

CODE RELATIF A LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE

Date de diffusion : 18 mars 2021

Chers collègues,

Le groupe Société Générale est fermement engagé à être un acteur responsable du secteur bancaire et met tout en œuvre pour mener ses activités de manière éthique et exemplaire, dans tous les pays où il opère. Le respect des normes les plus élevées est au cœur de notre stratégie de croissance durable. Jour après jour, nous nous efforçons d'établir entre la haute direction et tous les employés une culture de comportement conforme, y compris des lois interdisant la corruption, la corruption et le trafic d'influence.

Nous comptons sur chacun d'entre vous pour respecter les principes et engagements définis dans notre Code de conduite et dans le présent Code régissant la lutte contre la corruption et le trafic d'influence. Nous souhaitons tous réitérer notre intention d'appliquer une approche de tolérance zéro à cet égard.

La corruption et le trafic d'influence sont en effet des causes majeures de pauvreté, de distribution injuste et de mauvaise répartition de la richesse. Ces actes entravent également le développement économique et contribuent à la déstabilisation politique et sociale des États souverains. En tant que tels, ils sont universellement considérés comme des infractions graves.

Votre engagement et votre participation sont essentiels. Grâce à vos efforts individuels et collectifs, nous serons en mesure de mener nos activités de manière éthique et responsable.

Lorenzo Bini Smaghi, Président du Conseil d'administration du groupe Société Générale

Frédéric Oudéa, Directeur général du groupe Société Générale

Diony Lebot, Directeur Général Délégué du groupe Société Générale et président du conseil d'administration d'ALD

Grégoire Simon Barboux, Responsable Conformité Groupe du groupe Société Générale

ALD, en tant que filiale de la SG, doit se conformer aux mêmes règles et s'engage tout autant à respecter le code de conduite.

Un comportement responsable est essentiel pour préserver notre réputation et assurer notre croissance durable.

Nous comptons sur vous pour agir de manière éthique dans vos activités quotidiennes.

Le respect du code de conduite et du code contre la corruption et le trafic d'influence est la clé de notre succès.

Tim ALBERTSEN, Directeur Général d'ALD

1. Préambule

Commettre des délits de corruption ou de trafic d'influence peut avoir des conséquences juridiques (pénales et civiles) et financières extrêmement graves pour le Groupe et ses salariés. De plus, de telles infractions peuvent nuire gravement à la réputation du Groupe et à sa capacité de mener des activités dans un domaine pour lequel il a déjà été impliqué. Des procédures disciplinaires ou administratives peuvent également être engagées contre ALD par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (en cas de manquement), par l'Agence Française de Lutte contre la Corruption ou par des régulateurs étrangers (soit parce qu'ALD mène ses activités dans ces pays, soit en raison de la nature extraterritoriale de certaines règles comme les « Foreign Corrupt Practices Acts » (« FCPA ») aux États-Unis ou la « UK Bribery Act » (« UKBA ») au Royaume-Uni.

Les autorités juridiques du monde entier sont de plus en plus actives dans la lutte contre la corruption et le trafic d'influence, non seulement en ce qui concerne les entreprises, mais aussi leurs employés. Par conséquent, toute personne travaillant chez ALD (dirigeant d'entreprise, employé, travailleur temporaire, VIE, etc., désigné ci-après comme « employé ALD »), qui devrait commettre ou participer directement ou indirectement à un acte de corruption ou de trafic d'influence, à quelque titre que ce soit (par exemple, complicité) dans l'exercice de ses fonctions professionnelles, pourrait être personnellement responsable et faire face à de graves sanctions civiles ou pénales. Dans certains cas, ALD peut également être tenue responsable de ces infractions.

En outre, tout collaborateur qui ne respecte pas les dispositions du cadre normatif du Groupe tel que décrit dans les instructions d'ALD et notamment les dispositions relatives à la lutte contre la corruption, peut être tenu responsable conformément à la législation en vigueur et peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, conformément aux politiques applicables du Groupe.

Si un employé de ALD ferme sciemment les yeux (« aveuglement volontaire ») sur un acte de corruption commis par une autre personne agissant au nom du Groupe, ledit employé et/ou le Groupe pourrait également être passible de poursuites civiles ou pénales.

Pour toute question, veuillez contacter votre manager ou votre responsable Conformité local.

Ce code de lutte contre la corruption et le trafic d'influence est une annexe au règlement interne et doit être porté à la connaissance de tous les Collaborateurs du Groupe, en France et à l'étranger, ainsi que de tout tiers travaillant pour le Groupe.

2. Objectif

ALD ne tolère aucun type de corruption ou de trafic d'influence.

La lutte contre la corruption et le trafic d'influence nécessite un comportement exemplaire de la part de tous les collaborateurs du Groupe afin de renforcer la confiance des clients, des actionnaires, des pouvoirs publics, des salariés et de toutes les parties prenantes (organisations non gouvernementales, opinion publique, etc.).

Ce Code anti-corruption devrait servir de référence pour aider les employés d'ALD à repérer les situations de corruption, de corruption ou de trafic d'influence dans leurs activités quotidiennes et à agir de façon appropriée lorsqu'ils sont confrontés à de telles situations. Divers exemples concrets de situations auxquelles les employés de ALD peuvent faire face sont décrits ci-dessous.

En plus de ce code anti-corruption, les employés d'ALD doivent être pleinement conscients et respecter les instructions d'ALD, ainsi que les politiques locales spécifiques qui leur sont applicables dans certains pays. Ils doivent également suivre une formation spécifique sur la lutte contre la corruption et le trafic d'influence tel que requis par le Groupe.

3. Définitions de la corruption et du trafic d'influence

3.1 Corruption

La corruption dite « active » est définie comme offrant un avantage indu à une personne ou cédant à la sollicitation (pour lui procurer un avantage indu), afin qu'elle puisse accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte lié à ses fonctions professionnelles.

La corruption dite « passive » est définie comme la sollicitation ou l'acceptation d'un avantage indu de la part d'une personne en vue d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir une action liée à ses fonctions professionnelles ou une action facilitée par l'exercice de ces fonctions professionnelles.

3.2 Trafic d'influence

Le trafic d'influence dit « actif » consiste à offrir un avantage indu à une personne ou à céder aux sollicitations d'une personne (pour lui procurer un avantage indu), afin que cette dernière abuse de son influence pour obtenir, au profit de la personne qui fournit cet avantage, une décision favorable d'une autorité ou d'une administration publique.

Le trafic d'influence dit « passif » consiste à solliciter ou à accepter tout avantage d'une personne pour abuser de son influence afin d'obtenir, à l'avantage de la personne qui fournit cet avantage, une décision favorable d'une autorité ou d'une administration publique.

4. Comportement requis des employés de ALD

Que ce soit à titre personnel ou dans le cadre d'une relation d'affaires, vous devez vous abstenir de :

- donner, offrir ou promettre, directement ou indirectement par l'intermédiaire d'autres personnes, comme des intermédiaires tiers (membres de la famille, partenaires d'affaires, proches associés, etc.), tout avantage, cadeau ou invitation, ou toute chose de valeur, à quiconque (fonctionnaires, clients, fournisseurs, partenaires commerciaux, etc.) qui seraient ou pourraient être perçus comme une incitation ou un acte délibéré de corruption ou de trafic d'influence;
- solliciter ou accepter, directement ou indirectement par l'intermédiaire de tiers intermédiaires (membres de la famille, partenaires d'affaires, proches associés, etc.), tout avantage, cadeau ou invitation ou toute chose de valeur qui serait ou pourrait être perçu comme une incitation ou un acte délibéré de corruption ou de trafic d'influence;
- contraindre une personne à accomplir ou à s'abstenir d'accomplir un acte lié à sa fonction par la coercition, la violence ou la menace;
- mandater ou avoir recours, dans le cadre de l'exercice de vos fonctions professionnelles, à tout intermédiaire tiers (par ex. agent, introduisant courtier¹, prestataire commercial, distributeur, etc.) dont le comportement professionnel ou l'intégrité n'a pas été revu et confirmé, selon les procédures Connaissance de votre client (« KYC ») / Connaissance de votre fournisseur (« KYS »), par les services compétents, en particulier la Conformité et sans une approbation appropriée.

Exemples de situations qui devraient vous alerter :

- certaines indications dans les interactions avec des tiers (invitations répétées ou extravagantes, cadeaux de valeur, facturation ou commissions inhabituelles, courriels reçus d'une adresse courriel personnelle, etc.);
- des incitations (promesses d'avantages personnels ou professionnels) ou des pressions (menaces de représailles personnelles ou professionnelles) dans le but d'obtenir un avantage indu (accorder des conditions particulières par dérogation, divulguer des informations confidentielles, favoriser un tiers, etc.) ;
- les activités de tout intermédiaire tiers dont le comportement professionnel ou éthique semble douteux.

En réponse à ces signaux et au risque associé à des situations de corruption potentielle ou de trafic d'influence, ces quatre actions sont primordiales :

- consulter les directives, les instructions, les règles internes et les politiques locales lors de la prise de décisions, internes ou externes ;
- **signaler toute préoccupation** ou soupçon que vous pourriez avoir et solliciter, sans délai, les conseils de votre responsable et de votre Compliance sur la situation en question ; le cas échéant, exercer vos droits de dénonciation, tels que définis dans le Code de conduite Groupe ou dans votre politique locale de dénonciation. ALD ne tolérera aucune forme de représailles (en termes de promotion, de conditions de travail, etc.) contre toute personne qui, de bonne foi, signale une conduite suspectée inappropriée;
- **demander** l'avis du Service juridique si vous avez des questions ou des doutes sur la légalité d'une pratique particulière ou sur l'interprétation d'un texte normatif ou d'un précédent juridique;
- **ne concluez pas** une transaction planifiée si vous risquez de participer, directement ou indirectement, à des actes de corruption ou de trafic d'influence.

5. Illustrations des principaux types de corruption et de trafic d'influence

Le risque de corruption ou de trafic d'influence peut survenir dans une grande variété d'activités et de situations commerciales. Les situations suivantes, qui ne sont pas exhaustives, illustrent des exemples de cas auxquels vous pourriez être confronté dans l'exercice de vos fonctions professionnelles.

¹ Le mot « courtier » a, dans ce code, un sens commercial. Les courtiers intervenant dans une chaîne d'intermédiaires sur les marchés financiers (qui ont, en principe, le statut de Prestataire de Services d'Investissement ou équivalent) sont exclus.

5.1. L'octroi d'avantages indus et le paiement de « pots-de-vin »

Les « pots-de-vin » sont tout avantage, quelle qu'en soit la valeur, offert, promis ou accordé à une personne, directement ou indirectement, afin d'influencer sa conduite, typiquement en l'incitant à abuser de sa fonction ou de son autorité, pour permettre en retour un avantage indu ou une décision favorable. Ces avantages peuvent être très divers et recouvrent notamment :

- le versement d'une somme d'argent, en espèces ou sous toute autre forme (ex. : carte cadeau);
- l'obtention de remises ou de remboursements ;
- l'obtention d'un contrat de services, de fourniture, de crédit ou d'un mandat ;
- le fait de prendre une personne en stage, en CDD ou en CDI ;
- la communication d'informations confidentielles ou privilégiées sur l'activité d'une entreprise, ses clients, ses fournisseurs, ses projets en cours, ou de la liste de rendez-vous des dirigeants ;
- un repas ou un divertissement (places de spectacles, événement sportif, etc.).

Ces avantages ne sont pas tous problématiques en tant que tels ; c'est le contexte dans lequel ils sont octroyés ou promis qui les rend susceptibles d'entrer dans le champ de la corruption ou du trafic d'influence ou de les faire apparaître comme tels.

Cette liste d'exemples est non-exhaustive. Il est à noter que l'offre ou la promesse de paiement (ou d'avantage) illicite peut constituer le délit de corruption ou de trafic d'influence, quand bien même elle serait refusée par la personne à qui elle s'adresse ou même si le paiement n'a pas eu lieu ou l'avantage fourni.

Aux fins de la présente règle, il n'est pas pertinent de savoir si l'avantage est offert directement par l'employé ALD ou par l'intermédiaire d'un tiers (par exemple, coentreprises, sociétés de personnes, investissement dans une société tierce, etc.) et s'il présente un bénéficiaire personnel direct ou indirect pour le tiers, le fonctionnaire ou le décideur.

Les risques de corruption sont accrus lorsqu'il s'agit d'interagir avec des personnes exerçant des fonctions publiques telles que les personnes politiquement exposées (PPE), les Senior Public Officials (« SPO ») ou les « fonctionnaires » (tels que définis ci-dessous).

Une personne politiquement exposée (« PPE ») est une personne physique exposée à des risques spécifiques de blanchiment d'argent et de corruption en raison :

- (1) les fonctions qu'il a exercées ou qu'il a cessé d'exercer depuis moins d'un an
- (2) ou des fonctions exercées ou exercées par des membres directs de la famille ou des proches associés depuis moins d'un an.

Un Senior Public Official (« SPO ») est une personne exerçant des fonctions spécifiques qui ne relèvent pas des fonctions exercées par une Personne Politiquement Exposée (PPE), mais qui est néanmoins exposée à un risque de corruption.

La liste des Personnes Publiques est large et comprend notamment les élus, magistrats, fonctionnaires ou tout employé (quel que soit leur grade), qui peuvent appartenir :

- à un gouvernement (étranger ou national) ;
- à un service gouvernemental ou à une quelconque autorité publique (ex. : établissements publics, ou les fonds souverains) ;
- à une entreprise détenue ou contrôlée par l'État ;
- à un parti politique (il peut s'agir aussi d'un représentant d'un parti politique) ;
- à une organisation publique internationale à laquelle un Etat ou un gouvernement appartient (ex. : la Banque Mondiale) ;
- à un titulaire ou un candidat à une charge publique ;
- à des membres de familles royales.

Des procédures spéciales peuvent s'appliquer dans votre secteur de compétence, y compris les exigences d'approbation préalable, lorsque vous entrez en relation (de nature commerciale ou autre) ou lorsque vous embarquez des personnes occupant des fonctions publiques telles que des personnes politiquement exposées (« PPE »), des Senior Public Officials (« SPO »), ou des représentants du gouvernement.

La bonne approche à adopter : Vous avez reçu le CV d'un enfant ou d'une connaissance, d'un client (par exemple, gestionnaire de parc), d'un collègue (par exemple, un employé d'une autre société de location) ou d'un fournisseur de services (avocat externe, commissaire aux comptes, etc.) recherche d'un stage ou d'un poste dans le secteur du crédit-bail.

Vous pouvez transmettre le CV au service RH ou aux équipes concernées, mais **vous devez** préciser, à l'expéditeur et au destinataire, que le fait que vous ayez transmis le CV ne préjuge pas du résultat final de cette demande, qui sont fondées sur les seuls mérites du demandeur.

Ce qui doit vous alerter :

1. Un concessionnaire ou un constructeur vous prête gratuitement un ou plusieurs véhicules, dont la valeur ou la période de prêt semble dépasser les relations professionnelles habituelles (comme la familiarisation avec la voiture et l'essai du véhicule).

->Ce prêt véhicule est susceptible d'influencer votre liberté de jugement/décision au détriment des clients ou de ALD.

2. Vous avez reçu des informations précises et stratégiques (par ex. données comptables analytiques, rentabilité client, diapositives présentant un projet interne, etc.) à propos d'une entreprise concurrente d'un consultant avec qui vous avez eu des discussions et qui a clairement obtenu cette information d'une mission précédente.

-> Les renseignements vous ont été communiqués afin d'influencer votre décision de les embaucher dans le cadre d'une mission de consultation.

Dans les deux cas, vous devez en informer votre responsable et votre responsable Conformité qui décideront des mesures à prendre, en collaboration avec le service juridique. Cela pourrait équivaloir à un avantage indu et constituer une infraction.

Ce qu'il faut refuser :

1. Un concessionnaire insiste pour vous verser une commission en échange de votre accord d'offrir uniquement sa marque de véhicules à vos clients.

2. Un client insiste pour vous verser une commission en espèces afin de bénéficier de tarifs préférentiels qui dépassent les limites de location permises.

3. Un client de remarketing insiste pour vous verser une commission ou un avantage en nature en échange de l'attribution d'un ou de plusieurs véhicules d'occasion ou de l'application d'un tarif préférentiel.

4. Un client, un intermédiaire tiers ou un fournisseur insiste pour recevoir une commission ou des frais avant de signer un contrat avec ALD. Vous êtes confronté au choix de payer ou de perdre l'affaire.

Dans les quatre cas, vous devez refuser le paiement et abandonner la transaction prévue, après en avoir informé votre responsable et votre responsable Conformité, même si votre correspondant est très insistant et tente de vous intimider.

5. Un journaliste communique avec vous pour obtenir des renseignements sur les clients d'ALD avec lesquels vous travaillez, en échange d'une réduction importante du coût des encarts publicitaires liés à ALD.

Vous devez refuser cette proposition et vous abstenir de faire des commentaires au journaliste et en informer votre responsable et votre Compliance Officer.

5.2 Recrutement et évaluation des employés

Les managers/recruteurs ALD sélectionnent les futurs employés à l'aide de critères objectifs fondés uniquement sur les qualités et les qualifications des candidats.

La concurrence entre les différents candidats est donc essentielle pour recruter la meilleure personne pour le poste. Il est interdit aux employés de contourner ce processus de recrutement normal.

Cette approche axée sur les compétences empêche d'offrir un poste en échange d'une faveur, d'une occasion d'affaires ou d'un avantage. Elle interdit également tout emploi fictif (rémunération pour un travail non effectivement effectué) conformément aux règles de recrutement définies dans le Code du Groupe.

En outre, les dirigeants veillent à ce que les critères relatifs à l'évaluation des salariés tiennent compte de leur respect des règles et procédures internes, ainsi que du respect des valeurs du Groupe, notamment celles relatives à la lutte contre la corruption.

Attitude à adopter : Lors d'une campagne de recrutement, vous vous rendez compte que l'un des candidats est le fils du maire de la ville où se trouve votre centre de mobilité local. Vous vous rendez également compte que votre centre de mobilité local a déposé une demande de permis de construire auprès du bureau du maire.

Vous devez alerter la conformité pour une analyse plus approfondie de l'application.

Ce qui devrait vous alerter :

Un de vos collègues vous envoie le CV d'un proche pour un poste récemment ouvert dans votre entité. Votre collègue vous suggère de ne pas suivre le processus de recrutement normal et vous demande de porter une attention particulière au CV proposé.

-> **S'il n'est pas interdit de recruter des candidats recommandés par vos collègues (sauf si une exigence locale spécifique est applicable), vous êtes tenu de poursuivre le processus de recrutement normal. Vous pouvez donc suggérer à votre collègue de transmettre l'offre d'emploi au candidat et les moyens de postuler.**

Ce que vous devriez refuser :

Un candidat vous est recommandé pour un poste par l'un de vos clients qui laisse entendre que ce recrutement faciliterait leur souscription à l'une de vos offres.

-> **Vous devez refuser l'offre du client et lui suggérer de suivre les voies normales de demande. Vous devez informer votre hiérarchie ainsi que la conformité locale.**

5.3 Offrir ou recevoir des cadeaux ou des invitations à des repas d'affaires ou à des événements externes

Le but de tout cadeau, repas d'affaires ou événement externe doit être uniquement de développer ou de maintenir de bonnes relations d'affaires et professionnelles en exprimant une certaine forme de remerciement ou de reconnaissance légitime, dans le cadre d'une collaboration professionnelle.

Les cadeaux, les repas d'affaires et les événements externes doivent avoir une valeur raisonnable et proportionnée et respecter les procédures définies localement (y compris l'approbation préalable applicable, les exigences en matière d'information et d'inscription et les seuils financiers propres à chaque pays) et être approprié au lieu, à la situation et aux circonstances.

Il peut y avoir des différences dans les pratiques culturelles dans certaines parties du monde, dans ce cas, il convient de se référer aux instructions supplémentaires énoncées dans la norme locale ou de demander conseil au service de conformité local qui indiquera la marche à suivre appropriée.

Les risques associés aux cadeaux et aux invitations sont plus élevés lorsque le destinataire éventuel est un fonctionnaire public, une personne politiquement exposée (« PPE ») ou un Senior Public Official (« SPO »). N'oubliez jamais de consulter les procédures pertinentes et votre Responsable Conformité local avant d'offrir quoi que ce soit de valeur à un Agent Public, à une Personne Politiquement Exposée (« PPE ») ou à un Haut Public (« SPO »).

Les cadeaux, les repas d'affaires et les événements externes fournis à ces personnes peuvent présenter un risque potentiel pour la réglementation ou la réputation du Groupe, nécessiter un examen supplémentaire et sont soumis à des exigences plus strictes en matière d'approbation préalable et d'inscription.

La bonne approche à adopter :

1. Vous envisagez d'envoyer à un client un cadeau de Noël ou une invitation à un événement commandité ou non par ALD. Vous devez vérifier et respecter la politique d'ALD sur les cadeaux et les événements externes, pour les repas d'affaires et les événements.

- Vous devez enregistrer le cadeau, le repas d'affaires ou l'événement externe si vous l'identifiez comme une situation de risque décrite dans la politique ou si la valeur du cadeau ou de l'invitation dépasse les seuils définis par ALD.
- Vous devez consulter votre responsable et votre responsable Conformité local avant d'agir si vous avez des doutes sur l'acceptabilité du cadeau ou de l'invitation.

Ce qui doit vous alerter :

Vous êtes invité par un prospect, un client, un fabricant, un fournisseur avec lequel vous entretenez une relation d'affaires depuis des années à un événement (un concert d'artiste international).

-->. Vous devriez consulter la politique d'ALD sur les cadeaux, les repas d'affaires et les événements externes au préalable, vous y conformer et en faire rapport à votre manager et à votre agent de conformité local, car vous devez vous assurer qu'il ne s'agit pas d'un avantage indu.

Ce qu'il faut refuser :

1. Un fournisseur vous invite à un événement ou un restaurant prestigieux pour discuter des conditions de renouvellement d'un contrat de fourniture pour ALD ou vous propose en privé un ou plusieurs véhicules.

2. Vous avez l'intention d'inviter un client à un « Relais et Châteaux » avec son conjoint pour une fin de semaine au cours de laquelle vous négocierez la conclusion d'un contrat liant ALD.

3. Une relation d'affaires (client, prospect, fournisseur, etc.) vous offre un cadeau en espèces ou équivalent de trésorerie.

--> **Vous devez décliner poliment cette invitation (1), renoncer à envoyer l'invitation (2) et en informer votre manager ou votre Compliance Officer dans les meilleurs délais. Lorsqu'il y a une relation d'affaires continue et que la valeur du cadeau ou de l'invitation semble excessif, cela peut être inapproprié.**

5.4 Recours à un intermédiaire tiers ou à un fournisseur

Les actes de corruption et de trafic d'influence commis par des intermédiaires tiers (par exemple, négociants, courtiers, fournisseurs d'affaires, distributeurs, etc.) ou par des fournisseurs de biens ou de produits et des fournisseurs de services non financiers pourraient engager le droit civil d'ALD, la responsabilité administrative ou pénale et/ou celle de ses Collaborateurs. Un grand nombre de cas de corruption/trafic d'influence dans le monde impliquent des intermédiaires tiers.

Une diligence raisonnable fondée sur les risques doit être exercée avant de retenir les services d'un intermédiaire tiers. Vous ne devez jamais conserver un Intermédiaire tiers ou un fournisseur dont la réputation professionnelle et la légitimité n'ont pas été vérifiées par les parties concernées, en particulier le service Conformité.

Tout facteur qui augmente le risque de corruption (mauvaise réputation, manque de transparence, manque de compétence technique dans le domaine d'activité concerné, manque d'appels d'offres concurrentiels, conflit d'intérêts, rémunération élevée, prix hors marché, connexion à un fonctionnaire, recommandation du client, traitement inégal, etc.) doit vous avertir de faire preuve de prudence supplémentaire. Aucun contrat ne doit être conclu avant que tous les soupçons ou préoccupations identifiés aient été dûment traités et résolus par le service adéquat.

Les paiements aux intermédiaires tiers ou aux fournisseurs ne doivent être effectués que sur présentation d'une facture adéquate et s'ils sont (1) légaux, (2) proportionnés au service fourni et conformes aux (3) règles ALD, (4) aux modalités du contrat, (qui doivent obligatoirement comporter des clauses anti-corruption).

Aucun paiement ne sera effectué sans la documentation appropriée (y compris les clauses anti-corruption), établissant la légitimité du paiement effectué et des services fournis. Les reçus doivent être fournis pour les dépenses remboursables. Aucun paiement ne doit être effectué en espèces.

Aucun paiement ne doit être effectué sur un compte bancaire ou détenu au nom d'un tiers sans lien avec l'opération concernée.

Vous devez faire preuve de prudence si une transaction à l'étude implique un intermédiaire tiers ou un fournisseur retenu par une autre partie à la transaction. ALD doit être extrêmement prudent dans ces situations et vérifier, si nécessaire, avec la Conformité, que l'Intermédiaire tiers ou le fournisseur respecte les normes d'ALD et peut donc le rendre susceptible d'être engagé par ALD.

La bonne approche à adopter :

Les intermédiaires ou fournisseurs tiers doivent être sélectionnés en stricte conformité avec toutes les instructions, politiques et procédures ALD applicables. Vous devez être particulièrement vigilant et vous assurer que la diligence raisonnable fondée sur le risque a été exercée lors de la sélection d'intermédiaires ou de fournisseurs tiers

Vous **devez** notamment vérifier la réputation, les antécédents et la compétence professionnelle des intermédiaires tiers et des fournisseurs, et vous assurer que ces faits sont documentés et conservés.

Vous devez impérativement consulter votre manager et votre Compliance Officer en cas de problèmes survenant au cours du processus de due diligence ou en cas de doute quant à l'intégrité d'un Tiers Intermédiaire ou fournisseur.

Aucun contrat avec le Tiers Intermédiaire ou fournisseur ou en relation avec la transaction impliquant le tiers Intermédiaire ou fournisseur ne peut être conclu, ni aucun paiement effectué ou reçu via le tiers Intermédiaire ou fournisseur, jusqu'à ce que tous les autres doutes ou préoccupations aient été dissipés.

Ce qui doit vous alerter : Vous avez un doute sur un montant figurant sur une facture d'un intermédiaire ou d'un fournisseur tiers, en ce qui concerne les services fournis, ou un doute sur une demande de remboursement des dépenses (en fonction des pièces justificatives fournies).

Vous devez en informer votre responsable et votre responsable Conformité. Aucun paiement ne sera effectué tant que tous les doutes ou préoccupations n'auront pas été dissipés.

Ce qu'il faut refuser :

Un Tiers Intermédiaire, qui vous présente un client (public ou privé), demande une rémunération qui ne correspond manifestement pas au travail effectué ou aux standards habituels, ou demander que le montant soit versé sur un compte détenu auprès d'une banque située dans un pays bénéficiant d'un niveau élevé de secret bancaire (par ex. Suisse, Monaco, Liban, Lichtenstein, Singapour, etc.) ou qui n'est pas le pays de résidence du Tiers-partie intermédiaire ou le client et sans explications satisfaisantes n'ont pas été reçus.

--> **Vous devez** refuser d'effectuer le paiement et en informer votre manager et votre Compliance Officer le plus rapidement possible.

Un fournisseur vous invite à assister à un spectacle avec lui pendant une période d'appel d'offres.

--> **Vous devez refuser cette invitation**, car elle est contraire à la politique ALD relative aux invitations pendant le processus d'appel d'offres. Il existe un risque que le fournisseur profite de l'occasion pour demander, en retour, des renseignements sur le processus actuel d'appel d'offres afin de se distinguer de ses concurrents.

Vous pourriez aussi être soupçonné, à tort ou à raison, d'avoir divulgué des renseignements qui permettent au fournisseur de le faire. **Vous devez en informer votre manager ou votre département conformité dès que possible.**

5.5 Paiements de « facilitation »

Les paiements de facilitation sont de petits montants versés ou des avantages accordés (quelle que soit leurs valeurs) aux fonctionnaires ou aux employés d'organismes publics ou aux autorités gouvernementales afin de faciliter ou d'accélérer les formalités administratives courantes.

À l'exception des cas où la sécurité physique des Collaborateurs est menacée et qui font l'objet d'un signalement à ALD dans les meilleurs délais, les paiements de facilitation sont interdits.

La bonne approche à adopter : Un organisme gouvernemental local ou étranger vous demande de payer des frais (par exemple, frais administratifs) pour une procédure de délivrance de permis ou une autorisation administrative. Un tel droit est tout à fait légitime et approprié s'il est officialisé dans un document public officiel.

Toutefois, **vous devez** transmettre la question à votre manager et à votre responsable conformité si vous avez le moindre doute (par exemple, absence de preuve documentaire).

Ce qui doit vous alerter : Un fonctionnaire, avec qui vous êtes en contact pour une demande de licence, vous envoie un courriel de sa messagerie personnelle vous demandant de le contacter via une ligne non professionnelle.

Vous devez informer votre manager et votre responsable conformité le plus rapidement possible. C'est inhabituel et cela peut être une tentative de vous forcer à faire un paiement de facilitation pour obtenir la licence.

Ce que vous devez refuser :

1. Vous avez été invité par un fonctionnaire public travaillant pour un régulateur ou un superviseur dans un pays dans lequel vous envisagez de créer une filiale, une succursale ou un bureau de représentation, de verser une somme d'argent à une personne morale ou physique afin d'accélérer ou de faciliter l'octroi de la licence demandée.

2. Vous êtes invité par un agent public d'un pays dans lequel vous immatriculez un véhicule ou un acte administratif lié à la vie d'un véhicule, verser une somme d'argent à une personne physique ou morale afin d'accélérer ou de faciliter l'immatriculation d'un véhicule ou d'un acte administratif.

Vous devez refuser de payer et en informer votre manager et votre responsable conformité le plus rapidement possible. Il s'agit d'une demande de paiement de facilitation qui est interdite par ALD.

5.6 Le Mécénats et Le Sponsoring

Les dons caritatifs ainsi que les actions de mécénat et de sponsoring sur les ressources propres d'ALD sont en principe autorisés. Toutefois, ALD doit veiller à ce que ceux-ci ne soient pas utilisés pour dissimuler des pratiques susceptibles d'être qualifiées de corruption ou de trafic d'influence (quand bien même la cause défendue par les associations serait juste ou légitime).

À titre d'exemple, les mécénats ou sponsoring ne peuvent être faits :

- dans le contexte d'un appel d'offres ou dans le cadre d'une négociation commerciale ou financière impliquant des personnes ayant des liens avec le bénéficiaire ;
- sous la forme d'argent liquide ;
- sur des comptes ouverts au nom de personnes physiques ou dans des juridictions sans lien avec la mission du bénéficiaire du mécénat ou du sponsoring.

Par ailleurs, les mécénats ou sponsoring faits à des organisations liées à des agents publics ou à des clients ou prospects (qui peuvent, par exemple, en être administrateurs) tout comme les demandes ou suggestions de mécénat ou de sponsoring de la part de clients ou de prospects doivent faire l'objet d'une attention particulière et requérir systématiquement l'accord de la conformité.

Il est important de veiller au sérieux, à la réputation et aux antécédents de l'organisme recevant les dons, le mécénat ou le sponsoring ainsi que de leurs responsables à travers des mesures de vérification. Ces vérifications doivent être faites conformément aux instructions d'ALD et aux politiques et procédures internes en matière de mécénat et sponsoring.

La bonne approche à adopter : Vous avez reçu une demande de subvention pour un concert ou un événement culturel visant à recueillir des fonds pour une cause caritative. Avant d'accepter, **vous devez** vérifier que cela est conforme aux directives internes d'ALD et à vos politiques locales et effectuer la due diligence appropriée (recherche sur Internet sur la réputation, liens avec les clients ou les projets d'ALD) être certains de la légalité des subventions en question et de l'absence de leur utilisation comme moyen de corruption.

Vous devez également transmettre la question à votre manager, à votre agent de conformité et, au besoin, à la Division des communications d'ALD.

Ce qui doit vous alerter : Un maire local a demandé des commandites ou des mesures de favoritisme en faveur d'un club sportif local. Une vigilance particulière est requise parce que la demande provient d'un fonctionnaire du gouvernement.

Vous devez déterminer, avec votre responsable et votre Compliance Officer, les intentions sous-jacentes pour vous assurer qu'elles sont entièrement désintéressées et si une contribution d'ALD pourrait constituer ou être perçue comme constituant un acte de corruption ou de commerce d'influence. Vous devriez consulter vos politiques locales sur les cadeaux et les divertissements pour déterminer si la contribution ou le parrainage est admissible, et quel est le processus d'approbation préalable.

Ce que vous devez refuser :

Une municipalité est à la recherche de véhicules pour certains de ses employés. L'un des conseillers municipaux sollicite un don de bienfaisance ou une commandite au profit de l'association sportive locale qu'il préside. Il vous indique qu'il sera en mesure de convaincre le conseil municipal de conserver ALD en retour.

--> **Vous devez refuser ce paiement et en informer votre manager et votre responsable conformité** dans les meilleurs délais. Il semble ici que la personne publique cherche un avantage indu pour influencer le conseil municipal dans sa prise de décision.

5.7 Dons politiques et religieux

Dans le cadre de leurs activités professionnelles, les employés d'ALD ne sont pas autorisés à soutenir une cause politique au moyen de dons, de favoritisme ou de commandites. Ils ne peuvent pas non plus recevoir de dons, de patronage ou de parrainage religieux au nom de l'ALD.

Les employés peuvent personnellement faire des contributions à des dirigeants politiques, à des candidats ou à des partis politiques, mais peuvent être assujettis à des restrictions imposées par les organismes de réglementation dans certains pays où ALD exerce ses activités.

Veillez consulter les normes internes pour connaître les procédures et les restrictions possibles sur les dons politiques et religieux. Si la loi locale l'exige, vous devrez peut-être aussi déclarer votre intention de faire un don politique à ALD pour approbation. En cas de doute, veuillez contacter la conformité locale.

Quoi qu'il en soit, ALD est politiquement et religieusement neutre en toutes circonstances.

La bonne approche à adopter :

Vous êtes sollicité, dans le cadre de vos activités professionnelles, pour faire un don à une association. En cherchant des informations négatives sur cette association, vous vous rendez compte qu'elle est engagée dans une activité religieuse.

Vous devez informer votre manager et votre agent de conformité sans tarder et refuser la demande de soumissions.

Ce qui doit vous alerter : Un de vos clients, qui serait proche d'une personnalité politique locale ou nationale, demande un don à une association (culturelle, philanthropique, think tank, etc.).

---> **Vous devez informer** votre manager et votre agent de conformité le plus rapidement possible pour déterminer si le don est approprié.

L'un de vos clients vous demande d'utiliser les ressources d'ALD pour fournir des affiches et des rafraîchissements imprimés à un rassemblement d'un parti politique.

--> **Vous devez refuser** : L'utilisation de ressources ALD pour appuyer un parti politique peut être considérée comme une contribution en nature, équivalente à une aide financière.

Ce que vous devez refuser : Vous devez refuser, en réponse à la demande d'un Intermédiaire client, fournisseur ou tiers, de faire un don à des partis politiques, que des perspectives commerciales soient ou non liées au don. C'est très inhabituel et cela pourrait être ou sembler être une tentative d'obtenir des avantages indus subséquents.

5.8 Actes de corruption ou de trafic d'influence commis par des clients au travers des véhicules appartenant à ALD

ALD doit être alerté par des signaux indiquant que les véhicules qui lui appartiennent peuvent être utilisés à des fins autres que celles prévues contractuellement, soit en termes de destination finale, soit en termes d'utilisation.

Les employés de ALD doivent également être vigilants à l'égard des demandes qu'ils peuvent recevoir des clients.

Et les propositions que les Collaborateurs peuvent faire aux clients qui leur permettent d'obtenir certains produits et services (comme l'octroi d'un bail, etc.) à des conditions plus favorables, y compris sous la forme de conditions contractuelles avantageuses (telles que les conditions tarifaires, etc.) ou un assouplissement des règles d'ALD.

Ces demandes ou propositions pourraient être considérées comme un avantage indu pour le client. À ce titre, les employés ALD doivent refuser toute rémunération offerte par un client relativement à de telles demandes ou propositions, qui pourrait être considérée comme de la corruption, et doivent en informer leur manager et leur agent de la conformité dès réception de telles demandes ou propositions.

La bonne approche à adopter :

En cas de doute ou de soupçon sur la légalité d'une transaction demandée ou réalisée par un client ALD ou en cas d'informations/actualités négatives via la presse ou les réseaux sociaux liées à des allégations ou des preuves de corruption impliquant la réputation d'un client.

--> **Vous devez informer votre responsable et votre Compliance Officer**, conformément aux politiques et procédures relatives à la criminalité financière, y compris les règles et procédures de lutte contre le blanchiment d'argent et la corruption.

Ce qui doit vous alerter :

1. Un de vos clients loue un véhicule de luxe conformément aux normes locales, qui n'est pas lié aux autres modèles de véhicule demandés, qui ne correspond pas à son activité ou pour lesquels vous n'avez aucune information sur l'identité du bénéficiaire/conducteur final.

2. Un de vos clients vous demande d'acheter les véhicules loués toujours auprès du même concessionnaire sans qu'il y ait de rationalité explicite telle que la commodité géographique ou des tarifs préférentiels négociés.

--> **Vous devez en informer** votre responsable et votre responsable conformité. En effet, cette attitude peut suggérer que 1. le véhicule n'est pas destiné à être utilisé par les employés de votre client, mais peut-être par quelqu'un que votre client aimerait soudoyer à son profit. 2. Le client peut recevoir une commission en espèces du concessionnaire.

3. Votre attention a été attirée sur l'intégration d'une entreprise dont les Bénéficiaires Effectifs (UBO) sont des Personnes Politiquement Exposées (« PPE »), des Seniors Publics Officials (« SPO »), des Fonctionnaires ou des personnes proches de ces personnes.

--> **Vous devez informer votre manager et votre Compliance Officer pour une approbation avant l'intégration dans les meilleurs délais conformément à la politique interne.**

Un client vous demande d'intervenir en sa faveur sur la décision relative à un contrat de leasing alors que son profil l'empêche de le recevoir. Pour vous remercier, il vous propose à l'avance, de vous inviter à dîner dans un restaurant chic.

--> **Vous devez** refuser cette invitation et en informer votre manager et votre agent de conformité.

5.9 La représentation d'intérêts

La représentation d'intérêts, désigne l'activité d'influencer la prise de décision publique, y compris le contenu d'une loi ou d'un acte réglementaire, en entrant en communication avec certaines personnes publiques de sa propre initiative. Ces activités sont supervisées et ne peuvent être exécutées que par des employés qui ont été autorisés à le faire dans l'exercice de leurs fonctions.

Les règles fixées par ALD pour régir les activités de plaider sont contenues dans le Code Groupe, Elles sont également régies par la réglementation française (Loi Sapin II) pour les activités de plaider qui relèvent de son champ d'application et, le cas échéant, par la réglementation locale pour les activités de plaider auprès de décideurs publics étrangers.

La bonne approche à adopter :

Si vous êtes autorisé ou amené à prendre des mesures pour représenter les intérêts de ALD,

Vous devez informer votre correspondant de plaider/conformité de votre volonté de mener une action de plaider avant toute action de plaider.

Vous devez également connaître et respecter les règles internes du Groupe en matière de plaider et de lutte contre la corruption.

Ce qui doit vous alerter :

Les cabinets d'affaires publiques et les consultants externes avec lesquels le Groupe collabore occasionnellement n'acceptent ni ne respectent les règles internes, juridiques ou réglementaires applicables. Dans une telle situation, vous devez contacter le correspondant local de conformité/plaider.

Ce qu'il faut refuser :

Votre entité interdit les actions de plaider. Au moment où un projet de loi ayant un impact sur l'activité ALD est discuté à l'Assemblée nationale française ou à toute assemblée locale équivalente, vous invitez un ami qui est député à un déjeuner privé dans un restaurant. En tant que député, on lui demandera de participer au vote pour ou contre cette loi :

--> **Vous devez vous abstenir**, pendant ce déjeuner, de partager la position d'ALD et d'essayer d'influencer la position du député sur le projet de loi. Comme le plaider est interdit sur le périmètre de votre entité, la conversation doit rester privée (si nécessaire, il est recommandé de se cacher derrière un "devoir de réserve").

De plus, étant donné qu'il s'agit d'un repas privé, vous ne pourrez pas demander le remboursement des frais de repas.

5.10 Situations de conflits d'intérêts

Des situations de conflit d'intérêts peuvent survenir dans la conduite des activités du Groupe et nuire aux intérêts des clients et des fournisseurs. Elles peuvent également survenir entre le Groupe et ses salariés. Ces situations de conflit d'intérêts peuvent générer un risque de corruption et de réputation pour le Groupe.

Chaque collaborateur doit déclarer à son service conformité toute situation de conflit d'intérêts, réelle ou potentielle, ponctuelle ou durable. Cela inclut toutes les situations concernant un client, un tiers ou un fournisseur, en relation avec une transaction ou une opération spécifique, avant, pendant ou après la transaction/opération. Les situations personnelles qui peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- l'acquisition d'une participation dans une société dont l'activité est liée à ALD;
- la gestion d'associations impliquant des employés, des clients ou des partenaires d'ALD;
- la relation personnelle avec le représentant d'un fournisseur, etc.

La liste des situations concernées n'est pas exhaustive et les collaborateurs sont invités à contacter leur service conformité local en cas de doute sur l'existence d'un conflit d'intérêts.

Chaque collaborateur doit également se référer aux procédures ALD pour connaître les obligations réglementaires qui incombent au Groupe en matière de conflits d'intérêts.

Des cadres doivent être mis en place au niveau de chaque structure/entité afin de prévenir et de gérer les conflits d'intérêts de manière appropriée.

La bonne approche à adopter :

Vous êtes le décideur dans l'octroi d'un bail à un client qui est sur le point de vous vendre une propriété ou à un parent.

--> **Vous devez en informer rapidement votre Compliance Officer** conformément aux règles et procédures de gestion des conflits d'intérêts. Cette situation pourrait être considérée ou sembler être une tentative d'obtenir un avantage indu qui crée un risque de corruption.

Ce client peut, par exemple, vous donner une occasion exclusive d'acheter sa propriété, sans la mettre sur le marché, en échange d'un prix ou de conditions qui ne sont pas conformes aux conditions du marché ou à sa situation financière. De même, vous pouvez être tenté de lui offrir une offre de location plus favorable afin d'obtenir un prix d'achat plus favorable pour la propriété.

En règle générale, les employés s'abstiennent de participer à une fonction de gestion (en tant que directeur général, directeur général, etc.) dans une entreprise en relation avec ALD (client, fournisseur).

Les employés d'ALD ne doivent pas effectuer de transactions personnelles pendant des tâches professionnelles pour eux-mêmes ou pour un parent.

Ce qui doit vous alerter :

Exemple de situations de conflit d'intérêts pouvant générer un risque de corruption :

Vous détenez des informations confidentielles qui peuvent bénéficier à l'une des parties (tiers/fournisseurs) dans le cas d'un appel d'offres et à l'un de vos proches est impliqué dans l'appel d'offres pour le projet sur lequel vous travaillez. Le projet comporte des enjeux financiers importants.

--> Vous devez en informer rapidement votre Compliance Officer conformément aux Règles et procédures de gestion des conflits d'intérêts. Dans les deux cas, votre relation (relation privilégiée ou relation familiale avec l'une des parties à la transaction) et la possession de renseignements confidentiels pourraient mener à l'obtention d'un avantage indu de la part du tiers.

Ce qu'il faut refuser :

Vous détenez des actions dans une entreprise qui offre des services pour des réunions et des événements. Votre service au sein du Groupe organise un événement et fait appel à vos services sans appel d'offres.

--> **Vous devez refuser** de fournir ce service à votre service et en informer votre Compliance Officer dès que possible. C'est un signal fort parce qu'il ne semble pas légitime de vous choisir comme fournisseur de services sans passer par le processus normal d'appel d'offres.

Cette situation correspond à un contournement des règles (pas d'appel d'offres, manque de contrôle, etc.) et génère un risque de corruption.

5.11 Documentation, Comptabilité et Archivage

La traçabilité administrative et comptable des différents actes et paiements doit être effectuée correctement et fournir suffisamment de détails pour démontrer leur légitimité et éviter tout soupçon de dissimulation de faits inappropriés.

La documentation démontrant la nature appropriée des services et actes pertinents, ainsi que la diligence exercée, doivent être stockées, ainsi que la preuve de l'identité des payeurs et des bénéficiaires, conformément aux instructions internes.

La bonne approche à adopter : Vous recevez une facture non standard d'un client, d'un fournisseur, d'un agent public ou d'un intermédiaire tiers (c.-à-d. qui ne figure pas sur le papier à en-tête de l'entreprise et ne fournit aucun détail sur les services fournis).

--> **Vous devez** le retourner et demander une facture officielle.

Ce qui doit vous alerter :

1. Vous avez un doute concernant une facture qui ne semble pas correspondre à un service fourni ou qui est manifestement sous-évaluée ou surévaluée.

2. Vous découvrez que les procédures d'« approvisionnement » pour un fournisseur donné ont été contournées ou n'ont pas été respectées.

3. Votre manager vous a demandé de ne pas copier les courriels qui lui sont envoyés ou de ne pas l'inclure dans les échanges de courriels concernant une transaction particulière.

--> **Vous devez** informer votre directeur (directeur principal au cas 3) et votre responsable de conformité le plus rapidement possible. En ce qui concerne le dernier cas, une telle attitude est inhabituelle, et cela peut signifier que votre gestionnaire ne veut pas que son nom soit associé à une opération irrégulière.

Ce que vous devez refuser : Vous êtes soumis à une forte pression de votre supérieur hiérarchique pour effectuer une transaction (vente d'un contrat de leasing ou d'un véhicule d'occasion, etc.) malgré le fait que vous n'avez pas rassemblé les documents nécessaires à l'approbation de la transaction et de tous les indicateurs (validations internes, indicateurs de risque, messages des Départements Juridique et Conformité) vous portent à croire que la transaction n'a pas été autorisée.

--> **Vous devez vous abstenir de conclure l'opération et renvoyer l'affaire à votre responsable de conformité et, le cas échéant, exercer vos droits de dénonciation.**

N'oubliez pas : chacun d'entre nous doit assumer la responsabilité individuelle de se conformer à ce Code anti-corruption et signaler sans délai toute activité potentiellement suspecte. Si vous avez des questions, communiquez avec votre manager ou votre agent de conformité.

En quelques mots, dans de telles situations, soyez toujours vigilants et vigilants !