



# CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION

---



# Groupe SFA

## Le mot de la direction

# Notre engagement en faveur de l'intégrité dans la conduite de nos affaires

**La lutte contre la corruption** est un engagement clair pour le groupe SFA.

**La lutte contre la corruption** s'inscrit dans une démarche éthique à laquelle le Groupe SFA est fondamentalement attaché. Elle implique un engagement ferme à respecter strictement les lois et réglementations en vigueur dans tous les pays où le groupe opère. Cet engagement s'applique à toutes les procédures internes du Groupe en matière d'éthique et de conformité.

**Lutter contre la corruption**, c'est aussi interdire tout comportement contraire à ces règles et principes et promouvoir au sein de l'entreprise une culture éthique qui ne laisse aucune place aux comportements malhonnêtes.


**Lutter contre la corruption**, c'est donc aussi intégrer cette culture éthique dans toutes les politiques, actions et décisions du Groupe. L'éthique nous concernant tous, ces principes doivent régir les opérations quotidiennes du Groupe SFA.

En adhérant en 2021 au Pacte mondial des Nations unies, dont le 10e principe est : "Les entreprises sont invitées à agir contre la corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin", nous réaffirmons encore notre engagement sur ce point.

Le présent Code de conduite anti-corruption (le "Code de conduite") reflète les engagements pris par le Groupe SFA en matière d'éthique et d'intégrité. Il s'applique à tous et fait partie intégrante des valeurs et principes qui unissent tous les employés du Groupe SFA.

Je sais que je peux compter sur vous tous pour respecter les principes énoncés dans ce code de conduite, les porter et promouvoir activement leur application par les autres.





Le Groupe SFA considère que la corruption est inacceptable.

Tous les membres du personnel du Groupe doivent avoir un comportement irréprochable en matière de lutte contre la corruption.

Si vous avez des doutes ou des questions ou si vous rencontrez des problèmes, n'hésitez pas à contacter

- »  **votre manager, votre responsable ou au représentant des RH**
- »  **votre représentant local en matière de RSE**
- »  **le comité d'éthique du Groupe SFA**

Le groupe SFA a également mis en place un outil de signalement appelé "SpeakUp", qui vous permet de signaler tout problème d'éthique ou de conformité dont vous avez personnellement connaissance.

Des informations sur la portée et le fonctionnement de ce système sont contenues dans le "SpeakUp reporting Tool, Guide for employees" voir [annexe I](#).

Pour plus d'informations, veuillez vous référer à la [section 6](#) du présent Code de conduite.

# Table des matières

<b>1</b>	<b>PREAMBULE</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>SIGNALEMENT DES VIOLATIONS AU CODE DE CONDUITE ...19</b>	
<b>2</b>	<b>CHAMP D'APPLICATION</b>	<b>8</b>	6.1	DESTINATAIRES DU SIGNALEMENT.....	20
<b>3</b>	<b>COMPORTEMENTS PROHIBES</b>	<b>8-10</b>	6.2	MODALITES D'ENVOI DU SIGNALEMENT .....	20
<b>4</b>	<b>PRINCIPES FONDAMENTAUX DU GROUPE SFA</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>SANCTIONS EN CAS DE VIOLATION DU CODE DE CONDUITE</b>	<b>21</b>
<b>5</b>	<b>EN PRATIQUE : SITUATIONS A RISQUES AU SEIN DU GROUPE SFA</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>MISE A JOUR DU CODE DE CONDUITE</b>	<b>21</b>
5.1	RISQUES EN MATIERE D'ENTREE EN RELATION COMMERCIALE.....	11-12	<b>9</b>	<b>PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL</b>	<b>21</b>
5.2	RISQUES EN MATIERE DE FUSIONS-ACQUISITIONS, JOINT-VENTURES ET CONSORTIUM.....	13	9.1	IDENTIFICATION DU TRAITEMENT .....	21-22
5.3	RISQUES EN MATIERE DE CADEAUX ET INVITATIONS.....	13-15	9.2	DROITS DES PERSONNES CONCERNEES .....	24-26
5.4	RISQUES EN MATIERE DE CONFLITS D'INTERET.....	15	9.3	MODALITES D'EXERCICE DES DROITS .....	26
5.5	RISQUES EN MATIERE DE MECENAT, SPONSORING ET DONS CARITATIFS .....	16	9.4	CONSERVATION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	26-27
5.6	RISQUES EN MATIERE DE REPRESENTATION D'INTERETS (LOBBYING) .....	16-18	<b>ANNEXE</b>		<b>28-43</b>
5.7	RISQUES EN MATIERE DE PAIEMENT DE FACILITATION.....	18-19		OUTIL DE SIGNALEMENT SPEAKUP, GUIDE À L'INTENTION DES EMPLOYÉS .....	28-40
				LUTTE CONTRE LA CORRUPTION- QUESTIONNAIRE A DESTINATION DES TIERS .....	41-46



## 1. Préambule

Le présent Code de conduite anticorruption s'inscrit dans une démarche de prévention et de détection des faits de corruption et de trafic d'influence au sein des entités appartenant au Groupe SFA. Il recueille les engagements et principes du Groupe SFA en la matière.

Le présent code de conduite a été élaboré en collaboration avec le cabinet d'avocats LERINS & BWC dans le cadre du programme de lutte contre la corruption du Groupe SFA.



Il a été élaboré conformément à l'article 17 de la loi " Sapin 2 " du 9 décembre 2016 et s'appuie sur les recommandations de l'Agence Française Anticorruption ([AFA, Recommandations relatives au code de conduite, Septembre 2018](#)).

L'opposabilité du Code sera mise en œuvre en l'annexant au règlement intérieur dans le respect des conditions prévues à l'article L. 1321-4 du code du travail.

Le contenu du code de conduite a été validé par le comité d'éthique du Groupe SFA.

Il est applicable dans toutes les entités du Groupe SFA.

## 2. Champ d'application



Le code de conduite est applicable et opposable à l'ensemble des personnels du Groupe SFA. Les personnels amenés à travailler au sein du Groupe SFA, soumis à son règlement intérieur doivent respecter le code de conduite.



Le code de conduite est applicable partout où le Groupe SFA exerce une activité, y compris à l'étranger.

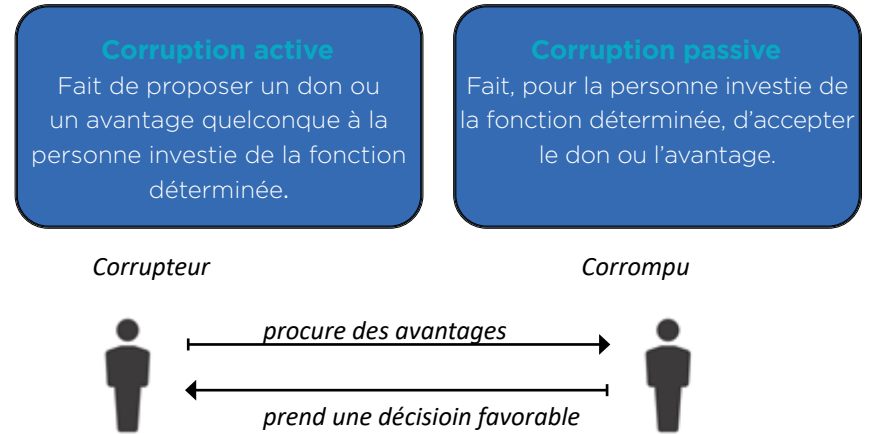
## 3. Comportements prohibés

1

**La corruption** désigne le fait pour une personne investie d'une fonction déterminée (publique<sup>1</sup> ou privée<sup>2</sup>) de solliciter ou d'accepter un don ou un avantage quelconque en vue d'accomplir, ou de s'abstenir d'accomplir, un acte entrant dans le cadre de ses fonctions. La corruption ne nécessite pas toujours d'acte matériel.

<sup>1</sup> Code pénal, [art.432-11 1°](#) et [433-1 1°](#).

<sup>2</sup> Code pénal, [art. 445-1 et suiv.](#)

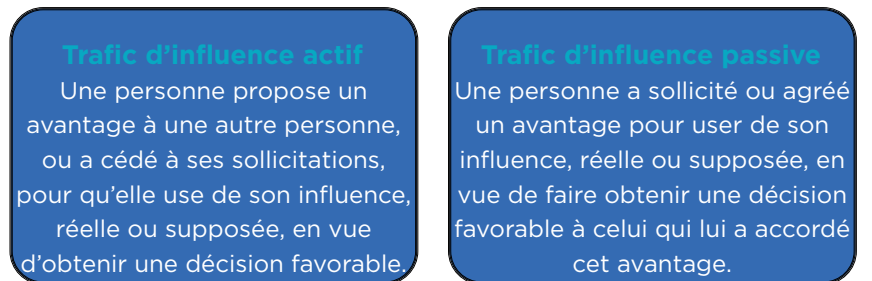


2

**Le trafic d'influence**<sup>3</sup> désigne le fait pour une personne de recevoir – ou de solliciter – des dons dans le but d'abuser de son influence, réelle ou supposée, sur un tiers afin qu'il prenne une décision favorable<sup>6</sup>.

Il implique trois acteurs :

- bénéficiaire qui fournit des avantages ou des dons ;
- intermédiaire qui utilise le crédit qu'il possède du fait de sa position ;
- personne cible qui détient le pouvoir de décision (autorité ou administration publique, magistrat, expert, etc.).




<sup>3</sup> Code pénal, [art. 433-1 2°](#) et [art.432-11 2°](#)

**La concussion (ou sollicitation illégale)** désigne le fait pour une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, de recevoir, exiger ou ordonner de percevoir, à titre de droits ou contributions, impôts ou taxes publics, une somme qu'elle sait ne pas être due, ou excéder ce qui est dû ou d'accorder sous une forme quelconque et pour quelque motif que ce soit une exonération ou franchise des droits, contributions, impôts ou taxes publics en violation des textes légaux ou réglementaires<sup>4</sup>

#### 4. Principes fondamentaux du Groupe SFA

Toute relation d'affaire, opération de fusion-acquisition, tout don, tout événement organisé ou parrainé par le Groupe SFA, ainsi que les invitations, les cadeaux (repas, voyages, hébergement, etc.), offerts à un tiers ou reçus de tiers, mais également le sponsoring, le lobbying, doivent satisfaire aux **8 principes fondamentaux** suivants :

1. Être conforme aux lois applicables et aux éventuelles Politiques du Groupe SFA ainsi qu'à celles du tiers
2. Avoir une finalité commerciale légitime et vérifiable
3. Ne pas entraîner d'avantage indu
4. Ne pas influencer une personne en vue d'obtenir indûment un avantage
5. L'avantage doit avoir une valeur raisonnable et être approprié compte tenu des fonctions du destinataire, des circonstances et de l'occasion
6. L'avantage ne doit pas être raisonnablement interprétable comme un pot-de-vin
7. L'avantage ne doit pas être fréquemment offert à la même personne ou reçu de la même personne
8. Toute dépense engagée par une entité du Groupe SFA doit être enregistrée de façon claire et précise dans sa comptabilité

 Pour toute question, le personnel consulte son responsable, son directeur ou son représentant RH, le représentant local en matière de RSE ou le comité d'éthique du Groupe SFA.

#### 5. En pratique : situations à risques au sein du Groupe SFA

Tout personnel du Groupe SFA doit être vigilant dans ses relations professionnelles, tant en France qu'à l'international, afin de se prémunir contre tout risque d'implication, directe ou indirecte, dans des actes constitutifs de corruption ou tout autre manquement au devoir de probité.

A cette fin, le Code de conduite :

- présente certaines situations à risques que les personnels peuvent rencontrer ;
- détermine l'attitude à adopter et les points de vigilance pour chaque situation présentée.

Le Code fournit des orientations claires sur des aspects fondamentaux, les situations décrites ne sont donc pas exhaustives.








De manière générale, en cas de doute sur l'appréciation d'une situation potentiellement à risque, tout personnel doit se rapprocher de son responsable, son directeur ou son représentant RH, du représentant local en matière de RSE ou du comité d'éthique du Groupe SFA (dont les coordonnées sont indiquées au paragraphe « Modalités d'envoi du signalement »).

##### 5.1 Risques en matière d'entrée en relation commerciale



##### Evaluation préalable du tiers





Au moment de l'entrée en relation commerciale avec un tiers, il est primordial de connaître le tiers :

-  **Clients**
-  **Fournisseurs de premier rang**
-  **Prestataire ou sous-traitant**
-  **Intermédiaires**
-  **Partenaire au sens large**

Pour ce faire, afin d'évaluer la situation du tiers, tout personnel de SFA déroule la **Check List anticorruption à destination des tiers**, [voir annexe II](#).

## **Vigilance**

La Check List porte sur les critères suivants :

-  **Réputation du tiers**
-  **Solidité financière du tiers et transparence des comptes pour le tiers personne morale** (société inscrite sur les listes noires de la Banque Mondiale ou de la Banque européenne pour la reconstruction et le développement (BRED))
-  **Localisation géographique du tiers** (pays fiscaux non coopératifs, risque de corruption important)
-  **Existence d'une charte éthique**

En cas de doute, le personnel doit s'adresser à son responsable, son directeur ou son représentant RH, le représentant local en matière de RSE ou le comité d'éthique du Groupe SFA.

### EXEMPLE

Après avoir reçu plusieurs offres de fournisseurs pour l'achat de produits, un personnel décisionnaire de SFA est invité par l'un des fournisseurs à un événement sportif majeur, se déroulant à l'étranger, sur plusieurs jours, tous frais payés. En échange, le personnel décisionnaire se sent contraint de lui accorder le contrat.

Le personnel confronté à une telle sollicitation devrait se poser les questions suivantes :

Q: Est-ce que cette sollicitation est conforme à la loi ?

R: Non, il s'agit d'un acte de corruption passive

Q: L'invitation entre-t-elle dans la catégorie des cadeaux et invitations autorisés par le Code de conduite ?

R: Non, seuls des cadeaux d'une valeur raisonnable sont autorisés



Q: Si la décision d'accepter l'invitation est connue par le supérieur hiérarchique ou des collègues, le personnel sera-t-il gêné ?


R: Oui, l'avantage illicite accordé au personnel est la contrepartie à la signature du contrat.

 **Cette situation constitue un acte de corruption passive formellement interdite**



## 5.2 Risques en matière de **fusions-acquisitions, joint-ventures et consortium**

Les opérations stratégiques, telles que les fusions et acquisitions, joint-ventures et consortiums représentent des risques importants. En effet, la responsabilité des entités du Groupe SFA peut être engagée :

-  **dans le cadre d'une joint-venture ou d'un consortium**, pour des actes de corruption commis par leurs partenaires
-  **dans le cadre de fusions ou d'acquisitions**, en qualité de repreneur des sociétés ayant commis des faits de corruption antérieurs à l'opération.

 **Audits et vérifications anticorruption (due diligences)** de la documentation des partenaires et des entreprises cibles avant l'engagement dans une joint-venture, un consortium, une fusion ou une acquisition.

## **Vigilance**

-  **Ne traiter qu'avec des partenaires qui respectent les règles d'intégrité, les valeurs et les principes du Groupe SFA.**
-  **Aucune opération ne peut être entamée ou poursuivie tant que tous les éléments de doute ne sont pas levés.**


## 5.3 Risques en matière de cadeaux et invitations

Le personnel doit être vigilant lorsqu'il bénéficie ou offre des cadeaux.

Les cadeaux peuvent prendre de multiples formes. De manière générale, il s'agit d'avantages ou faveurs accordés sans contrepartie ou compensation, tels que :



- » Objets offerts dans le cadre de relations professionnelles
- » Repas d'affaires
- » Voyages
- » Invitations à des événements (manifestations sportives, expositions, etc.)

 Spersonnel doit être attentif en matière de cadeaux et d'invitations : ils contribuent à instaurer de bonnes relations d'affaires mais pourraient aussi s'apparenter à des **actes de corruption active ou passive** (moyen d'influencer une décision, de favoriser une entreprise ou une personne) selon :

- 💧 le contexte;
- 💧 leur montant;
- 💧 leur nature;
- 💧 la fréquence.

Le Groupe SFA accepte que des cadeaux et invitations soient offerts ou reçus, dans la mesure où les conditions suivantes sont remplies :

- » le cadeau n'est pas offert dans l'intention d'influencer le bénéficiaire, d'obtenir indument un contrat ;
- » la législation locale est respectée ;
- » le cadeau est offert nom du Groupe SFA, et non au nom d'un individu ;
- » il ne s'agit pas d'espèces ou équivalent (par exemple, sous forme de cartes-cadeaux ou de bons d'achat) ;
- » le cadeau est approprié aux circonstances (exemple : chocolats à Noël, bouteille pour fêter un succès) ;
- » le cadeau est de nature et de valeur appropriées au contexte (conformité aux usages locaux);
- » le cadeau est donné/reçu en toute transparence, et non secrètement ;
- » le cadeau ne dépasse pas un montant seuil, déterminé au préalable par le responsable de la conformité du Groupe SFA ;
- » le cadeau n'est pas offert à, ou accepté d'un agent public ou un représentant du gouvernement, un politicien ou un parti politique, sauf un repas d'affaires.

### ⚠ Vigilance

- 💧 Les cadeaux et invitations doivent s'inscrire dans le cadre de relations d'affaires : le bénéficiaire est le contact professionnel et non les membres de sa famille ou ses amis, ils doivent pouvoir être acceptés en toute transparence ;
- 💧 Les avantages doivent être conformes aux « usages locaux » et non inhabituels (articles promotionnels portant le nom du Groupe ou des marques commerciales (tasses, stylos ou calendriers), cadeau de naissance, fleurs, livres, chocolat, bouteilles, etc.

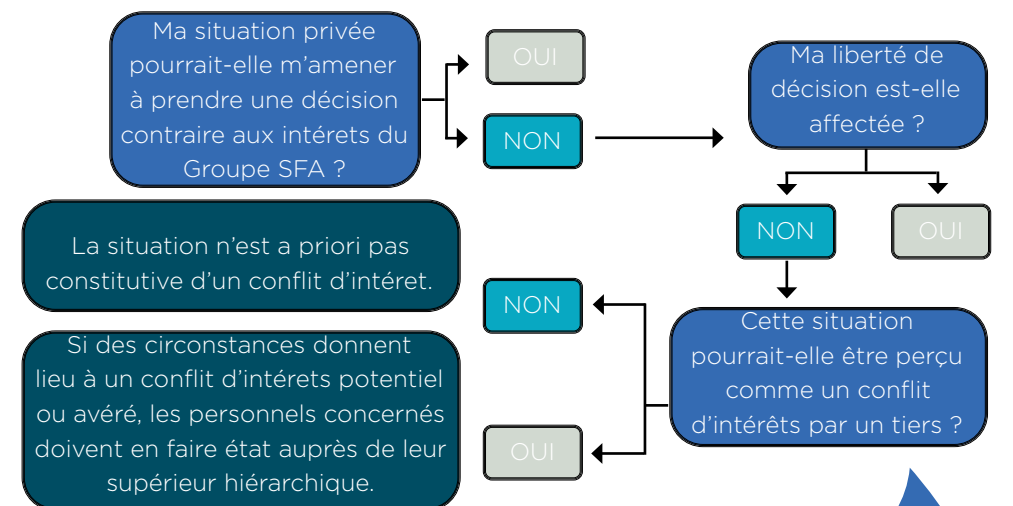
- 💧 Les repas d'affaires doivent être proportionnés au contexte, en tenant compte des fonctions du bénéficiaire, des circonstances et de l'occasion ;
- 💧 Une attention particulière doit être portée lorsque le donateur ou le bénéficiaire détient un pouvoir de décision ou d'influence dans une situation pouvant toucher les intérêts du Groupe SFA ou de l'une de ses entités, à travers notamment la signature d'un contrat ou la passation d'un marché.

**i** Le Groupe SFA reconnaît que la pratique d'offrir et de recevoir des cadeaux d'affaires varie selon les pays, les régions, les cultures et les religions, de sorte que les définitions de ce qui est acceptable et de ce qui ne l'est pas seront inévitablement différentes pour chacun. Lorsqu'il n'est pas approprié de refuser un cadeau (par exemple, lors d'une rencontre avec une personne d'une certaine religion/culture qui pourrait être offensée), le cadeau peut être accepté à condition d'être déclaré au comité d'éthique du Groupe SFA, qui évaluera les circonstances.

## 5.4 Risques en matière de conflits d'intérêt

Le conflit d'intérêts désigne toute situation d'interférence entre un intérêt privé qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction dans un sens contraire aux intérêts de l'entreprise.

👍 Afin d'identifier une situation de conflit d'intérêts, il convient de se poser les bonnes questions :





## 5.5 Risques en matière de mécénat, sponsoring et dons caritatifs

**Le mécénat** désigne le « soutien matériel apporté, sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général ».




- Le bénéficiaire doit être un organisme animé par une mission d'intérêt général
- L'œuvre doit être d'intérêt général : l'œuvre revêt un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel ou concourant à la mise en valeur du patrimoine artistique, à la défense de l'environnement naturel ou à la diffusion de la culture, de la langue ou des connaissances scientifiques françaises.

**Le sponsoring** désigne un soutien financier ou matériel apporté à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une entité, en vue d'en retirer un bénéfice direct en termes d'image de marque.

Dans le cadre de ses activités, le Groupe SFA peut réaliser des dons ou faire du sponsoring ou mécénat.

 Les actions de mécénat, de sponsoring ou les dons caritatifs requièrent l'accord de la Direction Générale.

### **Vigilance**

-  Vérifier que les actions de mécénat, de sponsoring ou les dons caritatifs ne constituent pas une manière de consentir des avantages indus, de privilégier des opérations d'influence ou des intérêts pécuniaires personnels.
-  Concernant le mécénat et le sponsoring, les actions doivent être réalisées sans rechercher d'autres avantages que la promotion des marques du Groupe SFA
-  Les dons ne doivent être accordés que s'ils concourent au rayonnement du Groupe SFA.

## 5.6 Risques en matière de représentation d'intérêts (lobbying)


Interest representation or lobbying refers to an activity intended to influence the content of a law or a regulatory act.

Sont des **représentants d'intérêts**:

» les personnes morales de droit privé, les établissements publics ou groupements publics exerçant une activité industrielle et commerciale, dont un dirigeant, un employé ou un membre a pour activité principale ou régulière d'influer sur la décision publique, notamment sur le contenu d'une loi ou d'un acte réglementaire en entrant en communication avec :

1. un membre du Gouvernement, ou un membre de cabinet ministériel ;
2. un député, un sénateur, un collaborateur du Président de l'Assemblée nationale ou du Président du Sénat, d'un député, d'un sénateur ou d'un groupe parlementaire, ainsi qu'avec les agents des services des assemblées parlementaires ;
3. un collaborateur du Président de la République ;
4. le directeur général, le secrétaire général, ou leur adjoint, ou un membre du collège ou d'une commission investie d'un pouvoir de sanction d'une autorité administrative indépendante ou d'une autorité publique indépendante mentionnée au 6° du I de l'article 11 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;
5. une personne titulaire d'un emploi ou d'une fonction mentionné au 7° du I de l'article 11 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;
6. une personne titulaire d'une fonction ou d'un mandat mentionné aux 2°, 3° ou 8° dudit I de l'article 11 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique ;
7. un agent public occupant un emploi mentionné par le décret en Conseil d'Etat prévu au I de l'article 25 quinquies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

» les personnes physiques qui ne sont pas employées par une personne morale mentionnée au premier alinéa du présent article et qui exercent à titre individuel une activité professionnelle répondant aux conditions fixées au même premier alinéa.


 Les actions de lobbying requièrent l'accord de la Direction Générale, à l'exception d'éventuels personnels régulièrement inscrits au Répertoire numérique des représentants d'intérêts de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique .

À l'égard des autorités publiques, il convient d'exercer de façon loyale et responsable toute action de lobbying en excluant toute pratique assimilable à de la corruption ou du trafic d'influence.

### **Vigilance**

Aucun personnel du Groupe SFA n'est habilité à engager directement ou indirectement une entité du Groupe SFA dans une activité de soutien, de quelque nature que ce soit, à un parti ou une organisation politique, et ne peut se prévaloir de sa qualité de personnel du Groupe dans le cadre d'un don privé .

-> L'entreprise à laquelle un agent public demande de verser un paiement de facilitation est mise en situation de risque et sa responsabilité est engagée.

 Comment réagir ?

- Refuser la demande en essayant de maintenir une relation cordiale avec l'agent public ou réduire au plus le montant demandé
- Informé son supérieur hiérarchique dans les meilleurs délais et s'en remettre à sa décision
- Indiquer à l'agent public étranger que le droit français et international interdisent au personnel d'accepter ces pratiques
- Rechercher si d'autres entreprises sont confrontées aux mêmes demandes et se regrouper

### **Vigilance**

Le recours aux paiements de facilitation est une pratique courante dans certains pays.

#### EXEMPLE

Le maire d'une commune souhaite faire état du soutien d'un des personnels du Groupe en faisant état de ses fonctions au sein de SFA.

Quelle attitude le personnel doit-il adopter ?

- ⇒ Une telle sollicitation doit être refusée, car le Groupe SFA doit respecter un principe de neutralité absolue et le personnel ne peut donc, directement ou indirectement, apporter qu'un soutien privé à un parti politique ou membre d'un parti politique, sans mention du Groupe SFA

En cas de doute, il convient d'en référer à son supérieur hiérarchique.

#### EXEMPLE

Un personnel a besoin d'un visa pour son prochain voyage d'affaires. Le fonctionnaire de l'ambassade concernée propose, moyennant un paiement de 150 euros en espèces, de lui obtenir le visa demain.

- ⇒ La rétribution d'un individu à titre personnel pour un service accélérant la délivrance d'un visa, confère un avantage indu en échange d'un traitement préférentiel à l'égard du personnel.
- ⇒ Il s'agit donc d'un paiement de facilitation prohibé.

## 5.7 Risques en matière de paiement de facilitation

Le paiement de facilitation (pot de vin) désigne le fait de rémunérer, directement ou indirectement, de façon induue, un agent public pour la réalisation de formalités administratives, qui devraient être obtenues par des voies légales normales. Il vise à inciter les agents publics à exécuter leurs fonctions plus efficacement et avec diligence.

## 6. Signalement des violations au Code de conduite

Le Groupe SFA a mis en place un dispositif de signalement à destination des personnels du Groupe SFA permettant notamment le signalement de conduites ou de situations contraires au présent Code de conduite.

## 6.1 Destinataires du signalement

Le signalement d'une alerte est porté, **au choix de son auteur**, à la connaissance son responsable, son directeur ou son représentant RH, du représentant local en matière de RSE ou du comité d'éthique du Groupe SFA ou du référent obligatoirement désigné par celui-ci (interne ou externe)<sup>5</sup>.

Ainsi, l'auteur de l'alerte choisit de s'adresser à l'une ou l'autre de ces personnes.

Le Groupe SFA a désigné comme référent susceptible de recevoir les alertes professionnelles : le prestataire **SpeakUp** de People Intouch B.V

Web SpeakUp <https://sfagroup.speakup.report/sfagroup>  
App SpeakUp : Download « SpeakUp by People Intouch »

Les données peuvent être communiquées au sein du groupe de sociétés auquel appartient l'organisme concerné si cette communication est nécessaire aux seuls besoins de la vérification ou du traitement de l'alerte.

Les personnes chargées du traitement des alertes professionnelles doivent disposer de la compétence nécessaire (être sensibilisées / formées) et astreintes à une obligation renforcée de confidentialité contractuellement définie. Il s'agit du comité d'éthique du Groupe SFA.

## 6.2 Modalités d'envoi du signalement

Tout personnel du Groupe SFA qui, de bonne foi, a connaissance de l'existence et/ou de la survenance d'un fait de corruption ou de trafic d'influence, doit le signaler :

- » par courriel :
  - o à l'adresse électronique du destinataire choisi : son responsable, son directeur ou son représentant RH;
  - o à l'adresse électronique dédiée du comité d'éthique du Groupe SFA : [Ethics@sfagroup.com](mailto:Ethics@sfagroup.com);

ou

- » en utilisant l'outil de signalement **SpeakUp**  
Web SpeakUp: <https://sfagroup.speakup.report/sfagroup>  
App SpeakUp: Download « SpeakUp by People Intouch »

<sup>5</sup> Décret n° 2017-564 du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'Etat, art. 8.

Vous trouverez en [Annexe I](#) le détail du traitement du signalement via SpeakUp.

## 7. Sanctions en cas de violation du Code de conduite

Tout personnel du Groupe SFA est tenu d'adopter un comportement respectueux des dispositions du présent Code de conduite.

Tout personnel du Groupe SFA est responsable de la prévention, de la détection et du signalement des actes constitutifs de corruption ou de trafic d'influence .

Tout personnel ayant des raisons de croire ou de soupçonner qu'un acte de corruption s'est produit ou se produira à l'avenir, doit en informer son responsable, son directeur ou son représentant RH, le représentant local en matière de RSE ou le comité d'éthique du Groupe SFA.

Le non-respect du Code de conduite engage la responsabilité personnelle du personnel et l'expose à des sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur de l'entité concernée, sans préjudice des sanctions pénales ou administratives éventuellement applicables, incluant notamment :

Infraction	Sanctions pénales pour les personnes physiques	Référentiel légal
Corruption d'agents publics	10 ans de prison + 1 000 000 euros d'amende	Articles 432-11 et 433-1 Code pénal
Corruption dans le secteur privé	5 ans de prison + 500 000 euros d'amende	Articles 445-1 et 445-2 Code pénal
Trafic d'influence	5 ans de prison + 500 000 euros d'amende	Article 432-11 Code pénal
Concussion	5 ans de prison + 500 000 euros d'amende	Article 432-10 Code pénal

## 8. Mise à jour du Code de conduite

Le comité d'éthique du Groupe SFA est chargé de contrôler la bonne application de ce Code de conduite et en examinera régulièrement la mise en œuvre.

Les systèmes et procédures de contrôle interne conçus pour prévenir les actes de corruption et de trafic d'influence font l'objet d'audits réguliers pour s'assurer qu'ils sont efficaces dans la pratique.

Si les personnels ont des suggestions pour améliorer la lutte contre la corruption et le trafic d'influence au sein du Groupe SFA, ils sont encouragés à contacter directement le comité d'éthique du Groupe SFA.

## 9. Protection des données à caractère personnel

### 9.1 Identification du traitement

Les éléments d'identification du traitement couverts par la présente procédure sont les suivants :

<b>Responsable du traitement</b>	Entité concernée par l'alerte
<b>Objet du traitement</b>	Gestion des alertes
<b>Nature du traitement</b>	Collecte, enregistrement, organisation, structuration, conservation, modification, extraction, consultation, utilisation, communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, rapprochement ou interconnexion, limitation, destruction.

<b>Base légale du traitement</b>	La base légale est l'intérêt légitime du Groupe SFA (lutte contre la corruption et le trafic d'influence au sein du Groupe SFA)
<b>Finalités du traitement</b>	Les finalités sont le signalement et le traitement des alertes professionnelles réalisées dans le cadre du présent Code de conduite anticorruption.
<b>Type de données à caractère personnel</b>	Les données à caractère personnel collectées sont : <ul style="list-style-type: none"> <li>- identité, fonctions et coordonnées de l'auteur de l'alerte;</li> <li>- identité, fonctions et coordonnées des personnes faisant l'objet d'une alerte ;</li> <li>- identité, fonctions et coordonnées des personnes intervenant dans le recueil ou dans le traitement de l'alerte ;</li> <li>- faits signalés ;</li> <li>- éléments recueillis dans le cadre de la vérification des faits signalés ;</li> <li>- compte rendu des opérations de vérification ;</li> <li>- suites données à l'alerte.</li> </ul>
<b>Catégorie de personnes concernées</b>	Les personnes concernées sont : <ul style="list-style-type: none"> <li>- auteur de l'alerte ;</li> <li>- personne visée par une alerte ;</li> <li>- personnes intervenant dans le recueil ou le traitement de l'alerte ;</li> <li>- le cas échéant, personnes interrogées dans le cadre des opérations de vérification.</li> </ul>
<b>Destinataires des données à caractère personnel</b>	Les destinataires sont : <ul style="list-style-type: none"> <li>- supérieur hiérarchique, direct ou indirect ;</li> <li>- les membres du comité d'éthique du Groupe SFA;</li> <li>- le cas échéant, les prestataires externes (sous-traitants) ;</li> <li>- les éventuels auditeurs soumis à confidentialité dans le cadre d'opération de cession / acquisition.</li> </ul>

## 9.2 Droits des personnes concernées

Dans le cadre la gestion des alertes professionnelles, le Groupe SFA, en qualité de responsable du traitement, assure le respect des droits des personnes concernées dans le cadre du traitement de données à caractère personnel.

### 9.2.1 Droit d'accès aux données à caractère personnel

Toute personne dont les données à caractère personnel font ou ont fait l'objet d'un traitement dans le cadre d'une alerte professionnelle (auteur de l'alerte, victimes présumées des faits, personnes visées par l'alerte, témoins et personnes entendues lors de l'enquête, etc.), a le droit d'y avoir accès<sup>6</sup>.

L'exercice de ce droit ne doit pas permettre à la personne qui l'exerce d'accéder aux données à caractère personnel relatives à d'autres personnes physiques. Cette limitation est propre aux règles relatives à la protection des données personnelles et ne fait pas obstacle à l'application, le cas échéant, des règles du droit processuel, des libertés fondamentales (et notamment du principe du contradictoire), etc.

### 9.2.2 Droit à la rectification des données à caractère personnel

Le droit de rectification doit s'apprécier au regard de la finalité du traitement<sup>7</sup>.

Dans le cas des dispositifs d'alerte professionnelle, il ne doit notamment pas permettre la modification rétroactive des éléments contenus dans l'alerte ou collectées lors de son instruction.

Son exercice, lorsqu'il est admis, ne doit pas aboutir à l'impossibilité de reconstitution de la chronologie des éventuelles modifications d'éléments importants de l'enquête.

Aussi ce droit ne peut-il être exercé que pour rectifier les données factuelles, dont l'exactitude matérielle peut être vérifiée par le Groupe SFA à l'appui d'éléments probants, et ce sans que soient effacées ou remplacées les données, même erronées, collectées initialement.

### 9.2.3 Droit à l'effacement des données à caractère personnel

La personne concernée peut demander l'effacement de ses données à caractère personnel lorsque l'un des motifs suivants s'applique :

- les données à caractère personnel ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées d'une autre manière ;
- le cas échéant, la personne concernée s'oppose au traitement de ses données à caractère personnel lorsqu'il n'existe pas de motif légitime impérieux pour le traitement ;
- le traitement de données à caractère personnel n'est pas conforme aux dispositions de la réglementation applicable sur la protection des données à caractère personnel<sup>8</sup>.

Le droit à l'effacement des données à caractère personnel n'est pas un droit général et il ne pourra y être fait droit que si l'un des motifs précités s'applique.

### 9.2.4 Droit à la limitation des traitements de données à caractère personnel

La personne concernée a le droit d'obtenir du Groupe SFA la limitation du traitement lorsque l'un des éléments suivants s'applique :

- l'exactitude des données à caractère personnel est contestée par la personne concernée, pendant une durée permettant au responsable du traitement de vérifier l'exactitude des Données à caractère personnel ;
- le traitement est illicite et la personne concernée s'oppose à leur effacement et exige à la place la limitation de leur utilisation ;
- le responsable du traitement n'a plus besoin des données à caractère personnel aux fins du traitement mais celles-ci sont encore nécessaires à la personne concernée pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice<sup>9</sup>.

### 9.2.5 Droit de s'opposer aux traitements de données à caractère personnel

Conformément à l'article 21 du RGPD, la personne concernée a le droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à sa situation particulière, à un traitement des données à caractère personnel la concernant fondé sur l'exécution d'une mission d'intérêt public ou sur les intérêts légitimes poursuivis par le responsable

---

<sup>6</sup> [RGPD, art. 15](#)

<sup>7</sup> [RGPD, art. 16](#)

---

<sup>8</sup> [RGPD, art. 17](#)

<sup>9</sup> [RGPD, art. 18](#)



du traitement<sup>10</sup>.

Le Groupe SFA s'est doté du dispositif d'alerte pour lutter contre la corruption et le trafic d'influence sur une base purement volontaire, le droit d'opposition existe. Toutefois, l'exercice de ce droit n'est pas automatique : la personne qui l'exerce doit caractériser l'existence de « raisons tenant à sa situation particulière ».

Le Groupe SFA prendra en compte l'opposition, sauf à démontrer :

- qu'il existe des motifs légitimes et impérieux qui prévalent sur les intérêts et les droits et intérêts de la personne concernée ; ou
- que le traitement est nécessaire pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice .

### 9.3 Modalités d'exercice des droits

Les demandes relatives à l'exercice des droits des personnes concernées s'effectuent :

- » à l'adresse électronique suivante : [Ethics@sfagroup.com](mailto:Ethics@sfagroup.com)

### 9.4 Conservation des données à caractère personnel

Les durées de conservation applicables aux données recueillies dans le cadre du dispositif d'alerte professionnelle sont les suivantes :

- lorsque l'alerte n'entre pas dans le champ du dispositif, les données seront immédiatement détruites ou anonymisées ;
- lorsqu'aucune suite<sup>11</sup> n'est donnée à une alerte rentrant dans le champ du dispositif, les données seront détruites ou archivées, après anonymisées , dans un délai de deux (2) mois à compter de la clôture des opérations de recevabilité ou de vérification ;

---

<sup>10</sup>[RGPD, art. 21](#)

<sup>11</sup> Le terme « suite » désigne toute décision prise par l'organisme pour tirer des conséquences de l'alerte. Il peut s'agir de l'adoption ou de la modification des règles internes (règlement interne, charte éthique, etc.) de l'organisme, d'une réorganisation des opérations ou des services de LE GROUPE SFA, du prononcé d'une sanction ou de la mise en œuvre d'une action en justice.

- lorsque l'alerte est suivie d'une procédure disciplinaire ou judiciaires à l'encontre d'une personne mise en cause ou de l'auteur d'une alerte abusive, les données seront détruites au terme de la procédure ou après la prescription des recours à l'encontre de la décision.

A l'exception des cas où aucune suite n'est donnée à l'alerte, le Groupe SFA peut conserver les données collectées sous forme d'archives intermédiaires aux fins de permettre la constatation des infractions continues. Cette durée de conservation est strictement limitée aux finalités poursuivies, déterminée à l'avance et portée à la connaissance des personnes concernées.

Les données peuvent être conservées plus longtemps, en archivage intermédiaire, si le Groupe SFA en a l'obligation légale (par exemple, pour répondre à des obligations comptables, sociales ou fiscales).



## **ANNEXE I**

Outil de signalement SpeakUp  
Guide à l'intention des employés



Agitateur d'eau



# OUTIL DE SIGNALEMENT SPEAKUP, GUIDE À L'INTENTION DES EMPLOYÉS

---



# TABLE DES MATIÈRES

## 1 SPEAKUP : COMMENT LAISSER UN MESSAGE 31-32

LAISSER UN MESSAGE .....31-32

QUE SE PASSE-T-IL ENTRE-TEMPS ? ..... 32

CONSULTATION DE LA RÉPONSE ..... 32

## 2 QUESTIONS FRÉQUEMMENT POSÉES SUR LE SYSTÈME SPEAKUP 33

2.1 QU'EST-CE QUE SPEAKUP ? ..... 33

2.2 À QUOI L'OUTIL SPEAKUP SERT-IL ? ..... 33

2.3 COMMENT FONCTIONNE SPEAKUP ? .....33

2.4 QUI GÈRE SPEAKUP ? ..... 34

2.5 LE SYSTÈME EST-IL DIFFICILE À UTILISER ? ..... 34

2.6 MON IDENTITÉ PEUT-ELLE ÊTRE DÉCOUVERTE ? ..... 34

2.7 L'ENTREPRISE PEUT-ELLE TRACER MES DONNÉES DE CONNEXION ? ..... 34

2.8 QU'EN EST-IL DE L'ENREGISTREMENT DE MON MESSAGE ?..... 34

2.9 LA CONFIDENTIALITÉ SERA-T-ELLE UN JOUR ROMPUE ?..... 35

2.10 DANS QUEL DÉLAI MON MESSAGE SERA-T-IL TRANSMIS À L'ENTREPRISE ? 35

2.11 QUI AU SEIN DE L'ENTREPRISE REÇOIT MON MESSAGE ?..... 35

2.12 JE SOUHAITE GARDER L'ANONYMAT, MAIS J'AIMERAIS RECEVOIR  
UNE RÉPONSE ; COMMENT PUIS-JE FAIRE ? ..... 35

2.13 DANS QUEL DÉLAI PUIS-JE OBTENIR UNE RÉPONSE ? ..... 35

2.14 PUIS-JE LAISSER UN MESSAGE DANS MA LANGUE MATERNELLE ?..... 36

2.15 PUIS-JE JOINDRE DES DOCUMENTS ? ..... 36

2.16 QUE FAIRE SI J'AI OUBLIÉ MON NUMÉRO DE DOSSIER ? ..... 36

2.17 JE NE SAIS PAS OÙ TROUVER LES INFORMATIONS POUR  
LAISSER UN MESSAGE. OÙ PUIS-JE LES TROUVER ?..... 36

2.18 QUE SONT LES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL ? MES DONNÉES  
PERSONNELLES SONT-ELLES PROTÉGÉES PAR LA LÉGISLATION SI JE  
LAISSE UN MESSAGE PAR L'INTERMÉDIAIRE DE SPEAKUP ? ..... 37

2.19 QUELS SONT MES DROITS SI JE LAISSE UN MESSAGE CONTENANT MES  
DONNÉES PERSONNELLES PAR L'INTERMÉDIAIRE DE SPEAKUP ?..... 37

2.20 POURQUOI MON CONSENTEMENT AU TRAITEMENT DES DONNÉES  
PERSONNELLES N'EST-IL PAS DEMANDÉ LORSQUE JE LAISSE UN MESSAGE  
DANS LE SYSTÈME SPEAKUP ?..... 37

## ANNEXE.....38-46

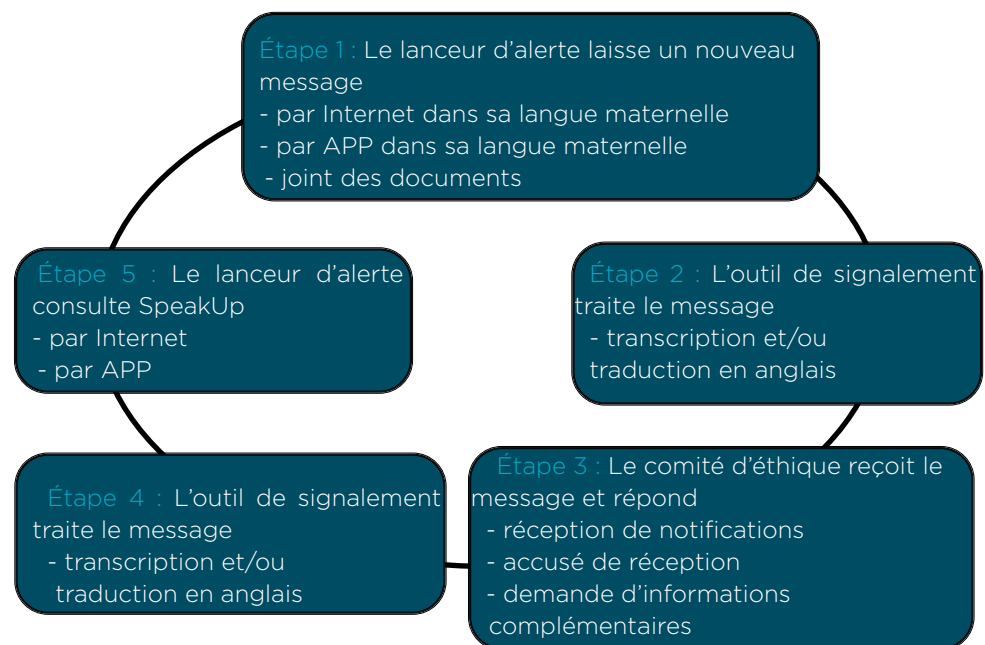
STRUCTURE DE GOUVERNANCE DU GROUPE SFA ..... 38

LA DÉMARCHE DE PRISE DE PAROLE..... 39-40

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION-QUESTIONNAIRE.....41-46



# 1 SPEAKUP : COMMENT LAISSER UN MESSAGE



## Laisser un message

Vous pouvez choisir de laisser un message par l'intermédiaire du système web ou APP de SpeakUp®.

### Web SpeakUp :

Veillez vous rendre sur « <https://sfagroup.speakup.report/sfagroup> »

### App SpeakUp :

Download « **SpeakUp by People Intouch** »

*(Nous vous conseillons d'écrire votre message au préalable ; ainsi vous êtes sûr des informations que vous vous apprêtez à communiquer et que votre message est complet et pertinent.)*

Munissez-vous d'un stylo lorsque vous laissez le message. Vous recevrez un numéro de dossier personnel à six chiffres, généré de façon aléatoire. Il est très important que vous le notiez, car vous en aurez besoin pour prendre connaissance de la réponse du comité d'éthique lorsque vous retournerez plus tard dans le système SpeakUp®.

Si vous utilisez le système SpeakUp, vous pouvez saisir ou simplement copier/coller votre message. Vous pouvez également télécharger et joindre des documents à votre message. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur le bouton « envoyer le message » ; un écran affichant votre numéro de dossier et votre message apparaîtra, que vous pourrez aisément imprimer.

## Que se passe-t-il entre-temps ?

Dès lors que vous envoyez votre message, le système de signalement lance, si nécessaire, la traduction du message en anglais.

Une fois la transcription et la traduction effectuées, le message exact sera envoyé au comité d'éthique.

Le comité d'éthique est informé de l'alerte transmise. Il analyse les données du message et évalue la conduite à tenir pour y répondre et la traiter. Il veille au parfait anonymat du lanceur d'alerte et à sa protection. Ce dernier bénéficie d'une immunité pénale. Le comité d'éthique peut aussi décider de ne pas donner suite à l'alerte s'il l'estime irrecevable. Il peut encore décider de faire appel à un prestataire externe soumis au secret professionnel pour l'épauler dans la résolution du fait porté à connaissance.

## Consultation de la réponse

Un accusé de réception vous sera adressé sous sept jours et un retour d'informations sous 45 jours sur le système SpeakUp. En général, vous pourrez consulter cette réponse de la même manière que vous avez laissé votre message, en utilisant les informations de contact susmentionnées.

Si vous remarquez qu'aucune réponse ne vous a encore été communiquée, soyez assuré que le message est en cours d'examen et qu'une réponse vous sera adressée dans les meilleurs délais. Il est conseillé de vérifier régulièrement la réception d'une réponse.

## 2 QUESTIONS FRÉQUEMMENT POSÉES SUR LE SYSTÈME SPEAKUP

### 2.1 QU'EST-CE QUE SPEAKUP ?

Il s'agit d'un outil permettant aux salariés (ou parties prenantes) de signaler de graves manquements en garantissant, s'ils le souhaitent, un anonymat complet. Vous pouvez effectuer vos signalements soit par app, soit par le biais d'un site web sécurisé, sans avoir à passer par un opérateur humain.

### 2.2 À QUOI L'OUTIL SPEAKUP SERT-IL ?

L'outil SpeakUp a été mis en place pour promouvoir une transparence dans les échanges professionnels et commerciaux et s'assurer que nous répondons à nos obligations légales, notamment concernant la «Directive européenne sur le dispositif d'alerte professionnelle» protégeant le lanceur d'alerte. L'outil SpeakUp ne doit cependant pas se substituer au dialogue direct puisqu'il fait partie de notre culture d'entreprise et nous voulons absolument le préserver. Cet outil doit être utilisé en dernier recours ou parce que l'on s'aperçoit qu'il est très difficile d'en parler.

Il est également destiné à être utilisé comme un moyen de poser des questions. Cet outil peut être utilisé par des victimes ou des témoins pour se renseigner sur leurs droits de façon anonyme lorsqu'ils décident de faire un rapport.

*(Notre conseil : consultez la procédure de signalement du Groupe SFA, voir annexe)*

### 2.3 COMMENT FONCTIONNE SPEAKUP ?

Site web : Rendez-vous sur la page du Service web de SpeakUp (via un lien hypertexte ou en entrant l'adresse URL), sélectionnez votre pays, saisissez votre code d'accès et laissez votre message. Sous une semaine, vous pourrez retourner sur le Service web et consulter la réponse du comité d'éthique. Vous pourrez soumettre une réplique à cette réponse. Ce cycle de communication peut être répété à l'infini.



App : Accédez à l'application SpeakUP, créez un code confidentiel et scannez le QR Code du groupe SFA de SpeakUp.

### 2.4 QUI GÈRE SPEAKUP ?

Le service est géré par un tiers, People Intouch, une société néerlandaise indépendante. People Intouch est chargée de traiter tous les messages. Fondée en 2004, cette société est basée à Amsterdam. Le système de signalement SpeakUp® est déjà utilisé par de nombreuses entreprises renommées telles que SNCF.

### 2.5 LE SYSTÈME EST-IL DIFFICILE À UTILISER ?

Non, vous êtes guidé(e) à toutes les étapes.

### 2.6 MON IDENTITÉ PEUT-ELLE ÊTRE DÉCOUVERTE ?

Si vous laissez vos coordonnées dans votre message, SpeakUp les transmettra ; si vous ne communiquez pas vos coordonnées, SpeakUp et le comité d'éthique du Groupe SFA ne sauront pas qui vous êtes. De plus, l'entreprise s'est engagée à ne pas rechercher l'identité d'un appelant et ne communiquera pas l'identité de l'appelant ou d'un témoin à une personne accusée. Seules les autorités administratives compétentes (justice) pourraient être habilitées à interroger le système en cas de délit grave.

### 2.7 L'ENTREPRISE PEUT-ELLE TRACER MES DONNÉES DE CONNEXION ?

Non, le système SpeakUp est géré par un tiers. Le Groupe SFA n'a aucun accès aux données de connexion. Les Adresses IP ne seront jamais transmises au Groupe SFA. Toutefois, il est possible que votre entreprise trace les informations utilisateur issues de votre téléphone ou ordinateur professionnel. Veuillez noter que vous pouvez également utiliser un téléphone ou un ordinateur public ou non identifiable.

### 2.8 QU'EN EST-IL DE L'ENREGISTREMENT DE MON MESSAGE ?

Lorsque le comité d'éthique aura accusé réception du message transcrit et/ou traduit, l'enregistrement sera immédiatement effacé par un fournisseur de logiciels externe.

## 2.9 LA CONFIDENTIALITÉ SERA-T-ELLE UN JOUR ROMPUE ?

Exception à ce qui précède : si le système SpeakUp reçoit un message par lequel l'appelant profère des menaces de violence ou un acte criminel, le comité d'éthique du Groupe SFA peut demander à conserver l'enregistrement en vue de le remettre aux autorités. Cependant, les données de connexion ne seront jamais transmises au comité d'éthique.

## 2.10 DANS QUEL DÉLAI MON MESSAGE SERA-T-IL TRANSMIS À

### L'ENTREPRISE ?

Votre message, une fois traduit si nécessaire, sera transmis au comité d'éthique sous un délai d'un jour ouvrable.

## 2.11 QUI AU SEIN DE L'ENTREPRISE REÇOIT MON MESSAGE ?

Le comité d'éthique du Groupe SFA, situé au siège de SFA à Paris.  
*Les membres du comité sont listés en [annexe](#).*

## 2.12 JE SOUHAITE GARDER L'ANONYMAT, MAIS J'AIMERAIS RECEVOIR

### UNE RÉPONSE ; COMMENT PUIS-JE FAIRE ?

Le système SpeakUp vous communiquera un numéro de dossier unique. Veuillez vous assurer de le noter avec soin. Ce numéro de dossier vous permettra d'écouter ou de lire la réponse du comité d'éthique lorsque vous retournerez dans le système.

## 2.13 DANS QUEL DÉLAI PUIS-JE OBTENIR UNE RÉPONSE ?

Le comité d'éthique s'efforce d'envoyer un accusé de réception sous sept jours et un retour d'informations sous 45 jours.  
En l'absence de réponse au terme d'une semaine, nous vous conseillons de saisir un nouveau message dans le même dossier.

## 2.14 PUIS-JE LAISSER UN MESSAGE DANS MA LANGUE MATERNELLE ?

Oui, vous pouvez laisser un message dans votre langue maternelle. Des accords sont conclus avec le Groupe SFA concernant les options linguistiques pour chaque pays. Lorsque vous laissez votre message, il vous suffit de sélectionner l'une de ces langues. Les réponses seront également communiquées dans votre langue maternelle.

## 2.15 PUIS-JE JOINDRE DES DOCUMENTS ?

Oui, le service web de SpeakUp vous permet de joindre des documents (électroniques).

Lorsque vous laissez un message sur le système téléphonique, vous pouvez vous connecter au système web en reprenant le même numéro de dossier. Appuyez sur le bouton « si vous disposez déjà d'un numéro de dossier ». Vous pouvez déposer ici vos documents (électroniques).

*Si vous souhaitez rester anonyme, assurez-vous que vos coordonnées ne figurent pas dans les pièces jointes ni dans leurs propriétés.*

## 2.16 QUE FAIRE SI J'AI OUBLIÉ MON NUMÉRO DE DOSSIER ?

Si vous avez perdu votre numéro de dossier, nous vous demandons de laisser à nouveau votre message avec un nouveau numéro de dossier. Utilisez le nouveau numéro de dossier pour toute communication ultérieure.

## 2.17 JE NE SAIS PAS OÙ TROUVER LES INFORMATIONS POUR LAISSER

### UN MESSAGE. OÙ PUIS-JE LES TROUVER ?

Les informations pour laisser un message figurent sur la page 5.



## 2.18 QUE SONT LES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL ? MES DONNÉES PERSONNELLES SONT-ELLES PROTÉGÉES PAR LA LÉGISLATION SI JE LAISSE UN MESSAGE PAR L'INTERMÉDIAIRE DE SPEAKUP ?

Les données à caractère personnel sont (en bref) des informations pouvant être utilisées pour identifier (directement ou indirectement) une personne (ex. : nom, adresse, photo, numéro de téléphone), qui pourrait être vous-même ou une autre personne mentionnée dans votre message. Le traitement des données personnelles par le système SpeakUp est strictement réglementé (par le Règlement général sur la protection des données (RGPD)).

## 2.19 QUELS SONT MES DROITS SI JE LAISSE UN MESSAGE CONTENANT MES DONNÉES PERSONNELLES PAR L'INTERMÉDIAIRE DE SPEAKUP ?

Le Groupe SFA est tenu d'assurer le respect de vos droits en vertu du RGPD, notamment : le droit d'accès, le droit de rectification, le droit d'effacement/à l'oubli, le droit à la limitation du traitement, le droit à la portabilité des données, le droit d'opposition et le droit de déposer une plainte auprès de l'autorité de contrôle. Les politiques internes du Groupe SFA doivent préciser les modalités d'exercice de ces droits. Le Groupe SFA doit également aviser la personne concernée de la survenance d'une prétendue « violation des données personnelles », si celle-ci présente un risque élevé pour les droits et libertés de cette personne.

## 2.20 POURQUOI MON CONSENTEMENT AU TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES N'EST-IL PAS DEMANDÉ LORSQUE JE LAISSE UN MESSAGE DANS LE SYSTÈME SPEAKUP ?

Les employés, tels que vous, n'êtes (en général) pas considérés comme étant en mesure de donner, refuser ou révoquer librement votre consentement, dans la mesure où il existe un lien de dépendance découlant de la relation employé/employeur. Toute donnée à caractère personnel contenue dans un message qui est traitée par le système SpeakUp, est traitée au motif que cela est nécessaire pour détecter un manquement qui n'aurait pas été décelé autrement.

# ANNEXE

## Comité d'éthique du Groupe SFA

La structure de notre gouvernance d'entreprise RSE détermine la répartition des droits et des responsabilités entre les différentes parties de l'organisation et fixe les règles et procédures de prise de décision.

Les membres de tous les comités, y compris le comité d'éthique du groupe SFA, peuvent être consultés dans la brochure "Les comités de gouvernance RSE du groupe SFA", qui est stockée sur BOX dans le dossier "[CSR](#)".



# LA DÉMARCHE DE PRISE DE PAROLE

## 1. EXPRIMEZ-VOUS

Concerné par une  
conduite inappropriée ?

Je crains que  
ce cadeau soit  
trop cher

Je soupçonne une  
utilisation abusive  
des actifs de  
l'entreprise

Je me sens victime  
de discrimination  
ou de harcèlement

Je soupçonne  
le versement de  
pots-de-vin

S'agit-il d'une  
fraude ?



## 2. À QUI PUIS-JE M'ADRESSER ?

Si possible, parlez à la  
personne concernée



Adressez-vous à votre  
responsable, à votre  
directeur ou à votre  
représentant RH



Contactez votre  
représentant local en  
matière de RSE



Contactez le comité d'éthique  
du groupe SFA  
à l'adresse  
[ethics@sfagroup.com](mailto:ethics@sfagroup.com)

## 3. VOUS POUVEZ ÉGALEMENT...

(DE MANIÈRE ANONYME)

Vous rendre sur le site  
<https://sfagroup.speakup.report/sfagroup>  
pour transmettre votre réclamation

OU

Utiliser l'app. «**SpeakUp  
by People Intouch**» en  
scannant ce QR Code



Alertez  
avec  
SpeakUp

Nous comprenons qu'il n'est pas toujours facile de faire part de ses inquiétudes concernant une éventuelle faute professionnelle, mais nous vous encourageons à nous faire part de vos préoccupations et à vous exprimer! Tout problème sera traité de manière appropriée et confidentielle.



## **ANNEXE II**

Lutte contre la corruption -  
Questionnaire a destination des tiers



Agitateur d'eau



# LUTTE CONTRE LA CORRUPTION - QUESTIONNAIRE A DESTINATION DES TIERS

CLIENTS, FOURNISSEURS DE PREMIER RANG, INTERMEDIAIRES

---



Dans le cadre de la mise en œuvre / poursuite de sa relation avec **DESIGNATION SOCIALE TIERS** (ci-après le « tiers », « vous », « votre », « vos ») et afin pour SOCIETE de se conformer à sa politique d'entreprise et aux lois applicables, veuillez renseigner le présent questionnaire de la manière la plus complète, transparente et précise possible et, le cas échéant, de joindre tous documents justificatifs et complémentaires.

Le questionnaire complété et signé doit être complété et adressé à SOCIETE, via votre interlocuteur.

**1. Complete the following information about your entity**

DÉNOMINATION SOCIALE	
FORME JURIDIQUE	
NUMÉRO SIRET OU SIREN	
NUMERO D'IMMATRICULATION (N° RCS OU AUTRE A L'ETRANGER)	
CODE NAF	
N° TVA INTRACOMMUNAUTAIRE	
ADRESSE SIÈGE SOCIAL	
COORDONNEES DE L'INTERLOCUTEUR PRINCIPAL :	
•NOM, PRENOM	
•NUMERO DE TELEPHONE	
•ADRESSE EMAIL	
ADRESSE DU SITE INTERNET	
SECTEUR D'ACTIVITÉ	
LIEU D'ACTIVITÉ PRINCIPALE	
AUTRES PAYS DANS LESQUELS LE TIERS CONDUIT DES AFFAIRES	
CHIFFRE D'AFFAIRES ANNUEL	
NOMBRE DE SALARIÉS	

**2. Précisez la nature et l'objet de la relation**

**3. Précisez le montant de la prestation<sup>1</sup> et les modalités et flux de paiement<sup>2</sup>**

**4. Votre entité a-t-elle rédigé un code de conduite anticorruption?**

OUI  
 NON

Commentaires :

Dans l'affirmative, merci de nous le communiquer.

**5. Votre entité a-t-elle mis en place un plan de formations à la lutte contre la corruption ?**

OUI  
 NON

Commentaires :

<sup>1</sup>Adéquation aux prix du marché pour la typologie et le volume

<sup>2</sup> Localisation du compte bancaire, niveau de détail des factures, modalités de paiement conformes aux pratiques habituelles...

6. **Votre entité a-t-elle mis en place une politique de cadeaux, invitations et notes de frais comprenant des critères permettant de distinguer les pratiques qui sont appropriées de celles qui ne le sont pas ?**

- OUI  
 NON

Commentaires :

7. **Votre entité interdit-elle explicitement les paiements de facilitation?**

- OUI  
 NON

Commentaires :

8. **Votre entité rend-elle publics les chiffres significatifs de son activité pays par pays (chiffre d'affaires, bénéfice avant impôt, impôts acquittés localement, nombre de collaborateurs) ?**

- OUI  
 NON

Commentaires :

9. **Dans le cadre de notre collaboration, prévoyez-vous de faire appel à d'autres entités, individus ou tiers pour nous fournir les services ? Imposez-vous à vos prestataires des engagements de non-corrupcion à leur égard et à l'égard de leurs propres sous-traitants?**

- OUI  
 NON

Commentaires :

10. **Votre entité entretient-elle des interactions avec des agents publics ou des personnes politiquement exposées ?**

**Informations supplémentaires éventuellement requises :**  
**Description de la relation avec une organisation gouvernementale ou un agent public, nom de l'organisation ou de l'agent public**

- OUI  
 NON

Commentaires :

11. **Votre entité est-elle susceptible de représenter notre entreprise lors d'échanges avec le gouvernement ou des fonctionnaires ?**

**Informations supplémentaires éventuellement requises :**  
**Fournissez une description de la représentation et le pays où elle aura lieu.**

- OUI  
 NON

Commentaires :



Vous (i) déclarez et garantissez que les réponses données dans le présent questionnaire sont complètes, véridiques et exactes à la date de signature du présent questionnaire, (ii) vous engagez à nous signaler toute évolution ou évènement ayant un impact sur les réponses apportées (iii) et acceptez en signant le présent questionnaire, qu'il devienne partie intégrante de tout accord qui sera éventuellement signé entre vous et notre entreprise nonobstant une clause contraire dans ledit accord.

**Date :** \_\_\_\_\_

**Non - Prénom:** \_\_\_\_\_

**Fonction** \_\_\_\_\_

(habilité pour engager la structure au nom de laquelle vous renseignez le formulaire

**Signature :** \_\_\_\_\_





POUR TOUTE INFORMATION SUR L'ÉTHIQUE ET LA CONFORMITÉ OU POUR  
RAPPORTER UN INCIDENT D'ÉTHIQUE AU GROUPE, CONTACTEZ:  
[ETHICS@SFAGROUP.COM](mailto:ETHICS@SFAGROUP.COM)

**SFA-PAR**

Société en commandite par Actions au capital de 4 576 000 €  
RCS Paris B 582 045 209  
Siret 5820 4520 900 076  
Siège Social: 41 bis Avenue Bosquet - 75007 Paris  
TÉL. : 01 55 35 56 55