

A photograph of three business professionals in a meeting. A man in a white shirt and tie is in the foreground, looking at a document. Behind him, a woman and another man are looking towards the camera. The image is partially obscured by a white diagonal overlay.

# CODE ANTICORRUPTION

*Septembre 2017*

## MESSAGE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

P3

## 1 RÈGLES GÉNÉRALES

P4

- 1.1. COFACE A UNE TOLÉRANCE ZÉRO EN MATIÈRE DE CORRUPTION
- 1.2. LE CODE ÉTABLIT LE STANDARD MINIMUM À RESPECTER
- 1.3. QUEL EST LE CADRE JURIDIQUE ?
- 1.4. QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION ?
- 1.5. QU'EST-CE QU'UN AVANTAGE INDU ?
- 1.6. QUI DOIT ÊTRE CONSIDÉRÉ COMME UN BÉNÉFICIAIRE ?
- 1.7. LES SPÉCIFICITÉS DE LA CORRUPTION IMPLIQUANT UN AGENT PUBLIC



Xavier DURAND

Coface s'engage à opérer de manière éthique et responsable dans le cadre de toutes ses activités à travers le monde. Nous avons par conséquent adopté une politique de tolérance zéro vis-à-vis de la corruption sous toutes ses formes.

Le Code anticorruption rappelle les enjeux et les principes à respecter en matière de prévention de la corruption. Il fournit des repères pour détecter les situations à risque et sert de guide quant au comportement à adopter face à la corruption dans le cadre de nos activités.

Ce Code s'applique à l'ensemble des collaborateurs de Coface, mais également aux intermédiaires qui agissent pour le compte de Coface. L'intégrité de chacun d'entre nous est le socle sur lequel reposent la réputation de Coface et le développement de relations durables avec nos clients. Nous sommes responsables de toutes nos décisions, de toutes nos actions, et de leurs conséquences.

Je vous remercie de votre vigilance et de votre implication personnelle dans cette démarche importante pour le bon fonctionnement et la pérennité du Groupe Coface.

## 2 RÈGLES SPÉCIFIQUES

P7

- 2.1. CADEAUX ET INVITATIONS
- 2.2. PAIEMENTS DE FACILITATION
- 2.3. CONTRIBUTIONS POLITIQUES
- 2.4. LOBBYING
- 2.5. BIENFAISANCE ET PARRAINAGE

## 3 CONSEILS PRATIQUES

P10

- 3.1. QUELQUES SITUATIONS PARLANTES  
OÙ LE RÉFÉRENT CONFORMITÉ DOIT ÊTRE CONSULTÉ
- 3.2. QUELQUES QUESTIONS À SE POSER
- 3.3. À QUI DEMANDER CONSEIL OU DÉCLARER UNE SITUATION ?
- 3.4. COMMENT ALERTER SUR DE POTENTIELS ACTES OU  
COMPORTEMENTS CONTRAIRES AU CODE ANTICORRUPTION ?



## 1

# RÈGLES GÉNÉRALES

- 1.1. COFACE A UNE TOLÉRANCE ZÉRO EN MATIÈRE DE CORRUPTION
- 1.2. LE CODE ÉTABLIT LE STANDARD MINIMUM À RESPECTER
- 1.3. QUEL EST LE CADRE JURIDIQUE ?
- 1.4. QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION ?
- 1.5. QU'EST-CE QU'UN AVANTAGE INDU ?
- 1.6. QUI DOIT ÊTRE CONSIDÉRÉ COMME UN BÉNÉFICIAIRE ?
- 1.7. LES SPÉCIFICITÉS DE LA CORRUPTION IMPLIQUANT UN AGENT PUBLIC

## 1-1 Coface a une tolérance zéro en matière de corruption

Coface a une **politique de tolérance zéro** envers la corruption dans tous ses aspects et **interdit toute corruption, publique ou privée**, quelle que soit la loi locale. Ce code anticorruption (le « Code ») s'applique à tous les employés de Coface en France et dans toutes ses filiales et succursales dans le monde.

Les employés, pour les besoins de ce Code, désignent tous les individus travaillant à tous les niveaux de Coface, incluant notamment les directeurs ou managers senior, les employés à temps plein ou partiel, les consultants ou encore les stagiaires.

## 1-2 Le Code établit le standard minimum à respecter

Le Code établit le **standard minimum à respecter pour toutes les entités** du Groupe Coface.

- En cas de différence entre le Code et les procédures d'une entité locale : les procédures des entités locales de Coface ne peuvent pas avoir un standard inférieur au Code, à moins que cela soit expressément requis par la loi locale. Si la procédure mise en place par une entité locale a des standards supérieurs à ceux du Code, le standard le plus élevé s'applique.
- En cas de différence entre le Code et une loi locale : si la loi locale a des standards inférieurs à ceux du Code, ledit Code prévaut. Au cas où le respect de ce Code contredit la loi locale, la loi locale prévaut.

## 1-3 Quel est le cadre juridique ?

Dans tous les pays, **la corruption impliquant des agents publics est une infraction pénale**. De nombreuses législations répriment également **l'infraction de corruption entre personnes ou entreprises privées**. Il importe peu que la corruption soit une tentative non aboutie, la simple tentative constituant une infraction. Les sanctions s'appliquent aux auteurs et aux complices, qu'ils soient des personnes physiques ou morales.

Les personnes physiques peuvent encourir des peines d'emprisonnement et des amendes. Les personnes morales peuvent subir des sanctions commerciales, financières ou administratives tels que de lourdes amendes, l'interdiction d'accès aux marchés publics, la perte de licence, la dissolution de société, le retrait d'autorisation, le remboursement des profits indus, etc.

## 1-4 Qu'est-ce que la corruption ?

La corruption est définie, pour les besoins de ce Code, comme **l'offre, ou la promesse, ou le don d'un avantage indu à une personne publique ou privée** (corruption active) ou la **sollicitation, ou la demande, ou la réception d'un avantage indu** à une personne publique ou privée (corruption passive) afin d'accomplir ou ne pas

accomplir une action dans le cadre de ses fonctions professionnelles.

Pour les besoins de ce Code, l'usage de l'influence (**trafic d'influence**), réelle ou supposée, de la part d'une personne publique doit également être inclus dans le champ de la corruption.

## 1-5 Qu'est-ce qu'un avantage indu ?

Un avantage indu peut être **tout objet ou service de valeur** incluant, de manière non exhaustive, l'argent ou équivalent, les biens et services, les cadeaux, les voyages, les divertissements, les invitations, les avancements ou distinctions, l'obtention d'un contrat ou d'un titre et les décisions administratives.

Cet avantage indu peut être **direct** (par exemple, dessous-de-table, commissions indues ou rétrocommissions, paiements de facilitation, cadeaux somptuaires ou avantages excessifs, surfacturation d'une prestation) ou **indirect** (par exemple, financement de parti politique, bienfaisance et parrainage, proposition de poste).

## 1-6 Qui doit être considéré comme un bénéficiaire ?

Pour les besoins de ce Code, le bénéficiaire de l'avantage indu peut être **un agent public ou un employé du secteur privé**. Cela peut également être un **proche**

de cette personne (comme un membre de sa famille) ou une **entité liée** (fondation, sociétés écrans, etc.).

## 1-7 Les spécificités de la corruption impliquant un agent public

La corruption impliquant des agents publics est une infraction pénale dans toutes les juridictions dans lesquelles Coface intervient.

La notion d'agent public peut différer selon les législations locales. En France, où le Groupe Coface a son siège, on entend par agent public :

- les personnes dépositaires de l'autorité publique (représentants de l'État et des collectivités territoriales, fonctionnaires, représentants de la force publique, officiers publics et ministériels, etc.) ;
- les personnes investies d'un mandat électif (parlementaires, élus locaux) ;
- le personnel judiciaire (comme les magistrats, les greffiers, les médiateurs, les conciliateurs ou les arbitres) ;
- les personnes chargées d'une mission de service public (telles que les administrateurs judiciaires, les mandataires liquidateurs, les membres de commissions ou d'organismes chargés de donner un avis à l'autorité publique ou d'intervenir à sa demande, les agents appartenant à des établissements publics, etc.) ;
- les agents publics étrangers, européens ou internationaux que les postes soient rémunérés ou non, et quel que soit leur niveau hiérarchique.

# 2

## RÈGLES SPÉCIFIQUES

- 2.1. CADEAUX ET INVITATIONS
- 2.2. LE CODE ÉTABLIT LE STANDARD MINIMUM À RESPECTER
- 2.3. QUEL EST LE CADRE JURIDIQUE ?
- 2.4. QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION ?
- 2.5. QU'EST-CE QU'UN AVANTAGE INDU ?



## 2-1 Cadeaux et invitations

Dans le cadre des affaires, les cadeaux et invitations raisonnables peuvent aider à établir, maintenir et développer de bonnes relations entre les partenaires commerciaux. Néanmoins, offrir ou recevoir des cadeaux ou des invitations peut constituer une **violation de la législation anticorruption lorsque ceux-ci sont inappropriés.**

Pour ces raisons, avant d'offrir des cadeaux ou des invitations à un tiers (ou d'en accepter de ce dernier), tout employé(e) doit s'assurer qu'il ou elle agit selon les directives établies par Coface comme suit et telles qu'adaptées par toute entité locale selon le cas :

- Il est **strictement interdit** aux employés de donner ou de recevoir directement ou indirectement un **paiement monétaire** sous quelque forme que ce soit (par exemple, espèces, chèques, virements bancaires, chèques-cadeaux, bons) à ou de la part d'un client, un fournisseur, un intermédiaire ou un tiers.
- Il est strictement interdit aux employés de donner ou de recevoir directement ou indirectement des cadeaux ou des avantages sous quelque forme que ce soit **à ou de la part d'un agent public**, sauf accord préalable écrit du référent conformité.
- À moins d'être interdits, les cadeaux et les avantages reçus d'un membre du secteur privé (ou donnés par ce dernier) sont autorisés à condition que l'employé concerné ait **préalablement informé et consulté son référent conformité** pour un don ou un avantage (i) d'une **valeur unitaire** supérieure ou égale à **200 euros** ou équivalent ou (ii) d'une **valeur globale cumulée** supérieure ou égale à **500 euros** ou équivalent dans un délai de trois mois (« cadeaux autorisés »).
- Les cadeaux autorisés doivent être **exclusivement livrés à une adresse professionnelle**. Tout cadeau -indépendamment de sa valeur- qui est livré par erreur à une adresse personnelle doit être signalé au référent conformité.
- Les cadeaux ou avantages doivent être faits **sans aucune attente de réciprocité** dans la transparence absolue et la bonne foi.

## 2-2 Paiement de facilitation

**Coface interdit les paiements de facilitation.**

Les paiements de facilitation sont des avantages accordés pour accélérer un service administratif de routine que le payeur est déjà légalement ou autrement en droit de recevoir (par exemple, en vertu des termes d'un contrat, de normes professionnelles ou de la loi).

Exemple : un agent public qui doit, en vertu de la loi, délivrer une autorisation ou un permis et retarde la livraison de cette autorisation administrative à moins qu'un paiement de facilitation ne soit effectué pour accélérer ou débloquer le processus.

Ces paiements sont illégaux en vertu de la plupart des lois locales anticorruption et, même dans les pays où les lois nationales incluent une exception pour les paiements de facilitation, il serait difficile de prouver la différence entre un pot-de-vin et un paiement de facilitation.

Si vous êtes dans une situation où le refus de payer un paiement de facilitation vous met vous ou tout autre employé significativement en danger, vous devez **immédiatement le déclarer à votre référent conformité.**

## 2-3 Contributions politiques

Coface ne soutient pas de partis politiques ou de politiciens.

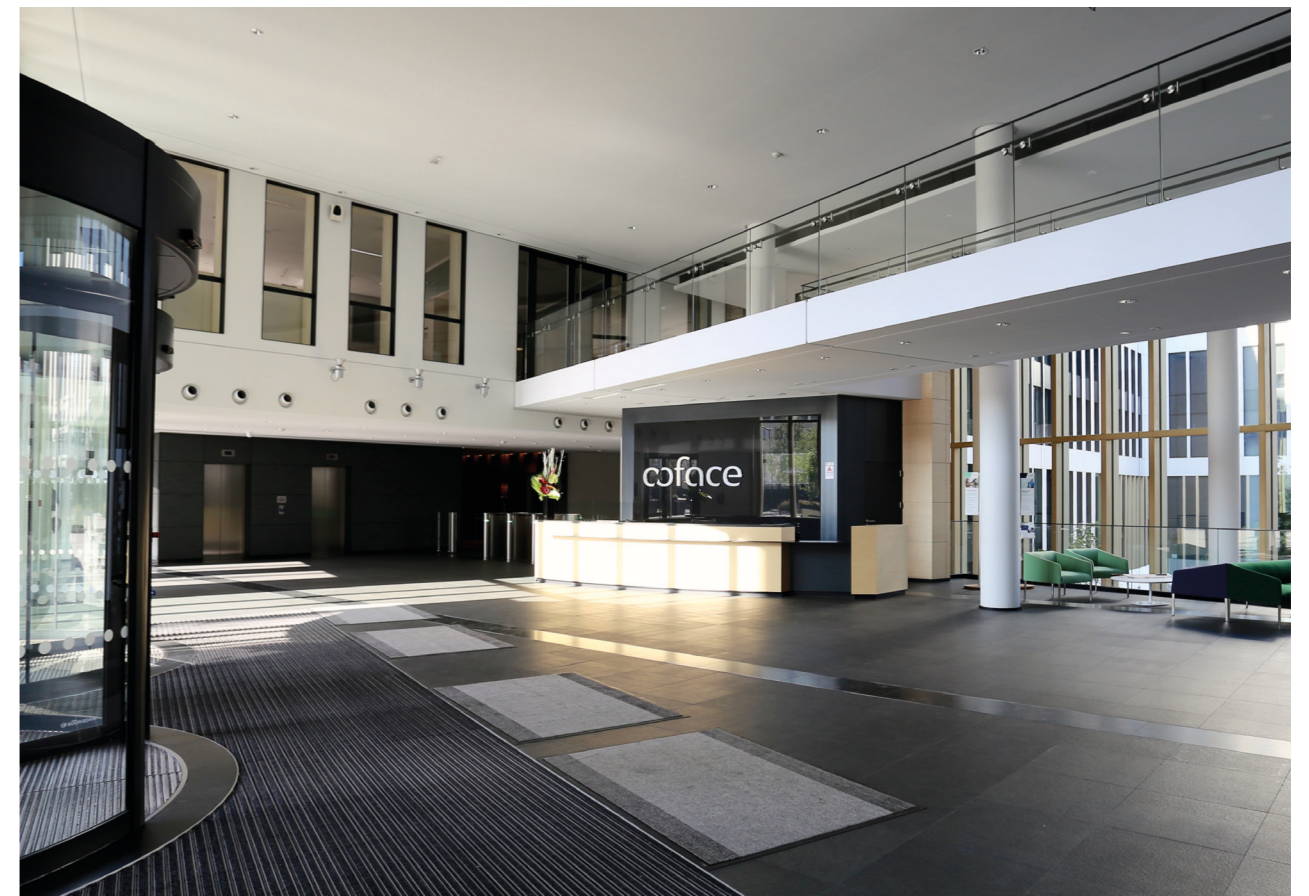
**Coface interdit strictement les contributions politiques au nom de Coface.**

## 2-4 Lobbying

L'utilisation de lobbyistes est permise seulement si lesdits **lobbyistes informent pleinement qu'ils représentent Coface**. Tous les contrats conclus avec des lobbyistes doivent inclure une obligation leur imposant de divulguer cette information.

## 2-5 Bienfaisance et parrainage

La bienfaisance et le parrainage sont acceptables et même encouragés. Pour autant, avant de participer à de telles activités, tout employé de Coface doit s'assurer **que l'objectif de l'organisme soutenu n'est pas de dissimuler la corruption**. En outre, les donations ne doivent jamais être versées à des personnes physiques.





## 3

## CONSEILS PRATIQUES

### 3.1. CADEAUX ET INVITATIONS

### 3.2. LE CODE ÉTABLIT LE STANDARD MINIMUM À RESPECTER

### 3.3. QUEL EST LE CADRE JURIDIQUE ?

### 3.4. QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION ?



### 3-1 Quelques situations parlantes où le référent conformité doit être consulté

- L'offre ou la réception de tout cadeau ou objet d'une valeur égale supérieure ou égale à 200 euros ou équivalent, éventuellement sous la forme d'un article publicitaire
- Une invitation gratuite ou bénéficiant d'un prix significativement réduit pour un **événement culturel, artistique ou sportif** d'une valeur supérieure ou égale à 200 euros ou équivalent
- Une invitation gratuite ou bénéficiant d'un prix significativement réduit pour un **voyage d'affaires ou pour un motif personnel** d'une valeur supérieure ou égale à 200 euros ou équivalent
- Une demande urgente et anormale de **paiement en espèces** via une société « écran »
- Une **demande urgente et anormale** de provision de fonds pour le règlement de dépenses importantes au profit de tiers
- Un **montant inhabituellement élevé de prime ou payé d'une manière atypique** (par exemple, compte d'une autre société ou juridiction inhabituelle)
- Une **surfacturation significative** au titre d'un contrat sans fondement raisonnable
- Une **réduction significative des primes, des commissions ou du prix demandé** par le client sans fondement raisonnable
- Une **réduction significative du prix payé** à un fournisseur ou un intermédiaire sans fondement raisonnable
- Des réunions informelles avec des entreprises publiques et/ou privées pour s'entendre sur un marché public
- Une **demande de paiement de facilitation**

### 3-2 Quelques questions à se poser

- **Serais-je à l'aise** que d'autres aient connaissance d'un cadeau ou d'une invitation que j'ai reçus ?
- Le partenaire commercial a-t-il une **réputation** douteuse ?
- Aurais-je la possibilité de refuser de passer par des moyens illégaux ?
- Vais-je **conserver mon indépendance** de décision ?
- Oserai-je **en parler à ma hiérarchie** ?
- Ai-je une raison particulière de **dissimuler une transaction** ?
- Ma décision favorable me permettra-t-elle de bénéficier d'un avantage en retour ?
- Ai-je un doute sur la **légalité de l'opération** ?

### 3-3 À qui demander conseil ou déclarer une situation ?

Si, considérant ce qui précède, un employé souhaite demander conseil ou doit déclarer une situation à laquelle il (ou elle) est confronté(e), il (ou elle) peut s'en référer à :

- son référent conformité national ; ou
- son référent conformité régional ; ou
- au directeur conformité du Groupe.

**Le référent conformité concerné traitera l'affaire en toute confidentialité** et fournira des conseils pour la conduite à adopter si nécessaire.

**La prévention, la détection et la déclaration de corruption sont la responsabilité de tous** ceux qui travaillent pour ou avec Coface. Si vous êtes victime de corruption, il est important de le **déclarer dès que possible à votre référent conformité**. Toute violation de ce Code peut déclencher des actions disciplinaires.

### 3-4 Comment alerter sur de potentiels actes ou comportements contraires au Code anticorruption?

Si vous avez des raisons raisonnablement fondées de penser que certains actes ou comportements contreviennent ou contre viendront au Code anticorruption de Coface ou aux législations anticorruption, vous pouvez **le rapporter en toute bonne foi**, sans crainte de représailles ni d'action discriminatoire, **auprès de l'un des référents suivants :**

- votre hiérarchie, directe ou indirecte ;
- vos référents conformité, au niveau national, régional ou Groupe ;
- les auditeurs internes, au niveau national, régional ou Groupe.

Les déclarations seront traitées en confidentialité absolue et toute déclaration *bona fide* fera l'objet d'investigations.

