

MARS 2020

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

The logo for SEIA, consisting of the letters 'S', 'E', 'I', and 'A' in a stylized, bold, white font. The 'S' and 'E' are connected, and the 'I' and 'A' are also connected. The logo is centered within a white circle that is part of a larger white circular graphic on the right side of the cover.

SEIA

Au service des territoires
et des exportations

SOMMAIRE DYNAMIQUE



cliquez sur le nom d'une partie pour y accéder directement

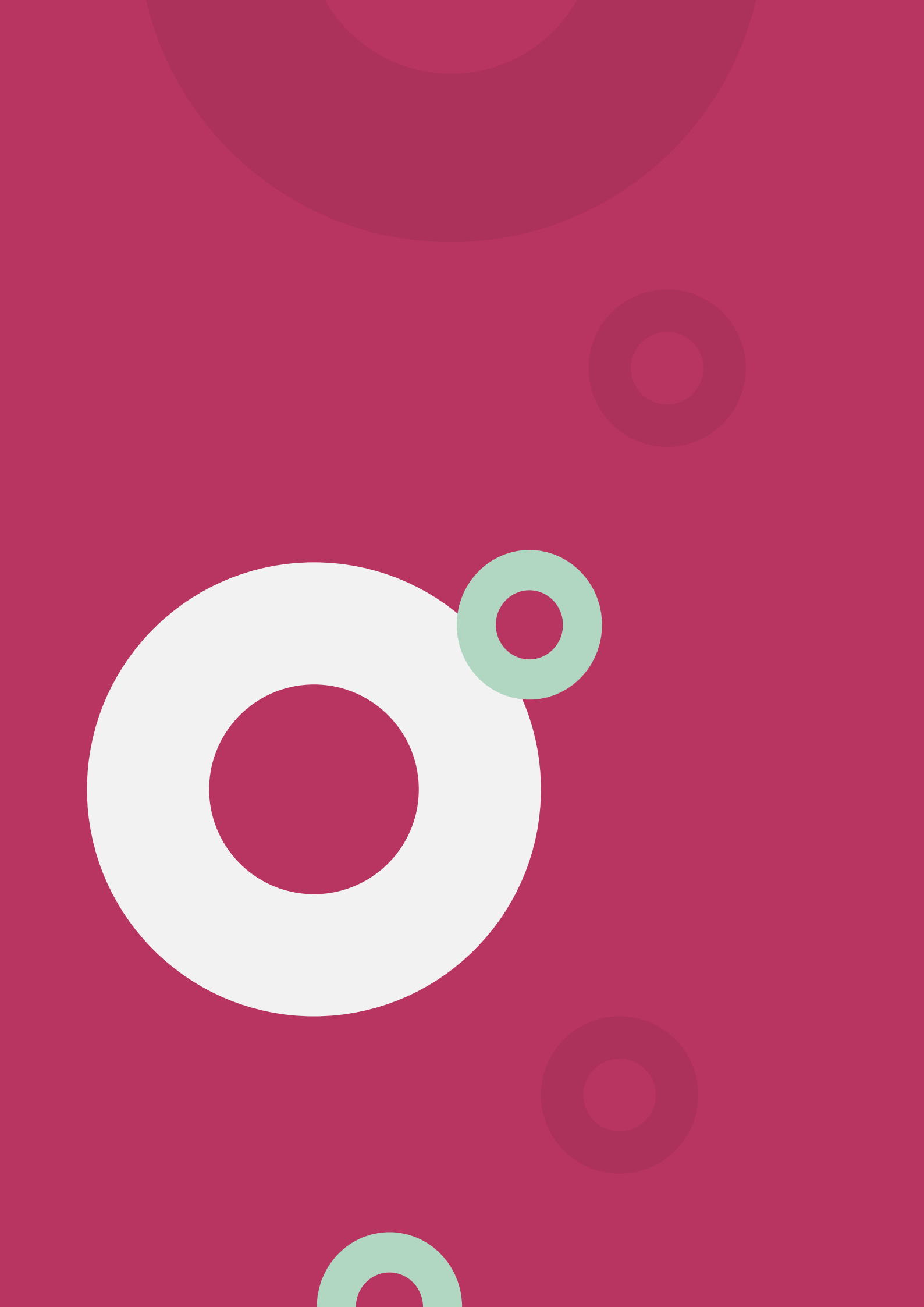


cliquez sur ce symbole en haut à droite de chaque page pour retourner au sommaire



MESSAGE DU COMITÉ EXÉCUTIF	3-5
AVANT-PROPOS	6
L'ÉTHIQUE AU QUOTIDIEN	12
NOS RÈGLES DE CONDUITE VIS-À-VIS DES TIERS	16
NOS RÈGLES DE CONDUITE EN MATIÈRE DE PROTECTION ET DE RÉPUTATION DU GROUPE	22
NOS RÈGLES DE CONDUITE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ FINANCIÈRE	30
CODE DE CONDUITE EN MATIÈRE D'ANTI-CORRUPTION	36







MESSAGE DU COMITÉ EXÉCUTIF





Philippe Mills
Directeur général



François Laugier
Directeur général adjoint



Stéphane Costa de Beauregard
Directeur Gestion de l'encours



Nathalie Derue
Directrice Risques



Gilles Gallerne
Président du directoire de CAFFIL



Béatrice Gosserez
Secrétaire générale - Directrice de la Conformité



Sami Gotrane
Directeur Marchés financiers



Florent Lecinq
Directeur Finance et Opérations



Pierre-Marie Debreuille
Directeur Crédit Export



Frédéric Meyer
Directeur des Ressources Humaines

MESSAGE DU COMEX

« Éthique et intégrité : au-delà des impératifs, un engagement actif et sincère, pour chacun d'entre nous »

Adopter les meilleures pratiques et fixer un cadre clair et ambitieux sont des leviers de performance pour une entreprise et ses collaborateurs.

Dès sa création, SFIL a défini son Code d'éthique et de déontologie comme un socle de valeurs et de principes partagés par l'ensemble des dirigeants et des collaborateurs afin d'exercer au quotidien nos missions en toute intégrité, dans le respect des dispositions propres à nos activités.

En octobre 2018, SFIL a adhéré au Pacte mondial des Nations Unies qui invite les entreprises à adopter 10 grands principes relatifs aux droits de l'homme, aux droits du travail, à l'environnement et à la lutte contre la corruption. En signant ce Pacte, SFIL marque son engagement actif et sincère pour

un développement harmonieux et une croissance durable dans le respect des enjeux sociaux et environnementaux.

C'est dans ce contexte, et pour en faire un outil au service de sa politique en matière de responsabilité sociétale d'entreprise, que le Code d'éthique et de déontologie a été actualisé. Le Code a notamment été enrichi d'un code de conduite en matière de lutte contre la corruption.

Avec ce nouveau Code, le comité exécutif de SFIL réaffirme clairement et sans compromis les impératifs d'éthique et d'intégrité qui concernent tous les collaborateurs actuels et futurs de la banque.

Le Comité exécutif de SFIL

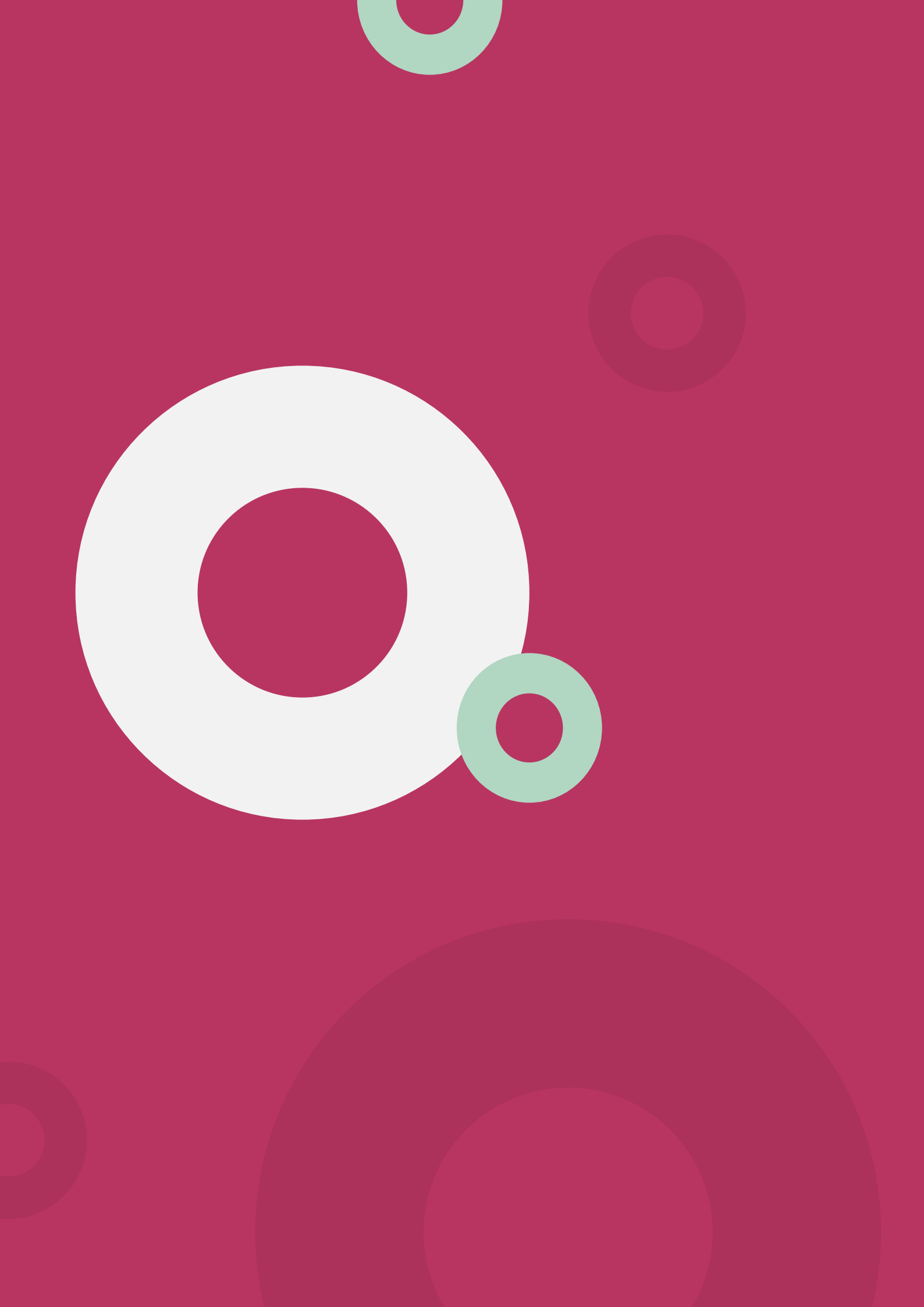
“

Ce code est bien plus que la simple formalisation d'un cadre de référence éthique. C'est un outil pratique déterminant les attitudes à adopter et à proscrire pour guider nos actions et décisions au quotidien, avec des exemples concrets.

Il nous permet de poursuivre nos objectifs de développement en toute intégrité, dans le respect de nos valeurs et de notre raison d'être.

Je vous demande de vous l'approprier et de le faire vivre concrètement, avec toutes nos parties prenantes, en tant qu'ambassadeur de notre banque.

Philippe Mills - Directeur général



AVANT-PROPOS



COMMENT UTILISER CE CODE ?

Le Code d'éthique et de déontologie établit les règles de comportement applicables tant au sein du Groupe SFIL que vis-à-vis de l'extérieur (clients, fournisseurs, prestataires, investisseurs et marchés financiers...) et plus généralement de la société dans son ensemble.

Ce document a été conçu pour vous guider dans vos actions et vous aider à prendre les décisions en respectant le droit et nos règles d'éthique dans le cadre de nos activités. Il ne se substitue pas aux différents textes applicables (dispositions législatives et réglementaires, normes professionnelles, accords auxquels le groupe SFIL a adhéré, politiques et procédures internes) qui doivent être connus et respectés.

Ce Code est divisé en quatre volets :

- un volet « éthique au quotidien »,
- un volet « relations avec les tiers »,
- un volet « protection et réputation du Groupe SFIL »,
- un volet « sécurité financière ».

Ce Code, adopté dès 2013 et mis à jour depuis, est enrichi d'un **code de conduite en matière d'anticorruption** qui **traite du thème transversal des conflits d'intérêts**.

Chaque volet comprend une liste des pratiques à respecter et celles à proscrire. Des cas concrets illustrent également les principes posés par le Code.

Attention : Ce code ne peut prévoir ni traiter toutes les situations qui pourraient se présenter.

Examinez alors la situation à la lumière des principes de ce Code et posez-vous les questions suivantes avant d'agir :

5 QUESTIONS AVANT D'AGIR

1. Est-ce légal ?
2. Est-ce en ligne avec le Code ?
3. Est-ce dans l'intérêt de nos parties prenantes ?
4. Ai-je une bonne compréhension des risques impliqués par mes actions ?
5. Serais-je à l'aise si mes actions étaient rendues publiques aussi bien en interne qu'en externe ?

Si la réponse à l'une de ces questions est non, ne faites rien et consultez votre manager, la Direction de la Conformité, la Direction des Ressources Humaines, ou la Direction Juridique.

À QUI S'ADRESSE LE CODE ?

Le Code s'applique aux administrateurs, dirigeants, collaborateurs du Groupe SFIL, quelles que soient leur situation (CDI, CDD, apprentis, alternants et stagiaires) et leur fonction au sein de SFIL et aux collaborateurs extérieurs et occasionnels travaillant au sein de SFIL (désignés ci-après sous le terme de « Collaborateurs »).

QUELLES OBLIGATIONS POUR LES COLLABORATEURS ?

En tant que Collaborateur, vous devez adopter une conduite éthique et respectueuse des lois et règlements. Le Code est intégré au Règlement intérieur et a une portée obligatoire ; son non-respect étant susceptible de sanctions disciplinaires, voire de sanction judiciaire et/ou administrative selon la nature de la disposition en cause.

Chaque Collaborateur, quel que soit son statut, doit ainsi en prendre connaissance et s'engager à en respecter les principes dans l'exercice de ses fonctions.

Chaque Collaborateur doit effectuer loyalement et avec professionnalisme les tâches qui lui sont confiées dans le respect des normes, y compris déontologiques, de son métier. Il assure une totale transparence vis-à-vis des directions de contrôle interne (audit, risque opérationnel et contrôle permanent, conformité).



QUELLES ATTENTES VIS-À-VIS DES MANAGERS ?

Une conduite éthique et conforme aux lois, règlements, politiques et procédures internes exige une exemplarité de la hiérarchie. En tant que dirigeant ou manager au sein du Groupe SFIL, vous devez :

- vous assurer de la bonne diffusion, compréhension et application effective du Code au sein de votre direction / service notamment dans la fixation des objectifs et en insistant, notamment lors des entretiens d'évaluation, sur l'importance de respecter le Code ;
- instaurer un climat qui favorise des échanges ouverts, honnêtes et respectueux ;
- appliquer les procédures du Groupe SFIL conçues pour le respect du Code ;
- être vigilant afin de prévenir, détecter et traiter de manière adéquate et rapide tout manquement au Code ; à cet effet réagir rapidement à toute préoccupation soulevée par vos collaborateurs.

Son respect est contrôlé dans le cadre du dispositif de contrôle interne de la Banque. Il en est rendu compte au Conseil d'Administration.

OÙ PEUT-ON TROUVER LE CODE ?

Ce Code fait partie du pack d'accueil des nouveaux arrivants. Les collaborateurs doivent en accuser réception, ainsi qu'à chaque mise à jour.

C'est également un document rendu public et partagé avec les parties prenantes externes. Il est accessible sur le site internet et l'intranet de SFIL.

QUE FAIRE EN CAS DE CONSTAT OU DE SOUPÇON D'UN ACTE OU COMPORTEMENT INAPPROPRIÉ ?

En tant que collaborateurs, si vous constatez ou soupçonnez un acte ou un comportement contraire à l'éthique, au droit ou aux règles du Code ou si vous faites l'objet de pression vous obligeant à commettre un tel acte, vous devez :

- exposer le problème et demander conseil à votre manager direct ;
- si en parler à votre manager n'est pas possible,

vous adresser à un responsable plus haut placé ou à la Direction de la conformité ;

- si ce n'est pas possible, faire part de votre préoccupation en suivant la procédure d'alerte interne.

QU'EST-CE QUE LE DROIT D'ALERTE ?

Un dispositif d'alerte interne destiné à permettre le recueil des signalements est mis à disposition. Le droit d'alerte est une faculté donnée à chacun de s'exprimer lorsqu'il estime avoir de bonnes raisons de considérer qu'une instruction reçue, une opération ou plus généralement une situation particulière dont il a personnellement connaissance n'apparaît pas conforme aux règles qui gouvernent la conduite des activités du groupe SFIL.

Le lanceur d'alerte peut être tout collaborateurs de SFIL, mandataire social, collaborateurs extérieur et occasionnel, et, dans le cadre du devoir de vigilance, tout prestataire avec lequel est entretenue une relation commerciale établie (prestataires, sous-traitants ou fournisseurs). Ce droit doit être exercé de manière responsable, désintéressée, de bonne foi, non diffamatoire et non abusive.

SFIL protège les lanceurs d'alerte et garantit une stricte confidentialité de leur identité. Aucun collaborateurs ne saurait être sanctionné, démis de ses fonctions ou soumis à un traitement discriminatoire, directement ou indirectement, pour avoir lancé une alerte interne de bonne foi et interne de bonne foi et conformément aux meilleures pratiques.



COMMENT ALERTER ?

Outre les voies de recours à la ligne hiérarchique directe ou indirecte, l'exercice du droit d'alerte s'effectue directement via l'outil d'alerte.

Les personnes destinataires de l'alerte veillent à conduire les investigations dans la plus grande confidentialité compatible avec les exigences de l'instruction.

La possibilité d'émettre une alerte en restant anonyme est un principe garanti par SFIL qui se donne les moyens nécessaires pour respecter ce mode de communication. Toutefois, connaître l'identité du lanceur d'alerte (qui restera confidentielle) peut faciliter la mise en place de toutes les mesures d'investigation nécessaires.

Le recueil des signalements via l'outil s'effectue dans un cadre sécurisé (conformité RGPD), afin d'assurer à l'ensemble des collaborateurs et des tiers un traitement confidentiel de leurs données en interne, avec un système totalement déconnecté des systèmes d'information de SFIL.

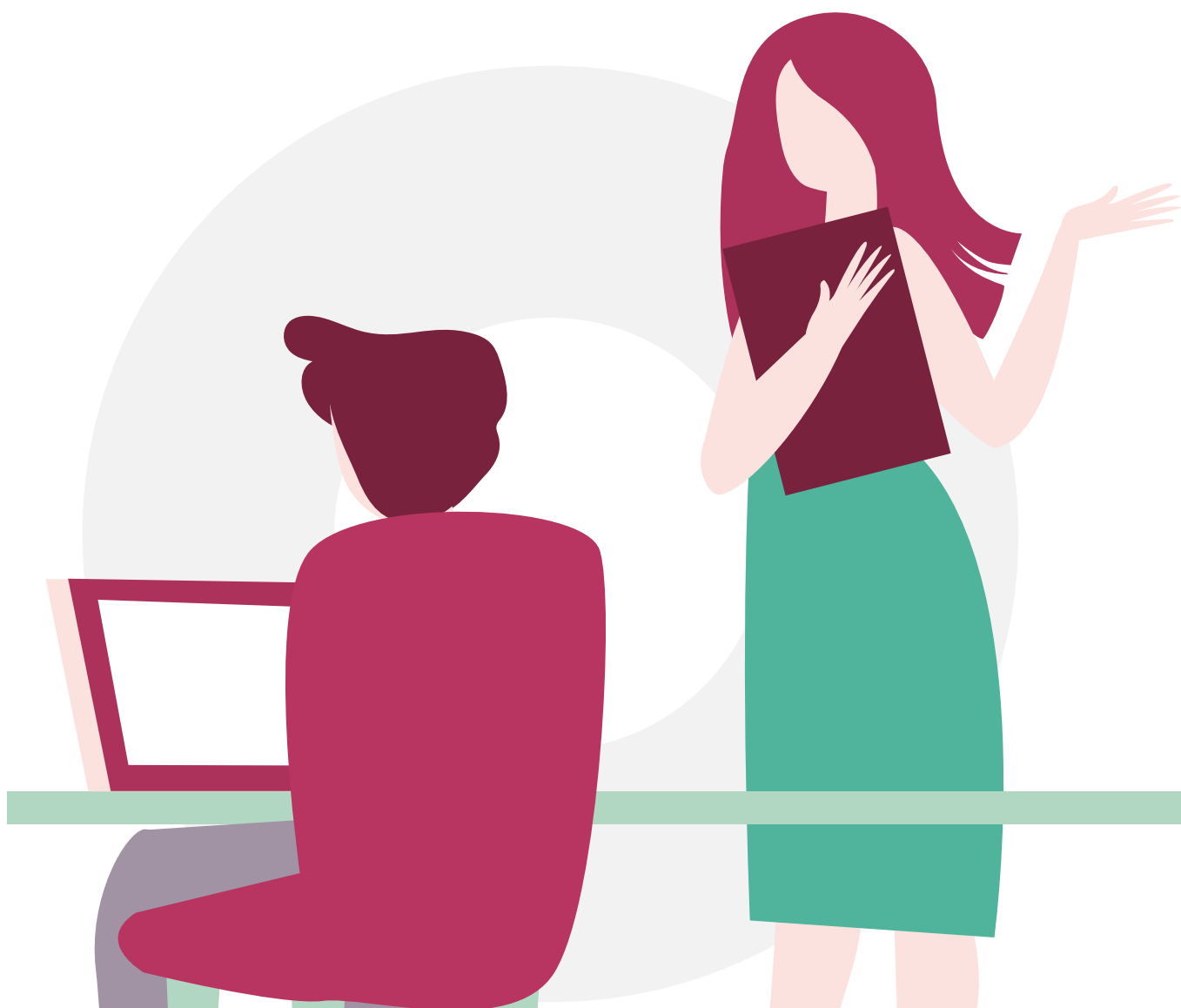
UNE RÈGLE CLÉ

Lorsque vous constatez ou soupçonnez un acte ou un comportement inappropriés, ou lorsque vous faites l'objet de pression, parlez-en sans attendre à votre manager. Sinon, utilisez le dispositif d'alerte interne.



Pour en savoir plus :

- Afin de connaître l'ensemble des exigences à respecter au sein du Groupe, référez-vous aux politiques et procédures diffusées sur l'intranet de SFIL (espace « Présentation / Conformité ») qui présentent de manière détaillée les exigences de SFIL.
- Consultez la « procédure d'alerte interne » disponible sur le site intranet - espace conformité.





EXEMPLES



J'occupe un poste de responsable et j'ai entendu des conversations suggérant l'existence de comportements inappropriés dans une autre direction. Cela n'est pas de mon ressort, dois-je faire part de mes inquiétudes ?

Chaque collaborateur, responsable compris, se doit de signaler toute inquiétude concernant un comportement susceptible de constituer une violation de la loi, de la réglementation ou du Code. Contactez la Direction de la conformité ou utiliser le dispositif d'alerte interne. Vous ne subirez pas de représailles pour avoir signalé un problème si vous l'avez fait de bonne foi.

En qualité de manager, que dois-je faire lorsqu'un collaborateur soulève une préoccupation ?

Lorsqu'un collaborateur soulève une préoccupation ou demande de l'aide, les managers doivent demeurer objectifs, ouverts et réceptifs. Ne considérez pas un signalement comme une « mauvaise nouvelle », mais plutôt comme la manifestation positive de l'engagement du collaborateur à avoir un comportement responsable. Assurez-vous de signaler immédiatement tout enjeu de conformité ou d'intégrité auprès de la Direction de la conformité. Votre démarche sera confidentielle.





L'ÉTHIQUE AU QUOTIDIEN



L'ÉTHIQUE AU QUOTIDIEN, C'EST

SE CONFORMER AUX LOIS ET RÈGLEMENTS

Les Collaborateurs de SFIL doivent connaître et appliquer les dispositions législatives, réglementaires, normes et standards professionnels applicables qui sont déclinés dans les politiques et procédures internes édictées afin de s'y conformer. Le dispositif de contrôle interne permet de s'en assurer.

Chacun ne pouvant néanmoins être un spécialiste de la loi, SFIL donne aux Collaborateurs les moyens de les connaître via des programmes de formation appropriés. Des actions de sensibilisation sont également régulièrement mises en œuvre par la direction de la Conformité, la Direction des risques. Assister aux formations est obligatoire.

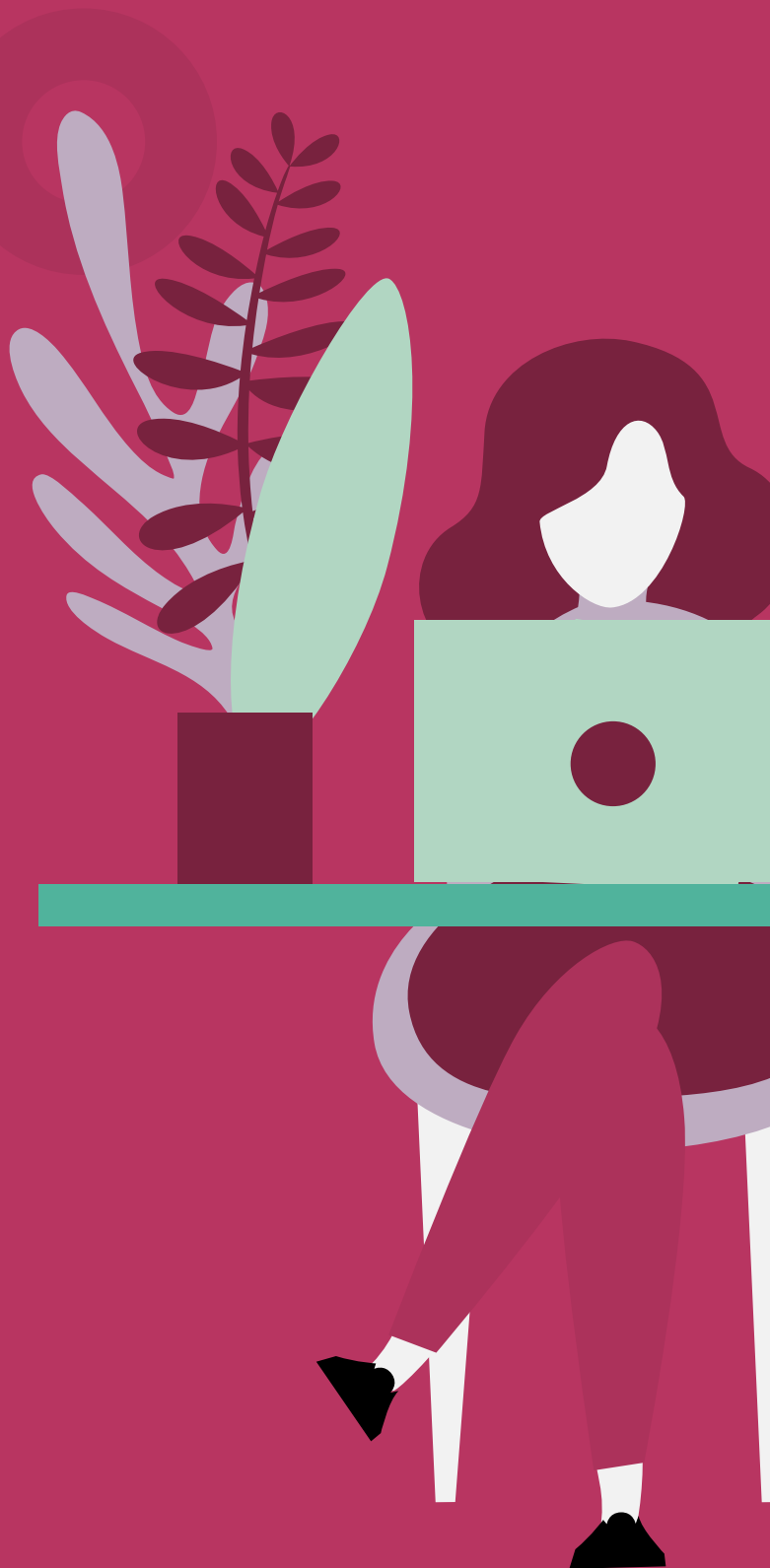
RESPECTER LES PERSONNES

L'exercice de l'activité professionnelle suppose le respect tant par la Société que par ses Collaborateurs, quel que soit le niveau hiérarchique, de valeurs et de principes tels que l'honnêteté, la loyauté la dignité et le respect mutuel entre Collaborateurs ou à l'égard de tout tiers, en relation d'affaires avec le Groupe SFIL.

Ce respect exige de prévenir toute forme de discrimination ou de harcèlement moral ou sexuel, de promouvoir la diversité et la mixité, ou encore de s'assurer de la protection des données personnelles des Collaborateurs et des relations d'affaires. C'est aussi en étant attentif aux conditions de travail, notamment en ce qui concerne la santé et à la sécurité, le développement des compétences professionnelles, en favorisant le dialogue social et les échanges tout en respectant la vie privée des Collaborateurs.

RESPECTER LES ENGAGEMENTS VIS-À-VIS DE LA SOCIÉTÉ ET DE L'ENVIRONNEMENT

En tant que banque publique de développement et adhérente au Pacte mondial des Nations Unies, financer durablement et de façon responsable des projets de développement du territoire français est la raison d'être naturelle du Groupe SFIL. Dans sa mission originelle de financement du secteur public local, SFIL joue ainsi un rôle clé dans le financement de projets verts et sociaux, accompagnant la transition énergétique pour une économie « bas carbone ».



La stratégie RSE du Groupe SFIL contribue ainsi à un écosystème financier favorable aux objectifs de développement durable dans un objectif de rentabilité modéré.

La RSE est également au cœur de la politique des ressources humaines et de la politique « Achats » laquelle intègre des engagements sociaux et environnementaux. SFIL demande à ses partenaires de respecter les principes énoncés, notamment ceux relatifs aux Droits de l'homme, au droit du travail, à la protection de l'environnement et à la lutte contre la corruption. SFIL a également instauré un bilan carbone annuel.

PRÉVENIR ET DÉTECTER LA CORRUPTION

La lutte contre la corruption est un objectif de bien commun majeur. En matière de prévention contre la corruption, SFIL porte ses valeurs, en particulier : l'honnêteté, l'intégrité, la loyauté, la transparence, l'impartialité.

Ce Code intègre les principes fondamentaux relatifs à la mise en place de mesures appropriées pour prévenir, détecter et dissuader les pratiques de corruption avec une « tolérance zéro ». Parmi les thèmes traités, figurent les cadeaux et invitations, les conflits d'intérêts, le mécénat, le sponsoring et la représentation d'intérêts (lobbying).

ÊTRE VIGILANT AU QUOTIDIEN

Chacun exerce une vigilance appropriée à la nature de ses activités et si nécessaire, son droit d'alerte afin de protéger les intérêts de la clientèle, de lutter contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, de respecter le droit des sanctions internationales, de lutter contre la corruption, à prévenir la fraude et à protéger l'intégrité des marchés.

S'ABSTENIR DE TOUTE ACTION SUSCEPTIBLE DE NUIRE A LA RÉPUTATION DE SFIL

Chaque Collaborateur porte l'image du Groupe SFIL. A cet égard il convient d'adopter une conduite responsable et éthique en toute circonstance, le risque d'une publicité négative, en particulier sur les réseaux sociaux, pouvant impacter l'image de SFIL et porter atteinte à la confiance témoignée au Groupe.

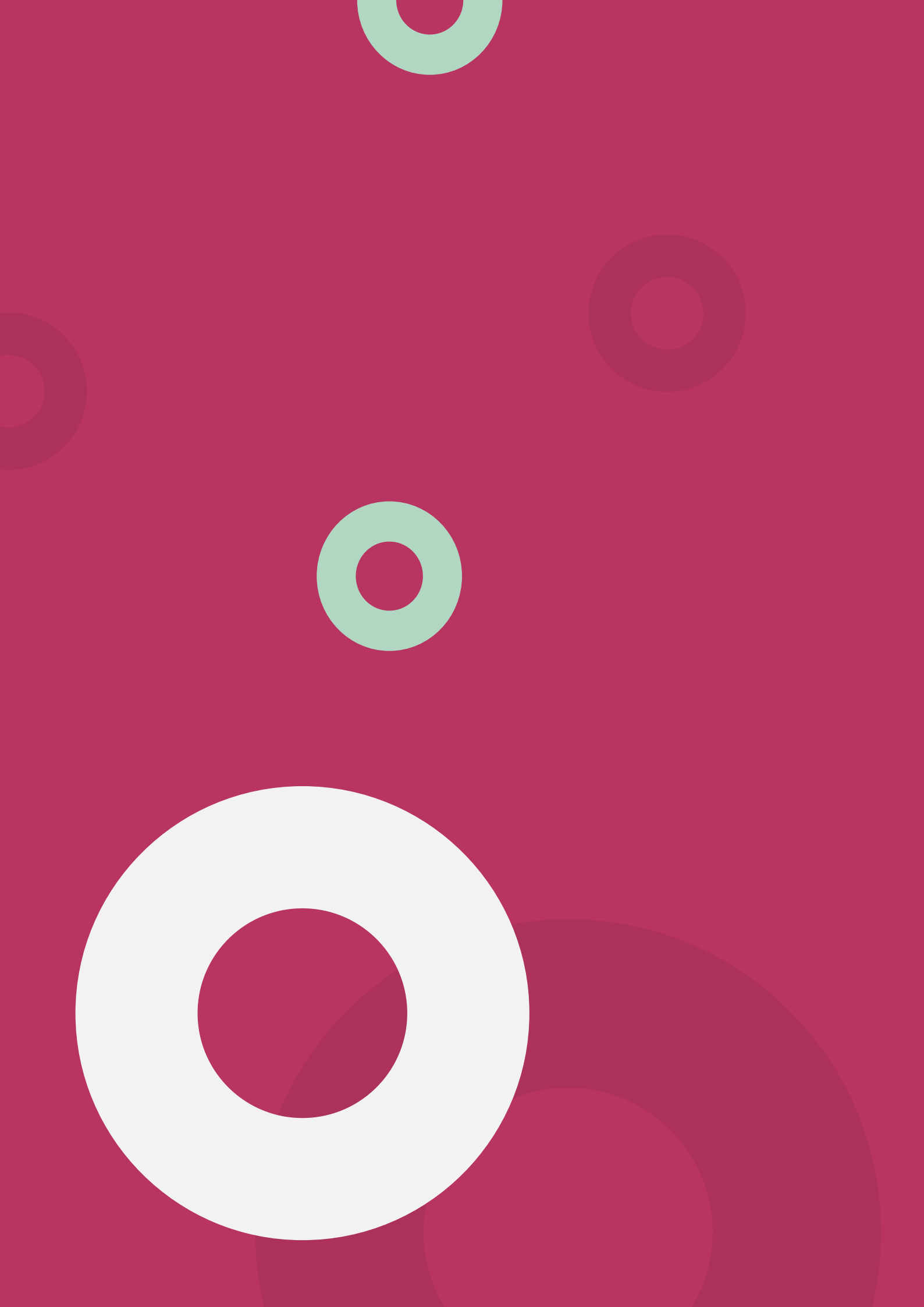
Pour éviter cela, les principes présentés dans ce Code doivent être respectés, en veillant à ne pas tenir de propos pouvant engager SFIL, à ne pas divulguer des informations confidentielles sur son environnement professionnel et ne pas participer à la diffusion de rumeurs.

PRÉSERVER LA CONFIDENTIALITÉ, L'INTÉGRITÉ DES INFORMATIONS ET PROTÉGER LES DONNÉES PERSONNELLES

En tant que banque, une attention particulière est portée aux informations confidentielles détenues par SFIL et au secret professionnel. Les Collaborateurs observent ainsi un devoir de discrétion et s'interdisent de diffuser indûment ou d'exploiter, pour leur propre compte ou pour le compte d'autrui, les informations confidentielles détenues, en se prémunissant contre tout risque prémunissant contre tout risque de conflit d'intérêts.

Chaque Collaborateur veille par ailleurs à transmettre des informations intègres et sincères aux clients, autorités de tutelle, communauté financière et parties prenantes en général.

En matière de protection des données personnelles, le Groupe SFIL s'est doté d'un cadre normatif conforme au Règlement général de protection des données (RGPD). Une politique de confidentialité est disponible sur le site internet de SFIL rappelant les engagements pris et les droits dont disposent ses relations d'affaires concernant leurs données personnelles.





NOS RÈGLES DE CONDUITE VIS-À-VIS DES TIERS



NOS RÈGLES DE CONDUITE VIS-À-VIS DES TIERS

Pour SFIL, le respect de l'intégrité et de loyauté vis-à-vis des tiers est primordial. Le Groupe attend de chacun de ses Collaborateurs qu'ils agissent de manière éthique à tout moment, dans des relations avec des tiers.

VIS-À-VIS DE NOS CLIENTS

SFIL doit assurer la qualité de ses relations avec ses clients dont elle doit privilégier les intérêts, dans le respect des lois et de la réglementation en vigueur. Dans cet esprit, plusieurs principes clés doivent être respectés par les collaborateurs, entre autres :

- comprendre et répondre à leurs besoins : un service de qualité nécessite une bonne compréhension préalable des besoins des clients. Les Collaborateurs doivent donc demander les informations nécessaires à cette compréhension pour répondre à leurs besoins en respectant les normes en matière de conformité et d'éthique ;
- délivrer une information claire et non trompeuse : toute information appropriée doit être transmise aux clients. Les auteurs des communications s'assurent qu'elles sont claires et non trompeuses et qu'elles permettent aux clients de les comprendre ;
- être transparent : les Collaborateurs assurent la plus grande transparence possible dans le cadre de leurs relations avec les clients ;
- traiter équitablement les clients et leurs éventuelles réclamations, avec diligence et de manière appropriée, dans le respect de la procédure existante.



Pour en savoir plus :

Consultez la procédure « Organisation et fonctionnement du Comité nouveaux produits » et la « procédure de traitement des réclamations » disponibles sur le site intranet – espace conformité



ATTITUDES À ADOPTER



Penser chaque action dans l'intérêt des clients et dans le respect du cadre réglementaire.

Être à l'écoute et connaître au mieux les besoins des clients.

M'assurer de toujours fournir une information claire, exacte et non trompeuse.

Être vigilant pour pouvoir prévenir toute forme de fraude afin de protéger les clients, mais également lutter contre le blanchiment et le financement du terrorisme, contre la corruption...

Faire valider par le Comité Nouveaux Produits tout nouveau produit ou toute évolution d'un produit ou d'un service commercialisé, pour s'assurer qu'il est conforme aux dispositions législatives et réglementaires.

Remonter à mon manager tout dysfonctionnement et toute situation pouvant entraîner un conflit d'intérêts.



ATTITUDES À PROSCRIRE



Placer mes intérêts personnels ou ceux de SFIL avant ceux des clients.

Faciliter, encourager ou apporter notre aide à un client dans toute action visant à enfreindre les lois et les règlements.



VIS-À-VIS DE NOS PARTENAIRES D'AFFAIRES, FOURNISSEURS, PRESTATAIRES DE SERVICES

Il convient également d'agir avec honnêteté et équité vis-à-vis de nos partenaires d'affaires, ce qui implique de :

- Entretenir des relations fondées sur une loyauté réciproque avec les fournisseurs, prestataires de services et partenaires d'affaires en favorisant un comportement éthique tout au long de la relation ; À ce titre, mais aussi au titre de la lutte contre la corruption, respecter le processus de contrôle de l'intégrité des tiers pour s'assurer de l'honorabilité de nos partenaires d'affaires (Cf. Code de conduite anti-corruption).

- Respecter la politique « Achats » qui vise à garantir (i) la neutralité dans la sélection des fournisseurs et des prestataires et (ii) un traitement équitable lors des consultations. Cela implique que les acheteurs, les prescripteurs et/ou tout autre Collaborateur du groupe SFIL observent une attitude responsable et loyale vis-à-vis des entreprises interrogées, durant toute la durée de l'appel d'offres. Par conséquent, les considérations allant dans des intérêts purement individuels dans le choix de l'entreprise retenue sont à proscrire.

- Respecter la confidentialité des offres des fournisseurs/prestataires et des contrats. Leur divulgation est soumise à l'autorisation expresse de leur hiérarchie.



ATTITUDES À ADOPTER



Signaler tout risque potentiel de conflit d'intérêt (par exemple, existence d'un proche travaillant dans l'une des sociétés interrogées dans le cadre d'un appel d'offres, etc.).

Garantir que toutes les sociétés interrogées disposent d'un délai de réponse suffisant et identique et pour cela, diffuser l'appel d'offres une fois qu'elles ont toutes été identifiées et ne pas ajouter de nouvelles entreprises quand l'appel d'offres a été lancé.

S'assurer que toutes les sociétés interrogées disposent des mêmes informations.

En cas de soutenance, faire en sorte que toutes les sociétés interrogées soient conviées à une ou plusieurs séances de soutenance, dont la durée doit être identique pour chaque société interrogée.



ATTITUDES À PROSCRIRE



Lors d'appels d'offres, faire bénéficier d'informations uniquement une partie des sociétés interrogées.

Donner à l'une des sociétés interrogées des indications sur le contenu ou le niveau de réponse des autres sociétés participantes à l'appel d'offres.

Me faire inviter par une ou plusieurs des sociétés interrogées et/ou bénéficier de tout autre cadeau et/ou avantage de leur part pendant la durée de l'appel d'offres ou de la négociation contractuelle.

Une fois la négociation contractuelle achevée, respecter le régime des « cadeaux et invitations » (voir le Code de conduite anti-corruption).

EXEMPLES



J'ai entendu dire que, pendant la période de négociation, tout cadeau doit être refusé. Est-ce exact ?

Effectivement, tout cadeau même publicitaire doit être systématiquement refusé, ainsi que toute invitation, quelle qu'elle soit car tout avantage serait susceptible de fausser votre jugement dans le cadre du choix du fournisseur retenu.

Mon/ma partenaire dirige une société spécialisée dans la formation et a fait une offre à SFIL. Est-ce autorisé ?

Votre partenaire peut adresser une proposition à SFIL. Afin d'éviter tout conflit d'intérêts potentiel, vous devez signaler cette relation à votre manager, à la Direction des achats et à la Direction de la conformité. La proposition de votre partenaire sera étudiée dans le cadre des procédures d'achats auxquelles vous ne devrez pas participer.



Pour en savoir plus :

Consultez la « politique Achats » et la « procédure de prévention et de gestion des conflits d'intérêts » disponibles sur l'intranet - Espace conformité

VIS-À-VIS DES INVESTISSEURS / MARCHÉS FINANCIERS

Faire appel aux marchés financiers implique en retour pour le Groupe SFIL des obligations et devoirs en matière de transparence et de respect de l'intégrité des marchés qui obligent à :

- Fournir aux investisseurs et aux marchés, par les moyens appropriés, une information régulière,



ATTITUDES À ADOPTER



À l'occasion du démarrage de travaux sur une opération sensible ou stratégique (financement d'un grand contrat à l'export, nouvelle activité ...), respecter le processus de qualification de l'opération et établir et transmettre à la Direction de la conformité la liste des personnes impliquées (incluant les collaborateurs et les tiers - prestataires ou conseils - pour l'ouverture d'une section de liste d'initiés.

Si je pense détenir une information privilégiée, en parler à mon manager qui en informe la Conformité.

Protéger au mieux la confidentialité des informations privilégiées, notamment en limitant les accès (utilisation de noms de code, équipes réduites, diffusion limitée des comptes rendus, vérification régulière des droits d'accès, ...).

Prendre des précautions en matière de conservation et transmission de l'information (cryptage, limitation de l'usage des emails, marquage confidentiel, respect des règles de diffusion de l'information).

Si je suis inscrit sur une liste d'initiés, respecter les obligations d'abstention qui y sont rattachées.

Remonter sans délai toute opération suspecte à la Direction de la Conformité qui, après analyse, juge de la pertinence ou non de la déclarer auprès de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF).

Préserver la confidentialité de la déclaration d'une opération suspecte et donc ne pas communiquer avec les personnes concernées sur le soupçon d'abus de marché, avéré ou non.

précise, exacte et sincère dans le respect de la réglementation applicable aux sociétés dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé.

- Préserver l'intégrité des marchés : en sa qualité d'émetteur, le groupe SFIL doit respecter les règles ainsi que les recommandations émises par les autorités boursières, dans le domaine de la détention, de la divulgation ou de l'exploitation éventuelle d'informations privilégiées. Peuvent constituer des informations privilégiées les éléments relatifs à des résultats financiers, des projets de fusion, d'acquisition ou de cession, des projets stratégiques, des évolutions de litiges, des développements techniques, des changements significatifs de management... L'utilisation de ces informations privilégiées est constitutive d'un délit d'initié ou d'un manquement d'initié. Ainsi des « barrières à l'information » sont mises en place au sein de SFIL, les Collaborateurs ayant accès à une information de nature privilégiée étant soumis au dispositif d'encadrement de l'information privilégiée. Les barrières veillent également à l'étanchéité des échanges entre les Collaborateurs ayant par nature accès à de l'information privilégiée et ceux qui n'y ont pas accès, notamment par la séparation physique des personnes exerçant des fonctions sensibles.



ATTITUDES À PROSCRIRE



Utiliser une information privilégiée pour acquérir ou céder des instruments ou titres financiers auxquels ces informations se rapportent, que ce soit pour mon propre compte, pour le compte de SFIL ou encore celui d'un tiers.

Communiquer une information privilégiée à un tiers en dehors du cadre normal de mes fonctions, à des personnes externes à SFIL, mais aussi à des collaborateurs n'étant pas habilités à accéder à une telle information.

Recommander à un tiers quel qu'il soit (collaborateur, tiers externe...), un titre sur la base d'une information privilégiée.

EXEMPLES



Lors de ma pause-café, je comprends en entendant une conversation, qu'une société cotée a un projet d'exportation qui aurait une influence significative sur son cours s'il était connu. Puis-je réaliser une opération financière sur celle-ci sachant que l'information ne m'a pas été donnée directement et distinctement ?

Non. L'AMF considère comme « initiée » toute personne détenant une information privilégiée obtenue dans le cadre de ses fonctions, de sa profession ou par tous autres moyens.

Au cours d'une réunion, j'ai eu connaissance de certaines informations confidentielles susceptibles d'avoir un impact négatif sur des titres que l'un de mes amis détient. Je n'aimerais pas que mon ami perde de l'argent et je n'ai aucun intérêt financier personnel à ce niveau. Puis-je lui faire part de ces informations discrètement ?

Non, vous ne devez pas partager ces informations avec votre ami. Si vous détenez des informations non publiques relatives à des titres, le fait d'en informer une autre personne constitue une forme de délit d'initié qui pourrait s'avérer être une violation de la loi.

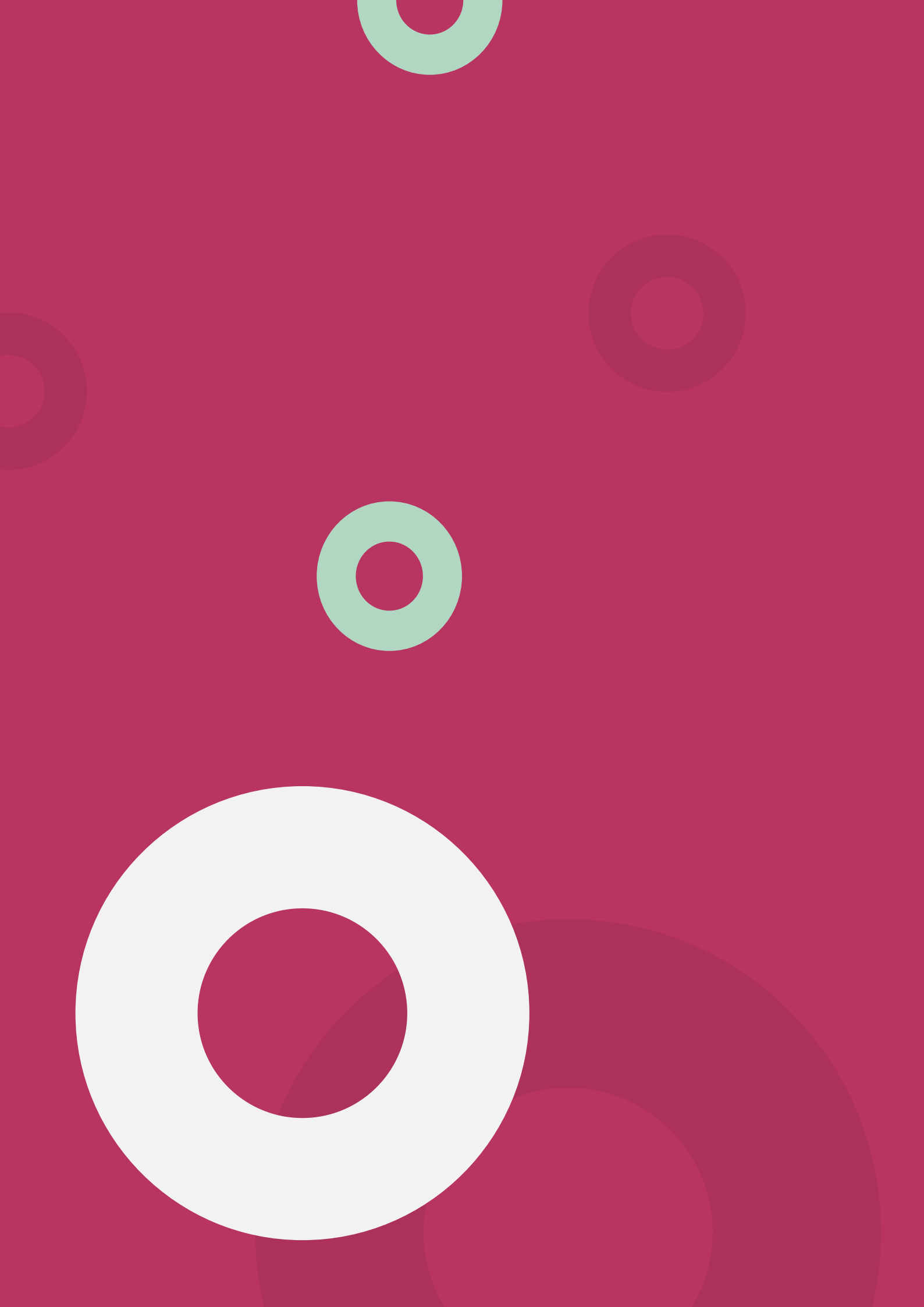
Dans le cadre de mes fonctions, j'ai connaissance du fait que SFIL va procéder à l'émission d'une nouvelle catégorie d'instruments financiers. À ce titre, j'ai été inscrit sur une liste d'initiés. Puis-je communiquer cette information à mon collègue n'ayant pas été classé comme initié sur le projet ?

Non, vous ne devez pas partager ces informations avec vos collègues dès lors qu'ils ne sont pas initiés sur ce projet. Mais comment savoir s'ils sont initiés sur le projet ? Demander cette information au responsable information au responsable du projet où la Direction de la conformité.



Pour en savoir plus :

consultez la « procédure de prévention des abus de marché » disponible sur le site intranet – espace conformité



**NOS RÈGLES DE CONDUITE
EN MATIÈRE DE PROTECTION ET
DE RÉPUTATION DU GROUPE**



Les Collaborateurs doivent protéger le Groupe SFIL et préserver la viabilité à long terme de son activité.

Cela implique de :

RESPECTER LE SECRET PROFESSIONNEL

Les Collaborateurs sont tenus au respect absolu du secret professionnel. Ils doivent ainsi respecter la confidentialité des informations non publiques et autres informations sensibles leur étant confiées par le Groupe SFIL ou par ses clients, notamment des données personnelles. Le secret professionnel et l'obligation de discrétion continuent de s'imposer aux Collaborateurs même après la cessation du contrat de travail.

Les données relatives au Groupe SFIL (sa stratégie, ses activités, ...), à ses Collaborateurs et aux partenaires d'affaires (banques partenaires, fournisseurs, prestataires, sous-traitants,...) sont traitées avec le même devoir de discrétion. Les Collaborateurs se conforment à cet égard aux directives de leur hiérarchie (personnes pouvant être informées des projets, nature de l'information pouvant être communiquée, ...). Lorsqu'une demande d'information, émanant par exemple d'autorités judiciaires, est formulée auprès d'un Collaborateur, celui-ci doit en référer à son manager, à la Direction de la Conformité ou à la Direction juridique.

L'utilisation croissante de nouvelles technologies de gestion des données (ex. : cloud, big data) et des échanges numériques (réseaux sociaux, messagerie électronique, etc.) crée de nouvelles sources de risques à l'intégrité de ses données, tels que ceux liés à la cybersécurité. Respecter la politique interne du Groupe relative à l'utilisation des outils numériques et des médias sociaux contribue à la protection des données du Groupe SFIL.



ATTITUDES À ADOPTER



Traiter toute information avec discrétion et prudence ou, selon les cas, de manière confidentielle.

Consulter uniquement les documents confidentiels relatifs à la clientèle, aux relations d'affaires nécessaires à ma mission.

Collecter seulement les données nécessaires pour remplir un objectif professionnel spécifique dans les locaux de SFIL ou en dehors de ses locaux.

Appliquer les normes les plus élevées en matière de sécurité des informations.

Protéger et sécuriser toutes les informations et données confidentielles relatives aux clients, aux Collaborateurs, à la banque, et aux autres personnes et organisations.

Assurer, à tout moment, de manière appropriée et avec précaution, l'utilisation, l'accès, le stockage, la divulgation, le transfert et la suppression de ces données, données en ligne incluses.



ATTITUDES À PROSCRIRE



Divulguer à des tiers des informations relatives à l'identité des clients, ses partenaires d'affaires et aux opérations qu'ils effectuent, sauf dans les cas prévus par la loi ou par un consentement explicite du client.

Divulguer des informations relatives aux clients, aux relations d'affaires à des collègues pour lesquels ces informations ne sont pas nécessaires à l'exécution de leurs fonctions.





Me transférer des informations (par exemple, des données, des fichiers, des documents) qui appartiennent au Groupe SFIL lorsque je quitte le Groupe.

Respecter la clause de non concurrence le cas échéant.

Envoyer des informations confidentielles vers une messagerie électronique personnelle.

Diffuser sur les médias sociaux ou autres, des informations qui pourraient porter atteinte aux clients, à mon entreprise, à ma fonction ou au Groupe SFIL.



Pour en savoir plus :

consultez la «Charte d'usage et de sécurité des systèmes d'information », les « Règles de diffusion et de qualification de l'information » disponibles sur l'intranet

EXEMPLES



Je suis dans les transports et souhaite profiter du trajet pour avancer dans mon travail, puis-je le faire ?

L'écran, sans filtre de confidentialité, d'un ordinateur portable est facilement lisible par les autres passagers. Ne travaillez pas sur des documents confidentiels dans ces conditions. Il en est de même pour les tablettes et téléphones portables. Plus généralement attendez d'être dans un lieu discret afin de limiter le risque de divulguer une information pouvant être qualifiée de privilégiée et d'être entendu par un individu malveillant.

Dans le cadre de mes fonctions, j'ai accès aux données personnelles de tous les collaborateurs de mon équipe. Je n'ai pas eu le temps de terminer mon fichier et ai fait une copie des informations sur une clé USB pour pouvoir avancer mon travail dans les transports. Malheureusement, mon ordinateur portable m'a été arraché dans le train, avec la clé USB. Dois-je le signaler ?

Il est impératif de signaler ce vol à votre manager ainsi qu'au Responsable de la Sécurité qui en informera le Délégué à la Protection des Données Personnelles (DPO). Outre les informations professionnelles contenues dans votre ordinateur, vous avez copié des données personnelles. La perte de ce clé USB peut avoir de graves conséquences et occasionner d'importants préjudices, aussi bien pour l'entreprise que pour les collaborateurs. Ne copiez jamais des données personnelles, que ce soit sur votre ordinateur ou sur des périphériques externes, a fortiori lorsqu'elles ne sont pas cryptées. Afin d'assurer la sécurité des données personnelles, il est indispensable de respecter les règles et procédures internes.

Je dois rédiger le compte rendu du Comité de crédit et un collègue me propose de m'aider. Puis-je lui transférer par messagerie électronique ?

Vous devez garantir la confidentialité de ce document et en limiter la circulation. Si votre collègue n'a pas participé à la réunion, vous ne pouvez pas lui confier cette tâche.

COMMUNIQUER DE MANIÈRE RESPONSABLE

Le Groupe SFIL encourage les Collaborateurs à être ses ambassadeurs. Toutefois il est impératif de communiquer de manière responsable afin de ne jamais mettre la réputation du Groupe en risque. A cet égard, il convient de respecter la politique relative à la communication externe, l'utilisation des outils numériques, et des médias sociaux. Même si le Groupe SFIL est présent sur ces derniers (Twitter, LinkedIn...) et que



ATTITUDES À ADOPTER

Lorsque je suis contacté(e) par les médias en raison de mes fonctions au sein de SFIL, en référer à la Direction de la communication avant de répondre.

Lors de mes déclarations à titre personnel ou de prises de parole lors d'événements publics, préciser que mes propos n'engagent que moi - dans la mesure où je n'ai pas été habilité(e) officiellement par ma hiérarchie et la direction de la communication.

Si je souhaite communiquer au nom de SFIL, rejoindre la communauté des ambassadeurs mis en place par la Direction des ressources humaines.

ceux-ci font maintenant partie du quotidien des Collaborateurs tant à titre personnel que professionnel, il convient de rester attentif aux propos tenus.

Par ailleurs aucun Collaborateur n'est autorisé à avoir de relations avec la presse sur des sujets concernant la Société ou sa filiale sans y avoir été préalablement autorisé par la Direction de la Communication.



ATTITUDES À PROSCRIRE

Mettre la réputation de la banque en risque lors d'une conversation ayant lieu en dehors du Groupe.

M'exprimer officiellement au nom de SFIL si je ne suis pas « ambassadeur » désigné.

Tenir des propos pour soutenir un engagement politique, religieux, sociétal en y associant mon activité professionnelle au sein de SFIL.

Pour en savoir plus :

contactez la Direction de la communication

EXEMPLES



Un journaliste me pose des questions sur les activités du Groupe SFIL. Puis-je répondre ?

Non - Toutes les demandes émanant de journalistes doivent être transmises à la Direction de la communication, sans aucun commentaire sauf à ce que vous soyez autorisé par la Direction de la communication.

Je souhaite créer ou mettre à jour mon profil LinkedIn et y publier des informations relatives à mon activité chez SFIL. Que puis-je indiquer ?

Vous pouvez y présenter vos fonctions et l'activité du Groupe SFIL en général. Mais ne communiquez aucune information confidentielle, sur les projets auxquels vous participez. Abstenez-vous également de mentionner vos éventuelles fonctions « sensibles ».

PROTÉGER LES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles, que ce soient celles relatives aux Collaborateurs, aux clients ou aux partenaires d'affaires du Groupe SFIL ne doivent être recueillies, traitées et conservées que pour un usage déterminé et légitime. Leur destruction, perte, altération, divulgation ou l'accès non autorisé peuvent porter atteinte aux droits des personnes, aux libertés individuelles et collectives des Collaborateurs et partenaires d'affaires. C'est la raison pour laquelle et dans le respect du RGPD que le Groupe s'est doté d'une charte de protection des données personnelles encadrant leur utilisation par les Collaborateurs. Une politique de confidentialité diffusée sur les sites internet du Groupe SFIL rappelle aux parties prenantes du Groupe SFIL ces principes et quels sont leurs droits au regard de leurs données personnelles (finalités des traitements de données à caractère personnel, droit d'accès et de rectification, d'opposition pour des motifs légitimes...).

Par ailleurs SFIL, en qualité d'employeur, s'inscrit dans cette même démarche et garantit à ses Collaborateurs la protection de leurs données personnelles et le respect de leur vie privée.



Pour en savoir plus :

consultez la « Charte de protection des données personnelles » disponible sur l'intranet - espace conformité et contactez la Déléguée à la protection des Données Personnelles (DPG)

EXEMPLES



Je souhaite enrichir ma base de données « candidats » avec des informations qui paraissent publiques (profils sur les réseaux sociaux) afin d'effectuer des analyses plus poussées et mieux connaître leur vie privée. Ai-je le droit de le faire ?

Même si ces données sont publiques, vous ne pouvez les utiliser que si les candidats ont donné leur accord. Considérez également que ces données ne sont pas forcément fiables, car provenant des réseaux sociaux ; pour autant, elles sont sensibles aux yeux des candidats. Faites appel au Délégué à la Protection des Données Personnelles (DPO) et/ ou au Responsable de la sécurité informatique.

J'ai pris de photos lors d'un pot de départ d'un de mes collègues et je souhaite les publier sur ma page personnelle en souvenir.

Dans le respect du droit à l'image, demandez l'autorisation des personnes figurant sur la photo car il s'agit de données personnelles. Vous devez toujours vous interroger sur le risque que la photo a de nuire à votre réputation et celles d'autres personnes. En cas de doute contactez-le Délégué à la Protection des Données Personnelles (DPO).



ATTITUDES À ADOPTER



Intégrer le Délégué à la Protection des Données Personnelles (DPO) dès le démarrage d'un projet afin de respecter l'ensemble des règles sur la protection des données à caractère personnel.

Assurer la bonne adéquation du projet avec les principes de la charte : sécurité, utilité et loyauté, éthique, transparence et pédagogie...

Veiller avant tout traitement de données à caractère personnel et/ou sensible, à s'informer sur les règles et obligations applicables, afin de se conformer au respect du RGPD.



ATTITUDES À PROSCRIRE



Porter un projet impliquant un traitement de données à caractère personnel sans avoir vérifié auprès du DPO la conformité de mon projet.

Effectuer tout usage des données à caractère personnel qui ne respecterait pas les grands principes indiqués dans la politique de confidentialité.

Traiter des données à caractère personnel pour des finalités non prévues ou sans que le client en ait été informé au préalable.

Ne pas respecter les règles et recommandations mises en place dans le Groupe afin d'assurer la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel, en permettant notamment à des personnes non autorisées d'accéder à ces données.



PRÉVENIR LA FRAUDE

Les techniques de fraude sont toujours plus nombreuses et sophistiquées, notamment avec la transformation digitale. Dans ce contexte, chaque collaborateur a un rôle à jouer dans cette prévention. C'est grâce à la vigilance quotidienne de chaque collaborateur que l'on peut prévenir et détecter les tentatives de fraude, quelles soient internes ou externes.

On distingue en effet deux types de fraude :

- La fraude externe est le fait d'individus, isolés



ATTITUDES À ADOPTER

Suivre les formations dispensées par la Direction des risques en matière de prévention de la fraude afin de connaître les bonnes pratiques et les appliquer de façon responsable en assurant une vigilance constante.

En cas de soupçon de fraude ou en cas de doute, alerter sans délai mon manager et la Direction des risques opérationnels pour qu'ils puissent agir rapidement.

Si je suis un manager, évaluer le risque de fraude de mes activités, et faire respecter les principes de bonne conduite.

Respecter le principe de séparation des tâches qui veut qu'une personne qui réalise ou exécute une opération ne peut ni la valider ni en effectuer le règlement.

ou en groupe, clients ou non, agissant en vue d'obtenir des fonds, des documents ou des informations utilisables à leur profit au détriment d'une entreprise, de ses clients ou de tiers.

- La fraude interne est caractérisée par l'acte malveillant d'un collaborateur au préjudice de son entreprise ou des intérêts d'un tiers géré par l'entreprise. Elle peut aussi se caractériser par l'acte malveillant réalisé avec la complicité d'individus extérieurs à l'entreprise, on parle alors de fraude mixte.



ATTITUDES À PROSCRIRE

Communiquer à quiconque mes mots de passe, prêter mon badge d'accès, laisser des informations ou documents confidentiels sur mon bureau.

Ouvrir un courriel ou une pièce jointe d'un expéditeur inconnu.

Utiliser des supports externes (disques durs externes ou clés USB) sans prendre de précaution.



Pour en savoir plus :

contactez la Direction des risques opérationnels et du contrôle permanent

EXEMPLES



Je viens de recevoir un courriel d'une adresse inconnue contenant une pièce jointe, puis-je l'ouvrir ?

Pour limiter le risque d'hameçonnage et d'infection par un logiciel espion, n'ouvrez jamais un message électronique si vous ne connaissez pas l'expéditeur. En cas de doute, transférez le courriel au Responsable sécurité informatique pour qu'il puisse effectuer les vérifications nécessaires.

Un ami m'a prêté sa clé USB contenant des documents intéressants, ai-je le droit de m'en servir sur mon lieu de travail ?

Cette action est dangereuse. Il est nécessaire auparavant de vous assurer que la clé USB ne contient aucun virus car cela pourrait infecter le système d'information.

UTILISER DE MANIÈRE RAISONNABLE LES RESSOURCES DU GROUPE

Chaque Collaborateur s'engage à éviter l'abus, le gaspillage ou l'usage inapproprié de toute ressource du Groupe, notamment dans le respect de la démarche RSE du Groupe. En particulier pour toute ressources matérielles (téléphone, ordinateur,...) des règles d'utilisation ont été édictées. Pour les ressources immatérielles (internet, courrier électronique, etc.) l'usage personnel est toléré dès lors qu'il est occasionnel et ne nuit pas au bon fonctionnement de l'activité professionnelle.



ATTITUDES À PROSCRIRE

Ignorer les objectifs et engagements pris par le Groupe SFIL en matière de RSE.

Utiliser les actifs du Groupe pour mon bénéfice personnel ni pour celui d'une personne externe au Groupe.

Utiliser mon ordinateur professionnel pour des activités illégales ou non éthiques ou encore contraire aux bonnes mœurs.



ATTITUDES À ADOPTER

Avoir conscience de l'impact au quotidien de mon comportement sur l'environnement.

Me mobiliser et prendre en considération les impacts directs et indirects sur l'environnement générés par mon activité professionnelle.

Contribuer aux objectifs et actions environnementales du Groupe, notamment lors de mes échanges avec les clients et les parties prenantes, lors des prises de paroles que je peux avoir à l'extérieur.

Me conformer aux politiques en vigueur en matière notamment d'utilisation de certains biens à titre personnel et professionnel (téléphone mobile, ordinateur portable, véhicule mis à disposition, etc.).

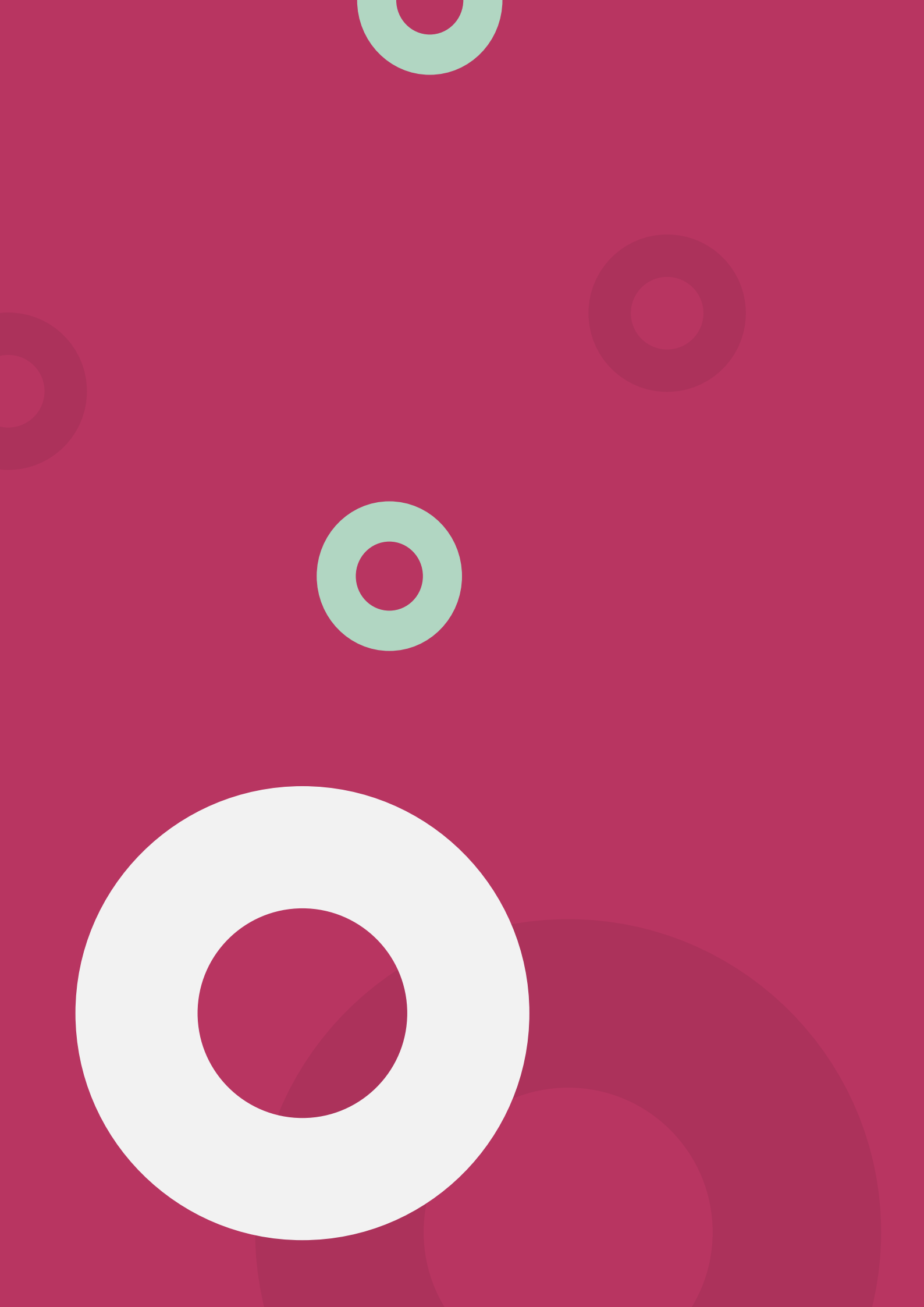
EXEMPLE



Je suis bénévole dans une association locale investie sur le développement durable. Puis-je utiliser la photocopieuse du bureau pour imprimer les documents publicitaires de cette association ?

Les biens et ressources mis à dispositions des collaborateurs sont destinés exclusivement à un usage professionnel devant servir les intérêts du Groupe. Ces biens ne peuvent donc en aucun cas être utilisés à titre personnel et ce, même en dehors de vos heures de travail.





NOS RÈGLES DE CONDUITE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ FINANCIÈRE



Le respect des lois, réglementations et du dispositif déployé au sein du Groupe SFIL en la matière est de la plus haute importance. Toute violation des obligations expose les dirigeants, administrateurs, collaborateurs, à une responsabilité civile, pénale, administrative et disciplinaire. En outre, l'image et la réputation du Groupe SFIL sont en jeu.

LUTTER CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT, LE FINANCEMENT DU TERRORISME

Le blanchiment d'argent est le processus qui consiste à dissimuler la nature et la provenance d'argent issu d'activités illicites (trafic de stupéfiants, trafic d'armes, traite des personnes, fraude fiscale, travail clandestin, corruption, spéculations illégales...) en incorporant cet « argent sale » dans des activités légales. L'objectif est de lui donner une apparence légale et de dissimuler sa provenance et son propriétaire réel (via de fausses factures, des sociétés écrans...).

Le financement du terrorisme consiste à fournir des biens, des prestations, des services ou des fonds susceptibles d'être utilisés dans le cadre d'activités terroristes.

En tant qu'établissement visé par l'article L561-2 du code monétaire et financier, SFIL et sa filiale, la Caisse française de financement local, sont assujetties à la réglementation en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme (LCB-FT). En cas de non-respect de ses obligations, le Groupe SFIL encourt un risque de nature pénale et des sanctions administrative et financière pouvant aller respectivement jusqu'à un retrait total d'agrément et à une sanction pécuniaire dans la limite du plus élevé des deux plafonds suivants : 100 millions d'euros ou dix pour cent du chiffre d'affaires total.

Le Groupe SFIL a ainsi adopté des politiques et procédures adaptées aux activités du Groupe SFIL et détaillant les obligations applicables, principalement en matière de :

- connaissance et identification des clients, partenaires d'affaires et, le cas échéant, de leurs bénéficiaires économiques ;
- suivi de la relation d'affaires tout au long de la durée de celle-ci ;
- surveillance de certaines opérations et détection des transactions suspectes ;
- coopération avec les autorités réglementaires et judiciaires en cas de soupçon de blanchiment d'argent ou de financement de terrorisme conformément aux exigences applicables.

Une grande attention de la part de tous les Collaborateurs, tous acteurs du dispositif, est indispensable. A cet effet, des actions de formation et de sensibilisation au dispositif de LCB- FT et plus généralement aux règles en matière de sécurité financière sont mises en œuvre par la Direction de la conformité auxquelles tout collaborateur se doit d'assister lorsqu'il y est convié.



ATTITUDES À ADOPTER



Me tenir informé sur ces sujets même si je ne suis pas directement exposé.

Si je suis manager, veiller à ce que mes collaborateurs soient bien informés de ces sujets et assistent aux formations dispensées par la Direction de la Conformité.

Apporter une vigilance particulière à la connaissance de mes clients, partenaires d'affaires à l'entrée en relation et tout au long de la relation en formalisant les KYC ; à cet effet obtenir et analyser les pièces justificatives exigées par les procédures internes en vigueur.

Rester vigilant en permanence et repérer les opérations inhabituelles, atypiques, complexes, sans justification économique apparente, qui pourraient être manifestement illicites ; signaler toute opération suspecte à son manager et à la Direction de la Conformité.

Demander au client de fournir des explications justifiées concernant ses opérations.

Refuser de réaliser toute opération non justifiée économiquement ou dont l'identité des donneurs d'ordre ou des bénéficiaires reste douteuse.



ATTITUDES À PROSCRIRE

Ne pas appliquer strictement les procédures pour des raisons qui seraient, par exemple, commerciales.

Révéler à un client qu'il fait l'objet de doutes ou de suspicions en matière de lutte contre le blanchiment, ou révéler cette information à un tiers.



Pour en savoir plus :

consultez les procédures relatives au dispositif de LCB/FT disponibles sur le site intranet – espace conformité

EXEMPLE



Je ne comprends pas la justification économique de l'opération demandée par mon client mais celui-ci me dit qu'elle est urgente et qu'elle doit être réalisée d'ici ce soir. Puis-je exécuter l'opération afin de répondre à la demande de mon client ?

Non – Vous devez demander à votre client de vous fournir toutes les explications nécessaires, à la compréhension de l'opération (justification, origine des fonds...) et tous documents probants. Après examen renforcé de l'opération et en cas de soupçon, n'exécutez pas l'opération et saisissez la Direction de la conformité.



RESPECTER LES SANCTIONS INTERNATIONALES ET EMBARGOS

Les programmes de sanctions internationales, économiques et financières visent à interdire ou à restreindre le commerce de biens, de technologies, de logiciels, de services ciblés sur le territoire de certains États, ou avec des gouvernements, des personnes ou des sociétés inscrites sur des listes nationales ou internationales, comme celles notamment de l'ONU, de l'Union européenne, de l'OFAC (organisme de contrôle financier américain chargé de l'application des sanctions internationales américaines dans le domaine financier)...

Ces sanctions peuvent organiser des gels d'avoirs, des interdictions de territoire, placer des pays sous embargo militaire, voire sous embargo sectoriel (notamment technologique et énergétique).

Les lois de contrôle des échanges internationaux régissent les transferts frontaliers de certains biens.

Le Groupe SFIL est exposé au risque de non-conformité aux programmes de sanctions

internationales, en raison de son activité de refinancement, notamment de grands contrats à l'export. Il doit également veiller à ce que les réglementations qui imposent d'obtenir pour certains biens, auprès des autorités compétentes une « licence », préalablement à toute exportation, transit de matériels ou technologies pouvant avoir une utilisation tant civile que militaire, sont respectées. Du fait de son importante portée politique, le viol des sanctions internationales ainsi que le non-respect des réglementations sur les biens sont passibles de sanctions financières et pénales particulièrement lourdes, mais peuvent aussi affecter profondément la réputation du Groupe.

Le Groupe SFIL veille en conséquence à garantir une stricte conformité au droit des sanctions internationales, qui peut s'avérer complexe et de portée extraterritoriale, ce qui implique pour les Collaborateurs impliqués dans les activités concernées de connaître les règles applicables en la matière et de respecter les politiques et procédures de SFIL. Les Collaborateurs doivent signaler à la Direction de la Conformité toute tentative de contournement du régime de sanctions.



ATTITUDES À ADOPTER

Connaitre et comprendre les politiques et procédures internes du Groupe, et m'y conformer.

Suivre la formation obligatoire pour tous les collaborateurs.

Rester attentif, identifier et signaler sans délai à la Direction de la Conformité toute violation ou tentative de violation des sanctions internationales, et toute action visant à les contourner directement ou indirectement.

Disposer d'un dossier de connaissance client et de l'opération de financement à jour et complet.

Contrôler la conformité des opérations au regard des sanctions internationales.

En cas de doute, m'adresser à la Direction de la Conformité.



ATTITUDES À PROSCRIRE

Supprimer ou dissimuler des informations visant à masquer le lien d'une opération avec des pays ou personnes faisant l'objet de sanctions internationales.

Modifier des outils ou des processus informatiques ayant pour effet une suppression d'informations utiles à la détection de risques de sanctions internationales.



Pour en savoir plus :

consultez la « Procédure de refinancement crédit-export – sécurité financière » disponible sur le site intranet – espace conformité

EXEMPLES

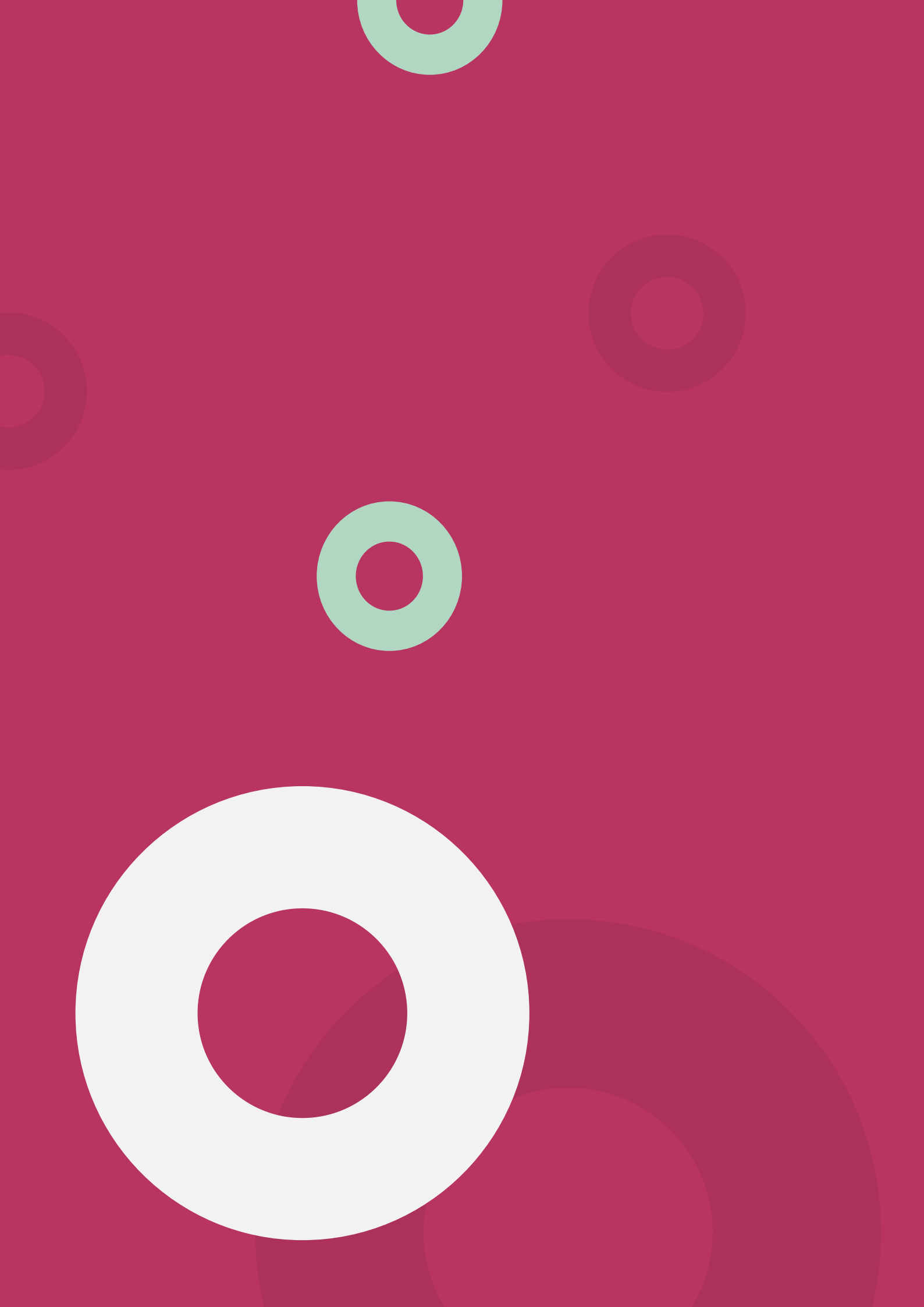


Je suis titulaire de la double nationalité franco-américaine. Dois-je le signaler ?

Oui car vous êtes une « U.S. Person ». En tant que tel, quel que soit votre lieu d'activité, vous devez informer la Direction des Ressources Humaines de votre statut, ceci afin de vous conformer aux dispositions légales de l'Office of Foreign Assets Control (OFAC) qui vous concernent et respecter, dans l'exercice de vos missions, les sanctions internationales décidées par les États- Unis.

Dans un dossier export, un de mes clients me demande de verser les fonds au profit d'un compte bancaire différent de celui prévu au moment de la conclusion de l'opération. Ce nouveau compte est ouvert dans les livres d'une banque dans un pays limitrophe à l'opération, faisant l'objet de sanctions financières. Dois-je faire quelque chose à ce sujet ?

Oui, absolument. Ne réalisez pas l'opération. Saisissez immédiatement la Direction de la conformité en vue d'un examen renforcé.



**CODE DE CONDUITE
EN MATIÈRE D'ANTI-CORRUPTION**



DÉFINITIONS

La corruption est :

- le fait de promettre, donner ou offrir (corruption active) à un tiers, mais aussi le fait de solliciter ou recevoir (corruption passive) d'un tiers ;
- directement ou par l'intermédiaire d'une autre personne ;
- un avantage indu ;
- pour soi ou pour autrui ;
- pour faciliter, accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte.

Le corrompu peut être un agent public ou exercer ses fonctions dans le privé.

L'intention corruptive est déterminante, mais le simple fait de céder à des sollicitations ou à des menaces constitue également un acte de corruption passive.

L'avantage indu désigne une contrepartie, quelle que soit sa nature, attribuée en violation des obligations légales, contractuelles ou professionnelles. Il peut s'agir du paiement d'un pot-de-vin ou dessous-de-table, d'un cadeau, d'un repas, d'une faveur (par exemple, le fait de prendre quelqu'un en stage, CDD, CDI), d'un détournement de fonds, l'obtention d'une remise, d'un remboursement, l'obtention d'un contrat de services, ...

Ces avantages ne sont pas toujours problématiques, c'est le contexte dans lequel ils sont octroyés ou promis qui les rend susceptibles de tomber sous le coup de la corruption. Les risques sont accrus lorsque l'on interagit avec des personnes politiquement exposées ou des personnes publiques.

Le trafic d'influence est assimilé en droit français à de la corruption. La différence réside dans le fait que le trafic d'influence nécessite la présence d'un intermédiaire, entre le bénéficiaire potentiel et l'autorité publique, qui va user de son influence pour obtenir la décision souhaitée (distinctions, emplois, marchés ou toute autre décision favorable). Il n'est pas nécessaire que ce pouvoir d'influence soit réel, il peut être seulement supposé.

Un paiement de facilitation est une somme d'argent généralement modeste, versée directement ou indirectement à un agent public, afin d'exécuter ou accélérer des formalités administratives. Ces paiements interviennent

notamment dans le cadre du traitement d'une demande de visa, de la délivrance d'une autorisation, d'un permis ou d'une licence ou de formalités douanières. Les paiements de facilitation sont assimilés à des actes de corruption. Bien qu'autorisés dans certains pays, ils sont interdits par la Convention de l'OCDE sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales du 17 décembre 1997 et la loi dite Sapin II du 9 décembre 2016.

ENJEUX

Ainsi que l'actualité s'en fait régulièrement l'écho, la mise en cause d'une société dans une affaire de corruption peut entraîner des conséquences financières, commerciales lourdes : l'image de l'organisation auprès de ses clients et partenaires est dégradée et l'accès aux financements est rendu plus difficile. Par ailleurs les sanctions pénales en cas de corruption peuvent être lourdes pour le collaborateur mis en cause et pour l'entreprise. En France, la corruption constitue un délit passible d'un maximum de dix ans d'emprisonnement et jusqu'à 1 million d'euros d'amende pour les personnes physiques et 5 millions d'euros pour les personnes morales ou 10 fois le montant tiré de l'infraction. Des sanctions peuvent s'appliquer également aux complices d'actes de corruption et aux tentatives de corruption.

En sa qualité de banque publique de développement, SFIL a pleinement conscience des menaces et des risques que font peser la corruption sur sa capacité à mener à bien ses missions, sur sa réputation et, partant de là, sur la confiance de ses investisseurs. A ce titre, le Groupe attache la plus grande importance à la lutte contre la corruption tant au sein de la Banque elle-même que dans le cadre des projets qu'il refinance.

Le Groupe affiche ainsi une tolérance zéro à l'égard de la corruption. En aucun cas, la conviction d'agir dans l'intérêt de SFIL ne peut justifier, même en partie, des comportements en contradiction avec les dispositions des lois applicables et du présent Code. Dans cet esprit SFIL adhère au dixième principe du Pacte mondial des Nations Unies lequel prévoit que : « Les entreprises devraient lutter contre toute forme de corruption, y compris l'extorsion et la corruption active ».

Ce volet du Code a pour but d'expliquer de manière courte et simple les enjeux de la prévention de la corruption et du trafic d'influence et de proposer des réponses et préconiser des solutions à mettre en œuvre dans certaines situations que peuvent rencontrer ses collaborateurs. Il est complété par des procédures thématiques détaillées.



COMMENT RECONNAITRE UN ACTE DE CORRUPTION OU DE TRAFIC

Chaque Collaborateur doit s'abstenir de tout acte susceptible de caractériser un acte de corruption publique ou privée, de quelque nature que ce soit et/ou un acte de trafic d'influence.

Il doit être en mesure de détecter les situations à risque, se demander si la proposition est susceptible d'être illicite et prendre les mesures adéquates pour éviter de se retrouver impliqué dans un scénario de corruption ou de trafic d'influence.

Il existe de nombreuses situations, qui, à l'occasion d'offres, de contrats ou d'accords de tous types, sont susceptibles de constituer un acte de corruption ou de trafic d'influence. Exemples de situations à risque :

- Demandes inhabituelles, telles que :
 - conditions de paiement inhabituelles ; paiements exigés en espèce ; paiements exigés auprès d'un tiers (y compris une société affiliée, une filiale ou un sous-traitant du destinataire du paiement) ; paiements exigés sur un compte bancaire domicilié dans un pays autre que celui où le prestataire est domicilié ; paiements exigés sur un compte anonyme ;
 - demandes de marques d'hospitalité (loisirs, dîners, voyages, etc.) répétitives et/ou disproportionnées ;
 - participation d'un prestataire/intermédiaire spécifique requis ou recommandé par le client, en dépit de la possibilité de retenir une offre concurrente ;
- rémunérations/frais excessifs ou inhabituellement élevés sans explication/ justificatifs précis et raisonnables ; recours à une tierce partie liée à un agent public ;
- sollicitation d'un particulier qui offre d'abuser de son influence réelle ou supposée en vue d'obtenir d'une tierce personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, qu'elle accomplisse un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions ;
- Recours à des tiers pour faire ce que l'on n'a pas le droit de faire ou ce que l'on s'interdit de faire au niveau du Groupe ; etc.



ATTITUDES À ADOPTER



En cas de pressions ou sollicitations exercées par des tiers, prévenir mon manager ainsi que la Direction des risques opérationnels en charge de la prévention de la fraude.

Alerter mon manager ou la Direction de la Conformité si, dans le cadre d'une situation exceptionnelle, j'effectue une transaction susceptible d'être assimilée à un paiement de facilitation.

Conserver toute documentation relative à une transaction susceptible d'être assimilée à un paiement de facilitation.

Respecter strictement les procédures du Groupe.



ATTITUDES À PROSCRIRE



Offrir, promettre ou consentir un avantage financier ou autre à un agent public dans le cadre de l'exécution d'une tâche administrative courante.

Arbitrer seul lorsque je fais face à une demande de paiement de facilitation.

EXEMPLES

?

Je dois partir en déplacement professionnel dans un pays pour lequel je dois obtenir un visa. À l'ambassade, l'agent m'informe que le délai d'obtention du visa est plus long que ce que j'avais prévu. Il me propose d'accélérer le processus si je lui offre des places de spectacle. Que dois-je faire ?

Pour éviter tout acte de corruption, déclinez poliment cette offre et informez votre manager ou le Responsable Conformité sans délai.

Mon avion vient d'atterrir avec 5 heures de retard. Des dizaines de personnes attendent pour passer l'immigration et je suis en retard à mon rendez-vous. Un agent de l'immigration me fait comprendre que quelques billets réduiraient l'attente. Que dois-je faire ?

Je dois refuser cette proposition qui me place en situation de corruption.



Pour en savoir plus :

consultez la « Procédure-cadre – prévention de la corruption » disponible sur le site intranet – Espace Conformité.

LES PRINCIPALES SITUATIONS À RISQUE

Certaines situations peuvent être assimilées à des tentatives et/ou à des actes relevant de la corruption et/ou du trafic d'influence ; ces situations nécessitent une analyse au cas par cas pour déterminer la conduite à adopter.

Cadeaux et invitations

Le Groupe SFIL ne prohibe pas les cadeaux et invitations reçus ou offerts dans le cadre des relations professionnelles. Pour autant ces pratiques peuvent parfois être interprétées comme un moyen d'influencer une décision ou constituer un acte de corruption (cf Définitions). Elles peuvent également conduire à une situation de conflit d'intérêts.

Ainsi, les collaborateurs doivent s'abstenir d'accepter des cadeaux ou des invitations, directement ou indirectement, risquant, même involontairement, de compromettre leur indépendance, leur impartialité, leur intégrité ou les placer en situation de conflits d'intérêts. Pour les cadeaux et invitations d'une valeur supérieure à 150 euros, le Collaborateur doit, avant de l'accepter, en faire la demande auprès de son manager, qui doit en aviser la Direction de la Conformité pour autorisation. Enfin il est interdit à chaque collaborateur de proposer comme de recevoir de l'argent liquide ou l'équivalent monnayable.



ATTITUDES À ADOPTER

Respecter le seuil défini dans la procédure.

Si je suis manager, m'assurer que mes collaborateurs connaissent les règles en matière de cadeaux et invitations.

Avant d'accepter de recevoir un cadeau ou une invitation, m'interroger :

- Sur la façon dont cela pourrait être perçu par mes collègues ou si cela venait à être connu à l'extérieur du Groupe ;
- Est-ce que cela peut influencer ma décision de retenir ce fournisseur ?
- La valeur de l'invitation est-elle raisonnable ?

S'assurer en cas de cadeau ou invitation à l'étranger de la légalité de la pratique.

En cas d'acceptation d'une invitation, régler les frais de déplacements et d'hébergement associés.

Procéder aux déclarations requises par la procédure en matière de cadeaux et invitations.

Lorsque le cadeau s'y prête, le partager avec l'équipe.



ATTITUDES À PROSCRIRE

Accepter des cadeaux à répétition.

Accepter ou octroyer des cadeaux ou des avantages d'une valeur supérieure au montant fixé sans autorisation ou les recevoir à mon domicile, quel qu'en soit le montant.

Solliciter pour mon propre compte ou celui de tiers toute forme de cadeaux ou avantages.

Donner ou recevoir des cadeaux en espèces.



Pour en savoir plus :

consultez la « Procédure Cadeaux et invitations » disponible sur le site intranet – Espace Conformité.

EXEMPLES



Je suis invité par un de nos fournisseurs à un salon professionnel à l'étranger. Quelle est la bonne attitude à adopter ?

Les voyages, même strictement professionnels et aux frais d'une société tierce, ne sont pas admis. Déclinez poliment cette offre et donnez-en clairement les raisons. En effet, il appartient à SFIL de prendre en charge tous vos frais professionnels. Si vous êtes accompagné d'un proche, c'est à vous d'assumer les frais relatifs à ce dernier.

Ai-je le droit d'offrir des places de spectacle à un prestataire sans y assister ?

Non, vous devez être présent au titre de votre activité professionnelle.

Un prestataire me demande l'adresse de mon domicile pour y faire livrer « une petite surprise ». Que dois-je répondre ?

Vous devez refuser et déclarer cette situation à votre Manager afin d'éviter une situation de corruption.

Un fournisseur m'offre un stylo publicitaire. Puis-je l'accepter ?

Cela dépend, un simple stylo avec le logo du fournisseur est d'une valeur modeste et peut être accepté. En revanche un stylo luxueux excédant le montant raisonnable d'un cadeau doit être refusé. Déclarez le cadeau et le refus à votre manager et à la Direction de la conformité pour éviter toute suspicion.



ATTITUDES À ADOPTER



Mécénat – Sponsoring – Actions caritatives

Le mécénat permet à une entreprise de verser un don sous forme d'une aide financière ou matérielle à un organisme pour soutenir une œuvre d'intérêt général ou de se porter acquéreur d'un bien culturel. Une contribution caritative est une subvention ou un don fait à une organisation pour servir un but caritatif.

Le parrainage (ou sponsoring), consiste en un soutien matériel apporté à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation en vue d'en retirer un bénéfice direct. Les opérations de parrainage (ou sponsoring), sont destinées à promouvoir l'image du parrain et comportent l'indication de son nom ou de sa marque.

Néanmoins, ces activités impliquent un certain degré de vigilance à adopter en matière de LCB-FT, de lutte contre la corruption et de conflit d'intérêt. En effet, un don (sous forme d'argent, de biens ou de services) à une association, une organisation caritative, est un avantage sans contrepartie. Les dons à des organisations caritatives peuvent être détournés de leur finalité et donc dissimuler un avantage indu à la différence du sponsoring sportif ou culturel qui a une contrepartie sous forme de communication ou de publicité.

Le Groupe SFIL soutient des associations en matière de diversité et d'égalité des chances au profit desquelles les Collaborateurs peuvent également s'investir.

Réaliser un KYC de l'organisme bénéficiaire ou par la ----- demander un avis à la Direction de la conformité.

M'assurer de la légitimité de l'opération envisagée.

M'assurer de l'absence de conflit d'intérêts entre le bénéficiaire et les décideurs au sein de SFIL.

Sélectionner l'œuvre répond à un objectif d'intérêt général.

M'assurer que le bénéficiaire est un organisme d'intérêt général, dont les comptes sont publiés et régulièrement visés.

Signer un contrat avec les organisations concernées intégrant les clauses de conformité et m'assurer d'être en mesure de vérifier l'usage des fonds.

Soumettre une demande écrite à la Direction Générale. Lorsque des événements ou activités sponsorisés sont contrôlés par des personnalités politiques, agents publics ou leurs proches, je dois mentionner cette information dans ma requête.



ATTITUDES À PROSCRIRE

Faire des dons à des particuliers ou à des organismes à but lucratif.

Sponsoriser une organisation bénéficiant à des personnalités politiques, agents publics ou leurs proches ou contrôlée par eux.

Financer des œuvres bénéficiant indirectement à des personnalités politiques, agents publics ou leurs proches, ou contrôlées par eux.

Soutenir une organisation qui pourrait avoir un impact négatif sur la réputation de l'entreprise.

Effectuer des paiements en espèces.



Pour en savoir plus :

consultez la « Procédure LCB/FT – Procédure spécifique Sponsoring, philanthropie et mécénat » disponible sur le site intranet – Espace Conformité.

EXEMPLES



Les élections approchent. Le maire de ma commune qui avait favorisé mon installation à mon arrivée me recontacte à cette occasion. Client de la banque, il me demande de lui renvoyer l'ascenseur en faisant un don à une association sportive locale. Que dois-je ?

Vous devez refuser et informer votre manager ainsi que la Direction de la conformité.

Un agent public me contacte afin que le Groupe SFIL participe au financement de l'association caritative de sa femme en faveur d'enfants démunis. Quelle procédure suivre dans une telle situation ?

Vous devez vous adresser sans attendre à votre manager ou à votre Responsable Conformité pour évaluer cette situation et définir le processus à suivre.

Lobbying - Représentation d'intérêts - Financement de partis politiques

Le lobbying ou représentation d'intérêts désigne toute communication directe ou indirecte avec des responsables publics afin d'influencer la décision publique. Le recours aux représentants d'intérêts est un moyen pour le législateur de s'informer sur la manière dont la loi est appliquée et sur les moyens de l'améliorer. C'est également un moyen utile pour permettre aux décideurs publics de mieux connaître les attentes de la société civile. Le financement de partis politiques est lui totalement interdit aux personnes morales (entreprises, fondations...). La représentation d'intérêt peut néanmoins être source de conflit d'intérêts compte-tenu de l'interférence possible entre un intérêt public et des intérêts privés en influençant ou paraissant influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction, voire être considéré comme de la corruption.

Le Groupe SFIL entretient des liens étroits avec la sphère publique en raison de son actionnariat et de ses deux missions de politique publique (refinancement du secteur public local, des hôpitaux publics et de grands projets exports). À ce titre, SFIL est inscrit sur le répertoire national de la Haute autorité à la vie politique comme représentant d'intérêt et doit respecter les obligations déclaratives et déontologiques attachées à ce statut, dont la méconnaissance est passible de sanctions ;

Le Groupe demande à ce que les convictions et les engagements politiques des collaborateurs du Groupe restent personnels, ce afin de ne jamais engager ou entraver la réputation du Groupe. Ces activités doivent s'exercer en dehors du temps de travail et à l'extérieur du Groupe, également s'investir.

EXEMPLE



Que dois-je faire si le maire d'une des communes clientes de la Bnaque me sollicite pour financer sa campagne électorale ?

Vous devez refuser et informer votre manager ainsi que la Direction de la conformité sans délai.



ATTITUDES À ADOPTER



Déclarer mes activités de lobbying personnelles et m'assurer de l'absence de conflit d'intérêts.

Figurer sur les registres des représentants d'intérêts, quand ils existent, des organisations auprès desquelles je suis amené à exercer nos activités de lobbying.

Respecter les principes déontologiques attachés au statut de représentant d'intérêt.

Tenir à jour la liste des rendez-vous organisés à ma demande auprès de décideurs publics, dans le but d'influencer une décision publique, et ce afin de pouvoir rédiger le rapport annuel de mes activités prévues par la loi.



ATTITUDES À PROSCRIRE



Engager le Groupe par mes opinions et actions politiques.

Accepter de soutenir un parti politique sous quelque forme que ce soit qui pourrait engager le Groupe.

Intégrité des relations d'affaires

La réputation du Groupe SFIL peut être affectée de manière significative par ceux que le Groupe choisit dans le cadre de ses relations d'affaires. Il est ainsi impératif de ne traiter qu'avec des partenaires qui répondent aux règles d'intégrité du groupe. La notion de partenaire s'entend de toute personne physique ou morale qui a un rapport contractuel avec le Groupe SFIL tel qu'un fournisseur, prestataire, organisme bénéficiaire de mécénat ou parrainage...

Afin de prémunir le Groupe contre un tel risque mais également contre les risques de poursuites judiciaires, de condamnations ou de sanction de nature administrative, si une telle entrée ou maintien en relation d'affaires est entachée de

faits de corruption, blanchiment ou de toute autre infraction liée à la probité, un contrôle d'intégrité est mis en œuvre.

Ce contrôle consiste en la conduite de diligences relatives à l'identification et à la probité des tiers avec lesquels SFIL envisage de contracter afin d'évaluer leur situation au regard des problématiques de corruption, d'identifier les facteurs d'exposition au risque de corruption (tels que la présence de décideurs publics parmi les bénéficiaires directs ou indirects d'une transaction, les antécédents judiciaires, sanctions, réputation, etc...), à s'assurer de la justification économique du rôle des différents intervenants dans une transaction, à vérifier que les versements de fonds réalisés sont justifiés, etc...

DES SIGNAUX D'ALERTE À PRENDRE EN COMPTE SONT :

- la réputation et l'intégrité du Tiers est douteuse ou ce dernier a fait l'objet d'une mauvaise presse (« negative press ») ;
- le Tiers ne souhaite pas divulguer des informations complètes ou refuse de répondre à des demandes d'information ;
- le Tiers refuse la clause contractuelle anti-corruption ;
- le Tiers a été recommandé à un Collaborateur de SFIL par une personne exerçant une fonction publique ;
- le Tiers a exprimé son inquiétude face aux questions posées relatives à ses mesures anticorruption ou a dit ne pas pouvoir déclarer ni garantir qu'il n'a pas violé et qu'il ne violera pas les lois et les réglementations anticorruption applicables ;
- la demande de paiement d'une commission/d'honoraires semble inhabituellement élevée et sans commune mesure par rapport aux services correspondants ;
- à l'occasion d'une demande de service complémentaire, les honoraires ou le paiement demandé sont anormalement élevés ;
- le Tiers demande des paiements en espèces, sur le compte d'un tiers ou un virement présentant un caractère anormal (par exemple, un virement bancaire sur un compte bancaire ou une banque située dans un pays non lié au fournisseur/prestataire de services, etc...



ATTITUDES À ADOPTER

Connaître et respecter la politique Achats et le processus de contractualisation.

Avant tout engagement avec un nouveau partenaire d'affaires, réaliser les diligences telles que prévues par la procédure d'évaluation des tiers.

Anticiper pour ne pas se mettre dans une impasse où le refus d'entrer en relation créerait un problème ; pour cela, faire connaître les valeurs et exigences du Groupe aux partenaires le plus en amont possible.

Veiller à ce que le recours à un partenaire réponde à un besoin de compétences ou de moyens et fasse l'objet d'une mission déterminée, clairement formalisée conditionnant une rémunération justifiée.

Saisir la Direction de la conformité en cas de signal d'alerte.

Insérer une clause « anti-corruption » dans chaque contrat donnant le droit de rompre la relation d'affaires immédiatement et sans dédommagement.

Faire preuve d'une vigilance constante en mettant en œuvre un contrôle des relations avec les tiers en cours de vie de la relation pour détecter tout comportement contraire à la réglementation applicable.

En cas de pression ou sollicitations exercées par un tiers ou un agent public, prévenir mon manager ainsi que la Direction de la conformité ou la Direction des risques opérationnels.

Faire en sorte que les rabais et remises se retrouvent sur les factures correspondantes.

S'interroger en cas de demandes inhabituelles ou de circuits anormalement complexes.



ATTITUDES À PROSCRIRE

Continuer à travailler avec un partenaire d'affaires qui ne satisfait pas aux attentes du Groupe en matière d'intégrité.

Offrir, promettre ou consentir à un tiers un avantage, financier ou autre, dans le but de l'inciter à exercer indûment une action ou une omission.

Solliciter, recevoir ou accepter un avantage, financier ou autre, en contrepartie de l'exercice d'une mission, d'un consentement dans le cadre d'un accord commercial ou de toute autre action dans le cadre de mes fonctions ou d'une activité.



Pour en savoir plus :

consultez la « Politique Achats » et la « Procédure d'évaluation des tiers dans le cadre de la politique achats » disponible sur le site intranet.

EXEMPLE



J'ai lu dans la presse que le dirigeant de l'un de nos plus importants fournisseurs est impliqué dans une affaire de corruption ; Que dois-je faire ?

Vous devez immédiatement en faire part au Service Achats, à la Direction de la conformité et à la Direction juridique afin de réévaluer le niveau de risque du tiers et analyser la situation au regard des engagements pris au titre du contrat.

PRÉVENTION DES SITUATIONS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le conflit d'intérêts est une situation où les intérêts personnels d'un Collaborateur peuvent entrer en conflit avec ceux du Groupe SFIL. En d'autres termes, il s'agit d'une situation dans laquelle les intérêts personnels d'un Collaborateur sont susceptibles d'influer sur son pouvoir d'appréciation ou de décision dans l'exercice de ses fonctions professionnelles. Parmi les différents types de conflits d'intérêts on peut relever ceux à caractère personnel (tel un lien familial), professionnel (dans des relations commerciales), financier (en cas de prêts personnels) et politiques (par une influence sur l'entreprise).

Le conflit d'intérêts n'est pas en droit français un délit. En revanche, c'est l'utilisation frauduleuse qui pourrait découler d'une telle situation qui peut être sanctionnable. Il peut en effet résulter d'une situation de conflit d'intérêts un acte de corruption (par exemple, un cadeau ou une invitation à un fournisseur, ou de la part d'un prestataire avec qui nous avons des liens d'amitié), le contournement des règles de recrutement de l'entité (par exemple, pour influencer l'embauche d'un membre de sa famille ou d'un ami), un délit d'initié (par exemple en transmettant une information privilégiée à un ami).

Le Groupe SFIL a mis en place un dispositif de prévention et de gestion des situations de conflits d'intérêts. Identifier et déclarer les conflits d'intérêts réels ou potentiels permet d'éviter toute ambiguïté.



ATTITUDES À ADOPTER



Déclarer mes activités secondaires/ mandats à mon manager, la DRH et à la Direction de la conformité afin d'obtenir une autorisation préalable.

Informar mon manager des éventuels liens personnels ou familiaux que je peux avoir avec un tiers en relation avec le Groupe SFIL.

Informar la Direction de la conformité de tout conflit d'intérêts potentiel, direct ou indirect et me retirer de toute procédure de décision en présence d'une situation avérée ou potentielle de conflit d'intérêt.



ATTITUDES À PROSCRIRE



Participer ou prendre des décisions, dans le cas où mon pouvoir d'appréciation ou de décision peut être influencé ou altéré par des considérations d'ordre personnel ou par un pouvoir de pression émanant d'un tiers.

Dissimuler des informations sur tout conflit d'intérêts ou susceptibles de créer cette situation.

Prendre des positions d'intérêts chez un concurrent, un client ou un fournisseur.



EXEMPLES

?

Mon conjoint travaille en tant que cadre dirigeant dans une société qui répond à un appel d'offres lancé par le Groupe SFIL, alors que vous faites partie du comité de sélection. Que dois-je ?

Vous devez signaler cette situation à votre manager et au responsable de ce comité et déclarer l'existence d'un risque de conflit d'intérêts à la Direction de la Conformité. Une autre personne devra vous remplacer dans le processus de sélection du futur fournisseur.

On me propose de me présenter aux élections municipales de ma commune laquelle a un encours de prêts au bilan du Groupe SFIL. Que dois-je faire ?

Vous ne pouvez pas accepter sans l'accord explicite de SFIL. Déclarez cette situation à votre manager, la DRH et à la Direction de la Conformité qui appréciera le risque de conflit d'intérêt. L'avis de la conformité pourra être assorti de mesures de prévention du risque de conflit d'intérêts telles que l'abstention aux délibérations et aux décisions sur les sujets qui pourraient générer un conflit d'intérêts.

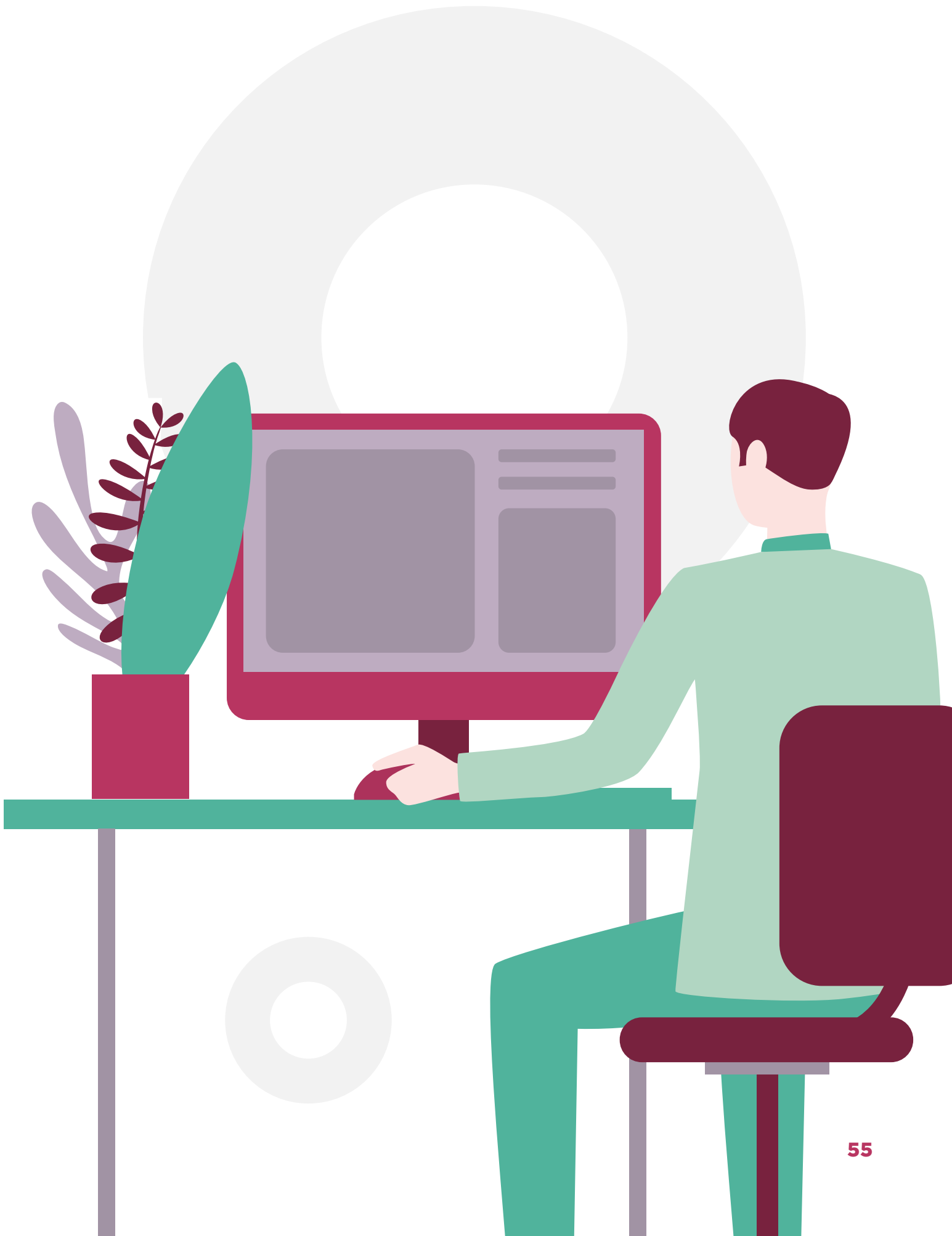
Je souhaite créer une société de commerce en ligne dont je serai le gérant, en plus de mon emploi dans le Groupe SFIL. En ai-je le droit ?

Même réponse que ci-dessus. Vous ne pouvez pas être gérant ou administrateur de votre société sans l'approbation explicite du Groupe. Vous devez demander l'autorisation et détailler la nature des relations que vous allez entretenir avec cette société. Cette approbation préalable permettra à la banque de définir s'il existe un quelconque conflit d'intérêts.



Pour en savoir plus sur le sujet :

consultez la « Procédure de prévention et de gestion des conflits d'intérêts » disponible sur le site intranet, espace Conformité



**Document édité par la Direction de
la Conformité de SFIL. Pour toute
remarque, question ou information :**

conformite@sfil.fr

Document établi le 31/01/2020

SFIL

Société anonyme

Au capital de EUR 130 000 150
RCS de Nanterre 428 782 585

Siège social

1-3 rue du Passeur de Boulogne
92130 Issy-les-Moulineaux
Tél. : +33 (0)1 73 28 90 90

Création-exécution graphique : Bai-Bao

plus d'infos sur
SFIL.FR 



SFIL

Au service des territoires
et des exportations