou un avantage en échange d'un abus de sa position).
Le délit de corruption peut donner lieu à des sanctions très lourdes pour BOURBON et pour les collaborateurs impliqués et ce, tant en France qu'à l'étranger.

VOS RESPONSABILITÉS

+ Exécuter vos activités quotidiennes avec franchise, loyauté et honnêteté, en appliquant les règles de conduite des affaires de BOURBON ;
+ Signaler à votre référent *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, ou signaler le cas via la plateforme sécurisée externe : https://bourbon.signalement.net

COMPORTEMENT À PROSCRIRE

- 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 ou ignorer les signes de corruption potentielle.

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 ;
– Effectuer des paiements à des individus plutôt qu'avec une entreprise ou une organisation.

CAS PRATIQUE

Dans le cadre de la vérification sanitaire d'un navire, l'organisme étatique de certification sollicite de la part d'un collaborateur de BOURBON, le versement de sommes en liquide afin de délivrer le certificat.

Comportement à adopter :
Cette sollicitation est une forme de corruption directe.
Le collaborateur ne doit en aucun cas verser de l'argent ni donner de bien matériel. Il doit rapporter cette situation à son supérieur hiérarchique et son référent compliance.

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, des faveurs, « 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.
Les paiements de facilitation sont interdits et ne peuvent être effectués que dans de rares cas où un employé est confronté à une menace immédiate pour sa vie, sa sécurité ou intégrité physique et qu'il juge que faire le paiement serait le seul moyen d'écarter cette menace.

VOS RESPONSABILITÉS

+ Connaître et appliquer la directive sur les paiements de facilitation ;
+ Partager les principes de BOURBON présentés dans le présent Code et dans la Directive sur les paiements de facilitation avec les agents publics avec lesquels BOURBON est amené à interagir ;
+ S'assurer que les tiers travaillant avec BOURBON (fournisseurs, clients et intermédiaires commerciaux) ne versent pas de paiement de facilitation au nom de BOURBON ;
+ Dans le cas exceptionnel de versement d'un paiement en cas de menace précise et immédiate sur la vie (violence, privation de liberté, emprisonnement, kidnapping ...). Il convient de :

- de rédiger un rapport précis et argumenté sur les paiements de facilitation effectués ;
- d'informer sans délai votre manager ;
- consigner le paiement dans les registres comptables.

COMPORTEMENT À PROSCRIRE

- Accepter ou verser un paiement de facilitation à un représentant des pouvoirs publics, à moins que votre vie, votre intégrité physique ou votre liberté soit en danger immédiat et que vous jugiez que faire le paiement serait le seul moyen d'écarter cette menace.

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 administratives 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.

CAS PRATIQUE

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.

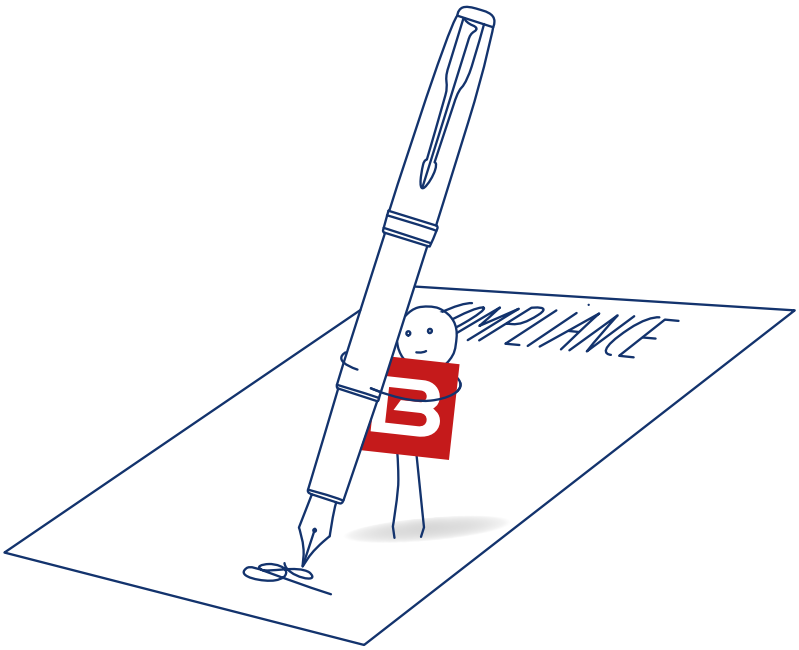
Comportement à adopter :
Aucun collaborateur de BOURBON ne doit donner suite à une telle demande. Selon nos règles sur les paiements de facilitation, cette forme de corruption ne se limite pas au versement d'argent, mais concerne aussi tout objet ayant de la valeur comme les pièces détachées. Accéder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

Référence : Directive relative aux paiements de facilitation - Hub > Corporate > Compliance

CONFLIT D'INTÉRÊTS

LA TRANSPARENCE EST LA SEULE SOLUTION

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque les intérêts personnels d'un collaborateur, ou ceux de personnes physiques ou morales auxquelles il est lié ou proche, entrent ou sont susceptibles d'entrer en conflit avec les intérêts de BOURBON et pourraient compromettre, ou être perçus comme compromettant, l'exercice impartial et objectif des fonctions ou responsabilités du collaborateur.



VOS RESPONSABILITÉS

+ Connaître et appliquer la directive relative aux conflits d'intérêts ;
+ Etre transparent et mentionner toute situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts en répondant annuellement à la campagne de déclaration et en l'actualisant si nécessaire ;
+ Eviter autant que possible toute situation de conflit d'intérêts ;

COMPORTEMENT À PROSCRIRE

- 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.

- Faire appel à d'anciens collaborateurs de BOURBON en tant que fournisseur ou intermédiaire.

CAS PRATIQUE

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 Ventes de BOURBON, propose de lui communiquer les réponses des concurrents et des informations confidentielles sur le processus en cours.

Comment doit réagir le collaborateur de BOURBON ?

Aucun collaborateur de BOURBON ne doit accepter une telle proposition.
Il ou elle aurait dû à la fois mentionner son lien de proximité avec l'employé de ce grand groupe, et transmettre le cas immédiatement au référent compliance.

Référence : Directive relative aux conflits d'intérêts - Hub > Corporate > Compliance

CADEAUX ET INVITATIONS

DONNER NE DOIT PAS AVOIR POUR BUT D'INFLUENCER

Les cadeaux et invitations 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.
Cela correspond aux éléments de valeur tels que, entre autres, les biens, les repas, les voyages, les divertissements, ou les invitations à des évènements professionnels ou tout ce qui est facilement interchangeable ou échangeable en espèces (par exemple des cartes cadeaux). Il s'agit de tout objet ou avantage pour lequel le destinataire ne paye pas. Offrir des cadeaux et invitations est souvent considéré comme un acte de courtoisie permettant de renforcer les relations commerciales. La nature de ces pratiques varie considérablement selon le pays, ses coutumes, l'entreprise, la relation commerciale, etc.
Cependant, les règles en matière de lutte contre la corruption interdisent l'offre de cadeaux, invitations et autre chose, quelle qu'en soit la valeur, à un tiers dans le but d'obtenir un avantage indu ou d'exercer de façon non justifiée une quelconque influence sur toute action officielle.
Ainsi, l'offre ou l'acceptation de cadeaux ou invitations peut être considérée comme l'une des formes manifestes de corruption, notamment dans le cadre d'une opération commerciale ou d'une demande d'autorisation/permis auprès d'un Agent public. **Les cadeaux et les marques d'hospitalité destinés aux fonctionnaires et aux agents publics, ainsi qu'à leurs proches, sont strictement interdits, sauf autorisation écrite préalable de la Compliance groupe.**
Pour les employés chargés des achats et de l'approvisionnement ainsi que pour les donneurs d'ordre techniques / opérationnels engagés dans des accords commerciaux avec nos fournisseurs, **les cadeaux offerts ou reçus de tiers sont interdits pendant les périodes d'appel d'offres, de sélection des fournisseurs, de renouvellement de contrats et de négociation.**

VOS RESPONSABILITÉS

+ Consulter le document Compliance – Directive relative aux cadeaux et hospitalités avant d'offrir quelque chose ;
+ Respecter les conditions cumulatives suivantes avant d'offrir un cadeau à un tiers :

• respecter les règles d'acceptation des cadeaux auxquelles ce tiers est soumis lorsque ces dernières sont connues ;
• être de faible valeur et ne pas sembler somptuaire ou extravagant dans le cadre d'une relation commerciale normale et légitime ;
• ne pas consister en un paiement monétaire sous quelque forme que ce soit (espèces, chèques, virements bancaires, chèques-cadeaux, bons…) ;
• ne pas être motivés par la recherche d'une contrepartie et ne pas affecter l'indépendance de jugement du destinataire.

+ 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 la directive relative aux cadeaux et hospitalités ;
+ Renseigner le formulaire Compliance – Déclaration de cadeaux et hospitalités, disponible sur le HUB, pour chaque élément reçu ou offert.

COMPORTEMENT À PROSCRIRE

- Offrir des cadeaux ou des invitations d'affaires qui peuvent être considérés comme un « traitement de faveur » ou pouvant donner lieu à un « traitement de faveur » de la part du tiers, 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. ;
- Offrir ou accepter des cadeaux en numéraire.

SITUATIONS À RISQUE

- Offrir ou accepter des cadeaux ou gestes de courtoisie à une fréquence régulière ;
- Pour un prescripteur, accepter un cadeau ou une invitation d'affaires d'un fournisseur (la situation est interdite pour les acheteurs en période d'appel d'offres ou de négociation de contrats) ;
- Voyage technique, par exemple invitation d'un fournisseur dans une base logistique.

CAS PRATIQUE

À l'occasion des fêtes de fin d'année, un collaborateur de BOURBON souhaite envoyer une boîte de chocolats d'une valeur de 50 dollars 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 150 dollars à condition qu'il soit donné sans attente d'une contrepartie et qu'il respecte les principes édictés dans le document Compliance – Directive cadeaux et invitations. Cependant, il doit renseigner le formulaire prévu à cet effet.

Référence : Directive relative aux cadeaux et hospitalités - Hub > Corporate > Compliance

DONATIONS ET SPONSORING

DONNER AVEC PRUDENCE ET RESPECTER LES RÈGLES

Les donations consistent à offrir ou à verser des fonds ou tout autre avantage à une organisation publique (un hôpital ou une école par exemple) ou à une entité privée (association, organisations non gouvernementales, etc.) à des fins caritatives, pour contribuer au développement local ou pour aider les communautés. 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 (éducation, santé, environnement).

Le sponsoring est un paiement en rapport avec une organisation, et/ou la mise en œuvre d'un événement ou un certain type de publicité ou de support publicitaire associé à un événement (comme par exemple l'affichage du logo BOURBON).

Les donations et le sponsoring peuvent prendre la forme de paiements, mais peuvent également prendre la forme d'une mise à disposition des actifs de la société tels que ses équipements, ses stocks, son matériel informatique, etc.

Il est rappelé que les contributions politiques au nom de BOURBON ou avec les ressources de BOURBON sont strictement interdites.

VOS RESPONSABILITÉS

+ Consulter le document Compliance – Directive relative aux dons, parrainages et contributions politiques avant de réaliser une donation ou un parrainage ;
+ Respecter le circuit d'approbation spécifique et correspondant au montant indiqué dans ce document ;
+ Etablir un contrat détaillant :
- le montant versé ;
- le nom et structure juridique de l'organisation bénéficiaire ;
- 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 Compliance
- Déclaration de dons et sponsorship disponible sur le HUB et transmettre celui-ci au Coordinateur Conformité pour les filiales et joint-ventures, au Responsable Conformité pour les Sociétés Autonomes et à l'équipe Conformité groupe pour le Corporate.

COMPORTEMENT À PROSCRIRE

- 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 ou une approbation gouvernementale.

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 peut être remise en question (organisation non répertoriée ou qui n'est pas une personne morale) ;
– Faire des dons à une organisation associée avec ou recommandée par un agent public en mesure d'influencer une approbation gouvernementale concernant BOURBON.

CAS PRATIQUE

Un collaborateur de BOURBON souhaite donner du matériel pédagogique à une organisation non-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 et obtenu la validation.

Référence : Directive relative aux dons, parrainages et contributions politiques - Hub > Corporate > Compliance

INTERMÉDIAIRES

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

Les intermédiaires sont des prestataires externes qui agissent pour ou au nom de BOURBON et qui interagissent avec des tiers. Les intermédiaires présentent un risque de corruption pour BOURBON, qui pourrait être tenu pour responsable de la corruption de tiers agissant en son nom.
Les intermédiaires peuvent être des développeurs d'affaires, des consultants, des agents de voyage, des conseillers fiscaux, des cabinets d'avocats, des auditeurs externes, des courtiers maritimes, des intermédiaires commerciaux, des lobbyistes etc.

VOS RESPONSABILITÉS

- ✚ Connaitre et appliquer la Directive sur la gestion des risques liés à la conformité des tiers ;
- ✚ S'assurer que les « diligences raisonnables » appropriées sont effectuées avant d'approuver le tiers ;
- ✚ S'assurer que des contrats avec des clauses anti-corruption appropriées sont en place avec tous les intermédiaires ;
- ✚ Surveiller les activités des intermédiaires et signaler toute conduite suspecte.

COMPORTEMENT À PROSCRIRE

- ▬ Dépasser le plafond maximum de commission autorisé pour paiement d'un courtier maritime ou d'un agent commercial ;
- ▬ Régler l'intermédiaire en espèces ;
- ▬ Ne pas avoir signé de contrat entre BOURBON et l'intermédiaire ;
- ▬ Offrir un pourcentage de rémunération au-delà des prix de marchés habituels ;
- ▬ Régler l'intermédiaire avant qu'il n'ait commencé le travail ;
- ▬ Travailler avec un intermédiaire qui est recommandé par un agent public, ou qui appartient ou est affilié à une organisation publique.

CAS PRATIQUE

BOURBON mandate un intermédiaire pour l'assister un processus d'appel d'offres. 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.

Référence : Directive sur la gestion des risques liés à la conformité des tiers - Hub > Corporate > Compliance

TRAFIC D'INFLUENCE

OBTENIR UNE DÉCISION FAVORABLE NE SIGNIFIE PAS CORROMPRE

Le trafic d'influence se définit comme le fait de proposer, de demander, d'accepter ou de remettre un avantage quelconque à une personne pour qu'elle abuse 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. Il implique trois acteurs:
• celui qui fournit des avantages ou des dons,
• celui qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position,
• celui qui détient le pouvoir de décision (autorité ou administration publique, magistrat, etc.).

La notion d'Agent public doit être interprétée largement et vise toute personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public, pour elle-même ou pour autrui. Doit également être qualifié d'Agent public toute autre personne considérée comme tel en vertu de la législation nationale d'un pays.

VOS RESPONSABILITÉS

+ Etre attentif et prévenir toute situation pouvant présenter un risque de trafic d'influence ;
+ Contacter sans délai l'équipe Conformité groupe en cas de doute.

COMPORTEMENT À PROSCRIRE

- Verser de l'argent à un tiers pour qu'il use de son influence sur une commission d'appel d'offre public pour qu'elle attribue un marché à cette société.

SITUATIONS À RISQUE

- Période d'appel d'offres ;
- Demandes d'autorisations administratives ;
- Import/export de biens.

CAS PRATIQUE

Un tiers indique à un collaborateur avoir des contacts privilégiés au ministère de l'Industrie. Il lui offre son aide pour faciliter une décision du ministère favorable à BOURBON pour un dossier important.

Comment doit réagir le collaborateur de BOURBON ?
Cette proposition, bien que pouvant partir d'une bonne intention, pourrait être analysée comme du trafic d'influence.
Il est donc nécessaire de soumettre le cas à l'équipe Conformité groupe.

LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME

S'ASSURER DE LA PROVENANCE ET DE LA DESTINATION DES FONDS

Le blanchiment d'argent consiste à dissimuler la provenance de fonds issus d'activités illicites (trafic de drogues, terrorisme...) dans des transactions commerciales licites.
Lutter contre le blanchiment implique des obligations d'identification, de connaissance de tiers et de vigilance constante. Pour cela, nous devons :
- nous assurer de l'identité des personnes représentant les tiers avec lesquels nous travaillons et
- nous interroger sur l'origine des fonds que nous sommes amenés à percevoir dans le cadre de nos activités.

Ne pas prendre sciemment les mesures permettant de lutter contre le blanchiment d'argent fait courir des risques à BOURBON et aux collaborateurs impliqués. A titre d'exemple en France, une personne physique encourt jusqu'à 10 ans d'emprisonnement et 750 000€ d'amendes lorsque le blanchiment est facilité par l'activité professionnelle.
Le financement du terrorisme est le fait de fournir les fonds susceptibles d'être utilisés dans le cadre d'activités terroristes.
La lutte contre le blanchiment de capitaux et la lutte contre le financement du terrorisme vont de pair. C'est pourquoi il est indispensable de connaître les réels bénéficiaires des transactions opérées au sein de l'organisation.
BOURBON suit strictement les normes comptables de tenues de registres et de rapports financiers applicables aux paiements dans le cadre des opérations financières ou économiques.

VOS RESPONSABILITÉS

+ Etre en permanence vigilant dans le cadre des relations d'affaires de BOURBON. Cela passe par un contrôle de l'intégrité des tiers de BOURBON et un contrôle rigoureux des pièces justificatives, notamment dans le cadre de situations à risque ou en présence de facteurs de risque.
+ Contrôler la destination des fonds versés par BOURBON en lien avec l'activité.
+ Connaitre ses tiers et notamment leurs bénéficiaires ultimes, à travers l'application systématique de la directive sur la gestion des risques liés à la conformité des tiers.
+ Signaler tout soupçon relatif à la régularité des transactions ainsi que toute question ou doute portant sur un partenaire commercial au coordinateur conformité ou à l'équipe Compliance du groupe.

COMPORTEMENT À PROSCRIRE

- Dissimuler des paiements en ayant recours à des tiers
- Réaliser des transactions en espèces supérieures aux seuils autorisés
- Accepter de fournir des services à des sociétés écrans
- Accepter un mode de règlement inhabituel ie changement donneur d'ordre, pays d'enregistrement du compte bancaire sans information et vérification préalable de l'équipe Compliance du groupe.

CAS PRATIQUE

Une société enregistrée dans son pays d'origine a été sélectionnée en tant que nouveau fournisseur de BOURBON.
La Directive sur la Gestion des risques liés à la conformité des tiers, a été suivie et le tiers a été validé.
À la 3ème facture, les équipes comptables sont sollicitées pour modifier les coordonnées bancaires de la société maintenant domiciliée aux Iles Vierges britanniques.

Que doit faire le collaborateur de BOURBON ?

Bien que des vérifications et analyses préliminaires aient été réalisées, une telle demande doit être traitée avec prudence. Cette opération comporte des facteurs de risque comme le fait que le compte bancaire soit enregistré dans une zone géographique connue pour être un paradis fiscal.
Le collaborateur en charge doit donc interroger la société pour comprendre les raisons des changements. Le fait que la société soit l'unique fournisseur disponible ne doit pas conduire à ce que ces facteurs de risque ne soient pas analysés. L'opérationnel doit en informer son supérieur hiérarchique et l'équipe compliance du groupe.

Référence : Directive sur la gestion des risques liés à la conformité des tiers - Hub > Corporate > Compliance

SANCTIONS, EMBARGOS ET CONTRÔLE DES EXPORTATIONS

CONTRÔLER SES FLUX, CONNAITRE SES CLIENTS JUSQU'AUX BÉNÉFICIAIRES ULTIMES ET ANTICIPER LES RISQUES RELATIFS À L'USAGE FINALE DES SERVICES ET PRODUITS.

Les embargos et sanctions internationales sont des instruments de politique étrangère utilisés par les Etats, organisations supranationales ou internationales en vue d'agir sur des états, des organisations ou des personnes, dont le comportement serait jugé contraire à l'ordre international ou aux intérêts de sécurité nationale.
Les principaux Etats et organisations adoptant des sanctions internationales sont l'ONU, les Etats-Unis et l'Union Européenne. Ces mesures restrictives peuvent prendre plusieurs formes comme par exemple un embargo sur les armes, des interdictions d'importation et d'exportation, des restrictions financières, comme le gel des avoirs, des interdictions de voyager ou encore des sanctions diplomatiques. Les textes applicables dans ce domaine sont amendés très régulièrement.
Les règlementations relatives au contrôle des exportations interdisent ou réglementent l'exportation, la réexportation et le transit de certains biens, technologies, services, connaissances et logiciels classés « double usage » ou « militaire ». Les biens et technologies classés « double usage » au titre des textes applicables sont susceptibles d'avoir une utilisation tant civile que militaire ou pouvant - entièrement ou en partie - contribuer au développement, à la production, au maniement, au fonctionnement, à l'entretien, au stockage, à la détection, à l'identification, à la dissémination d'armes de destruction massive. Ces biens sont considérés comme sensibles du fait de leurs caractéristiques intrinsèques.

BOURBON se conforme strictement aux sanctions internationales et aux réglementations en matière de contrôle des exportations. Dans cette perspective, il est nécessaire de maitriser le classement des biens et technologies utilisés ou vendus, les flux financiers ainsi que les tiers avec lesquels BOURBON collabore. Chacun doit donc connaitre scrupuleusement ces réglementations et s'engager à ne pas contracter avec toute personne/société faisant l'objet de mesures de restriction ou de sanctions internationales.

VOS RESPONSABILITÉS

+ Prendre connaissance des sanctions internationales en vigueur et connaitre la liste des pays à risque à ce titre ;
+ Identifier les transactions et les activités concernées par les réglementations relatives au contrôle des exportations et les sanctions économiques ;
+ Appliquer la Directive Gestion du risque de conformité des Tiers permettant de s'assurer de façon systématique que les tiers avec lesquels BOURBON est amené à travailler ne sont pas visés par une liste de sanctions économiques ;
+ En cas de doute, s'adresser à son référent conformité.

COMPORTEMENT À PROSCRIRE

- Initier une relation avec un tiers sans avoir procédé aux dues diligences adéquates (détaillées dans la Directive Gestion du risque de conformité des Tiers ;
- Supprimer ou dissimuler des informations visant à masquer le lien d'une opération avec des pays ou personnes faisant l'objet de sanctions internationales.

SITUATIONS À RISQUE

- Schémas contractuels ou financiers complexes ;
- Le transport vers des pays faisant l'objet de sanctions économiques et le transport de personnes rattachées à des pays faisant l'objet de sanctions économiques.

CAS PRATIQUE

Le bénéficiaire ultime d'un prospect est sur la liste des sanctions américaines. Le propect assure au collaborateur néanmoins que l'opération n'est aucunement impactée par sa mise sous sanction et qu'il travaille régulièrement avec d'autres sociétés internationales reconnues du secteur.

Que doit faire le collaborateur de BOURBON ?

Attention, une analyse approfondie doit être réalisée afin de confirmer cette hypothèse. Il doit contacter immédiatement l'équipe Compliance du groupe.

Référence : Directive sur la gestion des risques liés à la conformité des tiers - Hub > Corporate > Compliance

LIGNE D'ALERTE ÉTHIQUE

Chacun a la responsabilité et l'autorité de signaler une activité contraire à ce Code et cela sans répercussion pour la personne. C'est un engagement de BOURBON.

BOURBON dispose de plusieurs méthodes pour signaler les manquements à ce Code de conduite.

1/ Si vous soupçonnez une violation du présent Code ou de la loi, vous devrez soumettre le problème à votre manager, aux Ressources Humaines ou au service Juridique. Si vous n'êtes pas à l'aise avec l'idée de vous adresser à l'une de ces ressources, vous pouvez signaler le problème au Directeur Conformité groupe

2/ Ligne d'alerte éthique : BOURBON fait appel à un prestataire externe. Le cas doit être signalé via la plateforme sécurisée externe : https://bourbon.signalement.net

Le lanceur d'alerte doit fournir des éléments précis et détaillés pour aider les personnes en charge de l'affaire à enquêter de la meilleure façon possible (c'est-à-dire : les noms des différentes personnes impliquées, les différentes dates des événements, les lieux, tout document pouvant être utile pour l'enquête, etc.)

BOURBON prend toutes les mesures et garanties nécessaires pour assurer la sécurité, la confidentialité et l'anonymat du lanceur d'alerte, de la ou des personnes visées par le signalement, ou de toute autre personne impliquée.

En outre, toutes représailles, directes ou indirectes, à l'encontre d'un lanceur d'alerte ne seront pas tolérées et donneront lieu à des sanctions disciplinaires.

L'utilisation abusive du système (lorsqu'il n'agit pas de bonne foi par exemple, ou lorsqu'il agit dans un but de gain personnel) peut exposer le lanceur d'alerte à des sanctions disciplinaires et/ou à des poursuites judiciaires prévues par la loi.

Le présent Code de conduite est diffusé auprès des collaborateurs de BOURBON selon les modalités les plus appropriées définies par chaque entité. Le présent Code fera l'objet d'une adjonction au règlement intérieur. Lorsque l'entité ne dispose pas de règlement intérieur, ce Code est mis à disposition pour tous les employés. Il peut être amené à être modifié en fonction des évolutions règlementaires.

Conformément aux dispositions des articles L. 1321-4, R. 1321-1 et suivants du Code du travail français, ce document a été soumis à l'avis des Institutions représentatives du personnel, a été adressé à l'inspection du travail, a été déposé au secrétariat du greffe du conseil de prud'hommes et porté à la connaissance de toute personne ayant accès aux lieux de travail ou aux locaux où se fait l'embauche.

Ce document est disponible sur l'intranet et le site internet du groupe.

Ce code de conduite prend effet au 1er août 2021 et annule et remplace la version en date du mois de novembre 2017.

TEST D'INTÉGRITÉ

Lorsque vous êtes confrontés à une question liée à la compliance et à l'éthique, ayez ce réflexe de vous poser les questions suivantes :

- Semble-t-il que ce soit la bonne chose à faire, à décider ?
- Est-ce en toute légalité avec les lois et règlementations et le Code de conduite de BOURBON ?
- Serais-je fier si jamais mes actions étaient reportées dans la presse ou les réseaux sociaux ?
- Serais-je à l'aise de parler de mes actions et décisions avec mes proches ? Est-ce que cela contribue à bâtir la confiance et la fierté à l'égard de BOURBON ?

Si la réponse à n'importe laquelle de ces questions est NON : l'action peut avoir des conséquences graves. N'agissez surtout pas et demandez conseil auprès de votre référent Compliance.

Si la réponse à toutes ces questions est OUI : procédez avec confiance.

B-rec-COC-VF-2021.07 / Document imprimé sur papier PEFC

Pour toutes questions relatives à la *compliance*, contactez :
corporate_compliance_team@bourbon-online.com

Intranet > BOURBON > strategic elements > *Compliance*

BOURBON
Building together a sea of trust