



CODE DE CONDUITE POUR LA PREVENTION DE LA CORRUPTION DU GROUPE KEOLIS

Pour usage interne et externe

KEOLIS

SOMMAIRE

MOT DU PRESIDENT	3
PRÉAMBULE	4
PERIMETRE D'APPLICATION	4
DIFFUSION ET REVISION DU DOCUMENT	5
ENTREE EN VIGUEUR	5
1. LE CONTEXTE.....	6
1.1. Le cadre légal et réglementaire	6
1.2. Définitions	7
1.3. Le programme de conformité du Groupe	9
2. LES PRINCIPAUX COMPORTEMENTS A PROSCRIRE OU A SUIVRE EN FONCTION DES CONTEXTES OU SITUATIONS À RISQUE.....	10
2.1. Les principes fondamentaux	10
2.2. Relations avec les pouvoirs publics	12
2.3. Relations avec les clients publics et privés	12
2.4. Relations avec les partenaires commerciaux	13
2.5. Cadeaux et invitations	14
2.6. Paiements de facilitation	17
2.7. Dons, Mécénat et Sponsoring	18
2.8. Conflits d'intérêts	20
3. PRECAUTIONS A PRENDRE DANS LE CADRE DE LA LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME.....	22

MOT DU PRESIDENT



Le Groupe Keolis affirme depuis plusieurs années son engagement en matière de loyauté des pratiques et de rejet de toute forme de corruption.

Le Groupe Keolis a ainsi mis en place volontairement, dès 2013, le programme Konformité, qui appelle chaque collaborateur à inscrire son action et à exercer ses responsabilités dans le respect de la réglementation et de l'éthique des affaires. Les principes fondamentaux sont posés par le Guide Ethique de Conduite des Affaires du Groupe.

En matière de prévention de la corruption, des Politiques et des Procédures Groupe ont été émises afin de couvrir les domaines devant faire l'objet d'une attention spécifique.

La loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et la modernisation de la vie économique, dite Loi Sapin 2, rend obligatoire, à compter du 1er juin 2017, la mise en place par certaines grandes entreprises d'un plan de lutte contre la corruption.

Le Groupe Keolis entre dans le champ d'application de cette loi, et doit s'assurer que son plan de lutte contre la corruption couvre l'ensemble des sociétés contrôlées, qu'elles soient établies en France ou à l'international.

Dans ce contexte, le présent **Code de conduite pour la prévention de la corruption** a pour objet de rappeler aux collaborateurs les comportements à proscrire ou à privilégier lorsqu'ils sont confrontés à certaines situations potentiellement à risque dans le cadre de l'exercice de leur activité professionnelle.

Je compte sur l'engagement de chacun d'entre vous pour assurer le respect et la mise en œuvre effective du programme de prévention de la corruption du Groupe Keolis.

Jean-Pierre FARANDOU
Président

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'JP Farandou', written over the printed name and title.

PRÉAMBULE

Le présent Code de conduite pour la prévention de la corruption s'inscrit dans la démarche d'éthique des affaires du Groupe Keolis¹, fondée sur son **Guide Ethique de Conduite des Affaires** qui contient les principes et les valeurs dont le Groupe attend le respect dans l'exercice de l'ensemble de ses activités, partout où il opère.

Le respect des principes posés par le Guide Ethique de Conduite des Affaires du Groupe implique l'exclusion de toute forme de corruption et de trafic d'influence, ainsi que le traitement des situations de conflits d'intérêts.

Le Groupe Keolis, en tant que groupe responsable, adopte une politique de tolérance zéro vis-à-vis de la corruption active ou passive et du trafic d'influence. Le Groupe s'engage en conséquence à **proscrire toute forme de corruption dans ses transactions commerciales et à respecter les conventions internationales de lutte contre la corruption comme les lois anti-corruption des pays dans lesquels il opère.**

Cet engagement s'impose à tous les salariés du Groupe. Il fait partie de la noblesse de nos métiers et s'impose sur l'intégralité de la chaîne de mobilité, qu'il s'agisse de nos métiers inhérents aux transports publics, ou à toutes formes de services de stationnement et aux multiples solutions de mobilité sur mesure.

Cette démarche du Groupe Keolis, entamée dès 2013, se poursuit aujourd'hui dans le cadre de l'obligation fixée par le législateur français par la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (dite SAPIN II), dont l'article 17 II 1° prévoit l'obligation pour certaines entreprises et groupes de sociétés de mettre en place :

« Un code de conduite définissant et illustrant les différents types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence ».

L'objet du présent Code de conduite est de rappeler aux collaborateurs les comportements à proscrire ou à privilégier lorsqu'ils sont confrontés à certaines situations potentiellement à risque dans le cadre de l'exercice de leur activité professionnelle, spécialement lorsqu'ils sont en relation avec des clients, des fournisseurs ou toute autre partie prenante.

Ce Code ne peut pas couvrir l'ensemble des situations auxquelles un collaborateur est susceptible d'être confronté. Chacun est invité dans ce cas à demander des conseils ou une approbation auprès d'une instance supérieure.

PERIMETRE D'APPLICATION

Le Code de conduite est d'application obligatoire pour l'ensemble des sociétés contrôlées par le Groupe Keolis (ci-après « les Entités »). Au niveau de chaque société du Groupe, le respect des engagements du Groupe est assuré par la déclinaison des procédures et outils du Groupe et/ou par la mise en place de procédures et d'outils adéquats aux activités et au contexte local s'il y a lieu.

Le Groupe promeut l'application des principes énoncés dans le présent Code de conduite dans les sociétés dans lesquelles il détient une participation minoritaire. Le Groupe s'engage également à promouvoir ces principes dans le cadre de ses relations avec ses fournisseurs et partenaires.

¹ Groupe Keolis : le Groupe est constitué de la société GROUPE KEOLIS S.A.S. et de ses Filiales et Participations.

Les filiales de l'international peuvent apporter les adaptations nécessaires au présent Code, au regard de leurs contraintes et notamment de la réglementation localement applicable.

DIFFUSION ET REVISION DU DOCUMENT

Le présent Code de conduite est diffusé auprès des collaborateurs du Groupe Keolis selon les modalités les plus appropriées définies par chaque Entité.

Dans les Entités du périmètre France, le présent Code, fera l'objet, comme prévu par la réglementation en vigueur, d'une adjonction au règlement intérieur de chaque filiale.

La volonté de prévenir et lutter contre la corruption se concrétise aussi par l'existence d'un dispositif d'alerte professionnelle. Les collaborateurs sont invités à se référer à la **Procédure d'alerte professionnelle du Groupe Keolis** (dispositif Keolis Ethic Line).

ENTREE EN VIGUEUR

Le présent Code de conduite entre en vigueur le 1^{er} janvier 2018.

1. LE CONTEXTE

1.1. Le cadre légal et réglementaire

Les Entités du Groupe Keolis sont soumises à des législations supranationales et nationales avec lesquelles elles doivent s'assurer d'être en conformité.

Le contexte légal et réglementaire qui régit la lutte contre la corruption est complexe et de plus en plus exigeant, que ce soit en France, en Europe ou plus largement dans le monde, et les pratiques et actes relevant de la corruption sont sévèrement sanctionnés.

La **réglementation américaine** a été pionnière en matière de législation pour lutter contre la corruption. Elle prévoit, avec le FCPA (Foreign Corrupt Practices Act), en vigueur depuis 1977 et amendé en 1998, des sanctions pénales pour les personnes morales (amende) et les personnes physiques (peine d'emprisonnement et amende).

Plusieurs **conventions internationales** ont ensuite, dans la lignée du FCPA, contribué à faire progresser la lutte contre la corruption au plan international :

- la Convention OCDE² sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers, entrée en vigueur en 1999, a permis de reprendre les grandes lignes du FCPA au plan international,
- la Convention pénale sur la corruption du Conseil de l'Europe, entrée en vigueur en 2002 inclut, entre autres, la corruption entre personnes privées,
- la Convention des Nations Unies, plus récente, couvre tous les aspects de la lutte contre la corruption dans un sens large.

Le Royaume-Uni s'est doté de la législation la plus stricte en matière de lutte contre la corruption, avec le Bribery Act de 2010 qui distingue les quatre infractions suivantes :

- la corruption active (le fait de corrompre),
- la corruption passive (le fait d'être corrompu),
- la corruption active d'agent public étranger et,
- le défaut de prévention de la corruption par les entreprises.

Les sanctions définies par le Bribery Act sont les suivantes :

- Les personnes physiques jugées responsables de l'un des délits encourent une amende et jusqu'à 10 ans d'emprisonnement,
- Les personnes morales responsables encourent une amende illimitée,
- Pour les entreprises, ces sanctions directes s'ajoutent aux sanctions indirectes, comme la possible perte de financements publics ou l'exclusion des procédures de marchés publics.

En France, le droit pénal réprime les délits de corruption et de trafic d'influence par des peines pouvant aller jusqu'à :

- **10 ans de prison et 1 million d'euros d'amende pour les personnes physiques,**
- **5 millions d'euros ou 10 fois le produit tiré de l'infraction pour les personnes morales.**

Avec la loi n°2016-16914 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (dite **SAPIN II**), **la France oblige pour la première fois les dirigeants de certaines entreprises à « prendre les mesures destinées à prévenir et à détecter la commission, en France ou à l'étranger, de faits de corruption ou de trafic d'influence ».**

² OCDE : Organisation de coopération et de développement économiques

Ces mesures sont les suivantes :

1. Un code de conduite
2. Un dispositif d'alerte interne
3. Une cartographie des risques de corruption
4. Des procédures d'évaluation de la situation des clients, fournisseurs de premier rang et intermédiaires au regard de la cartographie des risques
5. Des procédures de contrôles comptables
6. Un dispositif de formation
7. Un régime disciplinaire
8. Un dispositif de contrôle et d'évaluation interne des mesures mises en œuvre

Cette obligation pèse à titre personnel sur les dirigeants des entreprises concernées. Toutefois, les sociétés sont également responsables, en tant que personnes morales, des manquements aux obligations imposées par la loi.

L'Agence française anticorruption (AFA) contrôle le respect de ces mesures et en cas de manquement, elle pourra adresser un avertissement aux dirigeants de la société en cause. La commission des sanctions pourra :

- Enjoindre à la société et ses représentants de se mettre en conformité dans un délai qu'elle fixe qui ne peut excéder 3 ans,
- Prononcer une sanction pécuniaire proportionnée à la gravité des manquements et à la capacité financière des personnes poursuivies, soit jusqu'à 200 000€ pour les personnes physiques et 1 000 000€ pour les sociétés,
- Ordonner la publication, la diffusion ou l'affichage de la décision d'injonction ou d'amendes ou d'un extrait de celle-ci.

1.2. Définitions

QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION ?

Il n'existe pas de définition unique de la corruption, mais toutes les définitions se rejoignent sur les principaux concepts.

La corruption est classiquement définie comme :

- **le fait d'exécuter de manière inappropriée sa fonction ou son activité en contrepartie d'un avantage indu, financier ou non,**
- **à son profit personnel ou au profit d'un tiers,**
- **que le « prix » de la corruption soit payé directement ou par un intermédiaire, et qu'il soit destiné à la personne corrompue ou à un tiers.**

Les délits classiques de corruption incluent :

- les actes ou offres de corruption active (côté corrupteur),
- les actes ou sollicitations de corruption passive (côté corrompu).

Tout acte de corruption commis en France ou à l'étranger est strictement interdit et peut être sévèrement réprimé. Le fait d'avoir connaissance de violations actuelles ou possibles et de ne rien faire pour vérifier leur existence, ou le cas échéant, les faire cesser, est également punissable.

Le risque existe également en cas de faits de corruption commis à l'étranger. Par exemple :

- Un acte de corruption d'agent public commis à l'étranger par le personnel d'une entreprise française, par la filiale d'une entreprise française, ou par un agent commercial étranger travaillant pour l'entreprise ou cette filiale, peut engager la responsabilité de l'entreprise dans le pays où le délit aurait été commis mais également en France.
- Une société française opérant au Royaume-Uni pourrait être poursuivie par les autorités du Royaume-Uni pour un acte de corruption commis dans un pays étranger, même hors OCDE.

Le droit pénal français punit le délit de corruption, qu'il s'agisse de corruption active ou passive, directe ou indirecte, dans le secteur public ou dans le secteur privé. Les sanctions encourues peuvent concerner à la fois les personnes physiques (peines d'emprisonnement et amendes) et les personnes morales (amendes). Au-delà des peines d'emprisonnement et d'amende, des peines complémentaires peuvent également s'appliquer (par exemple exclusion des marchés publics pour les personnes morales).

Le droit pénal français distingue deux sortes de corruption :

- **la corruption active** (fait de corrompre), qui consiste à offrir, promettre ou octroyer, de manière directe ou indirecte, un avantage indu à une personne avec l'intention de l'influencer pour obtenir en retour une faveur indu,
- **la corruption passive** (fait d'être corrompu), qui consiste pour une personne à solliciter, se faire promettre ou accepter, de manière directe ou indirecte, un avantage indu en contrepartie d'une faveur indu.

Le droit pénal français distingue les actes de corruption publique et les actes de corruption privée. Les personnes concernées sont selon le cas les suivantes:

- **corruption publique** : agents publics et fonctionnaires (employés de l'administration, membres de toute autorité, titulaires d'un mandat reçu de toute autorité).
- **corruption privée** : employés, associés, mandataires, auxiliaires d'un tiers du secteur privé.

QU'EST-CE QUE LE TRAFIC D'INFLUENCE ?

Le trafic d'influence, à la différence de la corruption qui vise une relation corrompu-corrupteur, **s'applique à une relation à trois dans laquelle une personne dotée d'une influence réelle ou supposée sur certaines personnes, échange cette influence contre un avantage fourni par un tiers qui souhaite profiter de cette influence** (telles que des décisions favorables d'autorités publiques, informations confidentielles, emplois ou marchés).

Comme pour la corruption, le droit pénal français distingue deux sortes de trafic d'influence :

- **le trafic d'influence actif** est le fait pour quiconque d'offrir un avantage à une personne afin qu'elle use de son influence afin d'obtenir d'un tiers un traitement de faveur pour le donateur,
- **le trafic d'influence passif** est le fait d'être incité à user de sa propre influence pour favoriser un tiers.

En droit français, le trafic d'influence est réprimé sévèrement par les articles 433-1 et 433-2 du Code pénal.

Exemples de situations pouvant être qualifiées de trafic d'influence :

- le fait pour un fournisseur d'inviter une personne à un voyage en considération de l'influence réelle ou supposée qu'il lui prête sur les acheteurs procédant à l'attribution des commandes ;
- le fait pour une société soumissionnaire à un marché de remettre une somme d'argent à un intermédiaire à charge pour lui d'intervenir auprès d'un membre de la commission des délégations de service public sur lequel il est supposé avoir une grande influence, qu'elle soit réelle ou non.

1.3. Le programme de conformité du Groupe

Le Groupe a élaboré depuis 2013 un programme de conformité (« Konformité »), ciblant plusieurs domaines, dont la prévention de la corruption.

L'ambition du programme est double :

- permettre à tous de **disposer de principes et de règles clairs**, constituant des **repères efficaces dans la conduite de l'ensemble des activités du Groupe, afin d'avoir une bonne connaissance et compréhension des enjeux et de l'engagement du Groupe**,
- **responsabiliser** les collaborateurs et **faire de la conformité un élément de la culture d'entreprise**, en l'érigeant au rang des valeurs portées par le Groupe.

Ce programme a vocation à être déployé dans l'ensemble des Entités du Groupe, en France et à l'International. Les adaptations nécessaires devront être apportées pour se conformer aux règles locales dans le cas où celles-ci seraient plus contraignantes que les principes et règles énoncés par le programme, et ce sous forme de procédures locales complétant les dispositions du programme.

La documentation socle du programme de conformité est notamment constituée de **Politiques et Procédures destinées à accompagner les collaborateurs du Groupe dans la conduite de leurs activités** en conformité avec les lois anti-corruption et les règles du Groupe.

Ces Politiques et Procédures ont été définies pour répondre aux principaux contextes ou situations à risque identifiés et peuvent faire référence à des principes fondamentaux, des comportements à suivre ou des procédures à appliquer. Elles sont présentées de manière à en faciliter l'appropriation : ce que l'on doit faire, ce que l'on ne doit pas faire.

L'ensemble de la documentation citée est disponible sur l'intranet KEOSPHERE, au sein de la communauté ouverte Konformité.

2. LES PRINCIPAUX COMPORTEMENTS A PROSCRIRE OU A SUIVRE EN FONCTION DES CONTEXTES OU SITUATIONS À RISQUE

2.1. Les principes fondamentaux



LE GROUPE KEOLIS REJETTE TOUTE FORME DE CORRUPTION

Guide Ethique
de Conduite des
Affaires



Le Groupe Keolis pose le principe du rejet de toute forme de corruption et ce principe s'applique partout. Ce principe ne vise pas seulement les personnes qualifiées d'agents publics, mais toute personne susceptible de bénéficier de l'acte de corruption, à cause de ses pouvoirs, de sa fonction ou de ses relations. Ainsi, si certaines lois ne visent que la corruption exercée dans le secteur public, la politique de lutte contre la corruption du Groupe s'applique également au secteur privé avec la même rigueur.



CE QUE L'ON NE DOIT PAS FAIRE

- **Toute tentative de corruption active ou passive, directe ou indirecte :**
 - Les sociétés et les collaborateurs du Groupe ne doivent pas **proposer, offrir ni promettre, tout avantage, pécuniaire ou autre, directement ou indirectement** (par l'intermédiaire d'un fournisseur ou d'un sous-traitant, d'un consultant ou de tout autre tiers agissant en son nom ou pour son compte), **à une personne du secteur public ou privé, pour elle-même ou pour une autre personne, dans le seul but d'obtenir ou de maintenir une transaction commerciale, ou recevoir une quelconque facilité ou faveur** impliquant la transgression d'une réglementation.
 - Le versement de « pots-de-vin » est strictement interdit. Un « pot-de-vin » est l'appellation couramment donnée à quelque chose de valeur que l'on offre pour influencer une décision.
 - Le paiement de commissions occultes et illicites à des tiers (qu'ils soient des clients, des fournisseurs, des consultants) est interdit.
 - L'acceptation de commissions de la part de tiers est interdite sans autorisation expresse du Groupe.
 - Les sociétés et les collaborateurs du Groupe ne doivent pas, dans les mêmes conditions, **céder à la sollicitation d'une personne qui, prétendant disposer d'une influence réelle ou supposée auprès d'un agent public ou privé, proposerait d'user de son influence en vue d'obtenir des marchés ou toute décision favorable.**
 - Il est interdit de **concéder un avantage quelconque à un agent public qui le solliciterait, pour réaliser une formalité administrative incombant à l'agent public** et dont le Groupe peut légitimement réclamer le bénéfice par les voies légales normales.
 - Les paiements dits « de facilitation » sont purement et simplement interdits par le Groupe Keolis, car ils sont en fait des actes de corruption.



CE QUE L'ON NE DOIT PAS FAIRE

- Il est interdit à tout salarié d'une société du Groupe, de **demander, accepter ou recevoir tout avantage, pécuniaire ou d'une autre nature**, pour son propre bénéfice ou celui d'un de ses proches, **en contrepartie d'une décision ou d'un acte dans la conduite de ses fonctions, allant à l'encontre des principes d'indépendance, d'objectivité et de défense des intérêts du Groupe.**
- **Inciter à commettre des tentatives ou actes de corruption.**
- **Etre complice de tentatives ou d'actes de corruption.**



LA PREVENTION DE LA CORRUPTION EST L'AFFAIRE DE TOUS AU SEIN DU GROUPE

Les actes de corruption sont passibles d'amendes et de peines d'emprisonnement pour les collaborateurs qui les commettraient ou y contribueraient.

Ils font de plus courir au Groupe Keolis un **risque de sanctions commerciales, financières ou administratives d'une extrême gravité**. Outre des amendes, une entreprise condamnée pour corruption pourra notamment être exclue des appels d'offres publics. Une affaire locale peut entraîner des conséquences financières, administratives et pénales non seulement pour l'Entité concernée mais également pour le Groupe tout entier.

Enfin, **l'atteinte à l'image du Groupe** suite à la révélation d'actes de corruption ou du simple fait de la suspicion de malversations présumées, peut être irréversible et largement entamer la confiance des actionnaires, des clients, et des partenaires ou fournisseurs, affectant ainsi gravement la performance du Groupe.

QUE FAIRE EN CAS DE DOUTE OU EN CAS DE SOUPÇONS DE PRATIQUES ILLICITES ?

Toute **question ou hésitation par rapport à l'application des principes et règles en matière de prévention de la corruption** implique de consulter un interlocuteur ad hoc :

- sa hiérarchie ;
- le cas échéant, le Responsable Ethique et Conformité (ethiqueconformite@keolis.com) ;
- le cas échéant, la Direction Juridique du Groupe ;
- le cas échéant, le Déontologue du Groupe (deontologue@keolis.com).

Il incombe à chaque collaborateur d'alerter l'entreprise s'il a connaissance de pratiques ou de faits relevant potentiellement de la corruption :

- en contactant sa hiérarchie ;
- le cas échéant, de façon confidentielle, en utilisant le dispositif d'alerte professionnelle du Groupe (Keolis Ethic Line).

2.2. Relations avec les pouvoirs publics

Les activités exercées par les Entités du Groupe Keolis peuvent conduire certains de leurs collaborateurs à entrer en relation avec des agents publics et des administrations, **dans le cadre de contrats publics et d'actes administratifs** pour la conduite des activités.

En général, un agent public est défini comme étant une personne physique d'un pays ou d'un territoire, nommée ou élue, qui détient un mandat législatif, administratif ou judiciaire et exerce une fonction publique pour le compte de ce pays ou territoire ou pour tout organisme public. Ainsi, sont notamment considérés comme des agents publics, les employés de sociétés qui sont partiellement détenues par une personne morale de droit public, de même que les employés de partis politiques et les candidats à des mandats politiques.

La plus grande vigilance s'impose dans les relations avec les agents publics et les personnes assimilées. Le Groupe Keolis s'engage fermement à respecter les lois et réglementations en matière de prévention de la corruption des agents publics. Les réglementations locales applicables doivent en toute hypothèse être respectées.

En règle générale, il convient de ne jamais rien proposer à un agent public, directement ou par l'intervention d'un tiers agissant pour le compte d'une Entité du Groupe Keolis, en échange d'un traitement de faveur.

Par exemple (liste non exhaustive) :

- une décision ou une influence favorable dans l'attribution d'un marché ou d'un contrat ;
- une information ou une intervention donnant un avantage déterminant pour l'obtention d'un marché ou d'un contrat ;
- l'accomplissement ou l'accélération d'une formalité administrative ;
- une décision ou une influence favorable dans le résultat d'une inspection ou d'un contrôle par une autorité de vérification.

2.3. Relations avec les clients publics et privés

Le développement du Groupe Keolis, tout comme sa crédibilité, sont notamment fondés sur son professionnalisme, son sens des responsabilités, sa recherche permanente de la meilleure performance et l'esprit d'entreprise.

Les transactions commerciales conclues avec les clients publics et privés doivent impérativement être fondées sur le respect du droit applicable, être respectueuses des principes d'indépendance et d'objectivité, être réalisées dans la transparence et dans le cadre d'une concurrence loyale.

La plus **grande vigilance** est alors requise lorsqu'il s'agit :

- **de gagner des marchés et des contrats**, sans jamais offrir d'avantages indus (« pots de vin ») ou céder à des tentatives d'extorsion ;
- **de rémunérer les services et prestations**, de manière juste et équilibrée, dans un cadre contractuel bien défini et faisant état de l'exhaustivité des aspects de la relation commerciale ;
- **d'entretenir des relations d'affaires**, notamment en ayant recours aux cadeaux et invitations.

2.4. Relations avec les partenaires commerciaux



Notre conception éthique de conduite des affaires doit être partagée par les partenaires commerciaux avec lesquels nous travaillons.

Nous attendons de nos partenaires commerciaux, qu'il s'agisse de consultants, de prestataires de services intellectuels ou de partenaires dans des Joint-Ventures ou des consortiums, qu'ils travaillent avec intégrité et conformément aux lois et règlements en vigueur. Il est essentiel que nos fournisseurs et sous-traitants partagent et appliquent les principes et règles du Groupe en matière de lutte contre la corruption.

Une grande vigilance doit s'exercer dans les **trois phases clés des relations avec les partenaires commerciaux** :

- **Phase de sélection**
- **Phase de contractualisation**
- **Phase de suivi du contrat**

Le principe est d'avoir des **relations commerciales loyales et saines avec nos partenaires, fournisseurs et sous-traitants**, dès lors qu'il s'agit de :

- **sélectionner nos fournisseurs et nos sous-traitants, selon des critères objectifs** (qualité, prix, respect des délais, dimensions sociales et respect de l'environnement) **et par la mise en concurrence** ;
- **conclure les contrats d'achat et d'approvisionnement et les transactions commerciales associées** (prises et réceptions de commandes, contrôle des factures, paiements des factures, éventuels litiges) ;
- **rémunérer les produits et services qu'ils ont effectivement délivrés** dans le cadre contractuel défini avec eux.

Les éventuels cadeaux et invitations ne peuvent intervenir que dans le cadre des règles Groupe en vigueur (cf paragraphe 2.5).

Les collaborateurs qui engagent le Groupe au travers des relations de travail avec des partenaires commerciaux doivent respecter les principes posés par la **Politique Relations avec les Partenaires commerciaux** et doivent les faire connaître à leurs partenaires. Ce guide est complété par une **Procédure Groupe** à l'usage des collaborateurs.

Toute décision ou acte d'achat induit des risques de :

- **collusion et conflit d'intérêts** qui nuisent à l'impartialité requise dans le choix de travailler avec des fournisseurs actuels et futurs ;
- **commissions et paiements illicites.**

Une vigilance particulière doit être mise en œuvre en cas de recours à des intermédiaires et consultants commerciaux. En effet, il peut arriver que des conseillers d'affaires soient utilisés afin de dissimuler un avantage indu (par exemple, sous forme de commission cachée par une surfacturation ou de caisses noires pour verser des pots de vin), en particulier pour obtenir des marchés à l'international. Les

paiements qui sont faits à ces conseillers d'affaires peuvent être détournés de la finalité pour laquelle ils ont été réalisés et être considérés comme de la corruption indirecte, visant à influencer ou à récompenser un traitement de faveur ou l'exécution abusive d'une fonction ou activité. Ces pratiques sont interdites et peuvent altérer gravement la réputation du Groupe et engager sa responsabilité pénale.

Il convient donc de faire preuve de la plus **grande vigilance dans les collaborations avec des consultants commerciaux, en particulier à l'international, dès l'entrée en relation (prises de contacts) et jusqu'à l'émission des paiements** venant rémunérer les prestations réalisées pour le compte du Groupe.



CE QUE L'ON DOIT FAIRE

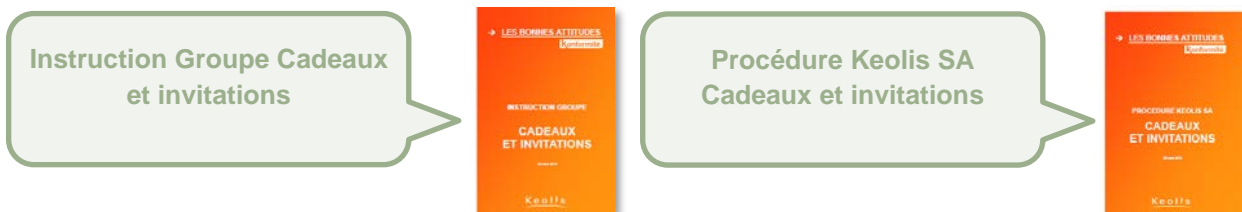
- Les collaborateurs du Groupe impliqués dans des actes d'achat sont tenus de respecter les principes et règles définis dans la **Politique et la Procédure Groupe Relations avec les Partenaires commerciaux** et dans la **Charte de la fonction Achat du Groupe Keolis**.
- Pour toute relation avec un partenaire commercial, les sociétés du Groupe doivent suivre un **processus de sélection**.
- Les prestations à réaliser doivent être décrites dans un accord écrit précisant leur nature et doivent être régulièrement documentées et revues.
- Une rémunération équilibrée doit être définie et les paiements réalisés après contrôle de la réalisation, notamment de la complétude et de la qualité des prestations sur présentation de factures complètes et régulières.



CE QUE L'ON NE DOIT PAS FAIRE

- S'engager avec un partenaire :
 - qui refuserait un engagement clair de lutte contre la corruption ;
 - dont les activités passées, la réputation et les références créent une suspicion légitime quant à des pratiques commerciales douteuses ou non éthiques ;
 - qui souhaite rester anonyme dans les transactions ;
 - qui refuse une contractualisation claire des prestations fournies et de la rémunération équilibrée correspondante.

2.5. Cadeaux et invitations



Il arrive occasionnellement, dans le cadre des relations avec les partenaires – clients, prescripteurs publics et privés, consultants, fournisseurs... – d'offrir ou de recevoir des invitations ou des cadeaux.

- Par cadeau, on entend tout paiement, gratuité (bons d'essence, places pour des manifestations sportives...), gratification, cadeau, avantage (pécuniaire ou non pécuniaire) offert ou reçu.

- Par invitation, on entend toute forme d'agrément social (réceptions...), divertissement (événements sportifs ou mondains...), déplacement (en avion, voiture ou train), hébergement (hôtel...) ou repas offert ou reçu.

Dans de nombreux pays, la législation reconnaît que les cadeaux et invitations font partie de la vie des affaires, car ils sont des marques de courtoisie permettant d'entretenir des relations professionnelles de qualité. Toutefois, les lois anti-corruption interdisent les cadeaux, services ou toute autre chose de valeur à l'attention d'une personne dans le but d'obtenir un avantage indu ou d'influencer une décision commerciale ou toute autre action.

Etre vigilant est essentiel dès lors qu'il s'agit de proposer ou lorsque l'on se voit proposer un cadeau ou une invitation, notamment et non exclusivement dans les relations avec :

- Les prescripteurs publics et privés pouvant avoir un rôle dans nos transactions commerciales,
- les clients publics et privés, et leurs proches,
- les fournisseurs, les sous-traitants, les consultants,
- les partenaires commerciaux.

Des précautions supplémentaires sont requises dès lors que le bénéficiaire est un agent public ou assimilé, ou qu'il détient un pouvoir de décision ou d'influence sur une action déterminante pour les intérêts d'une entreprise, par exemple :

- la participation à un appel d'offres,
- l'attribution d'un marché ou d'un contrat,
- la délivrance d'une autorisation.

Tout cadeau ou invitation, reçu ou offert, doit être conforme aux principes suivants :

- il est **conforme à la législation locale et à la procédure ad hoc définie par la Direction du pays** dans lequel le collaborateur exerce son activité,
- il est **exceptionnel** (fréquence et occasion),
- il **correspond aux usages commerciaux du pays** dans lequel le collaborateur exerce son activité, et est **adapté aux circonstances et à l'occasion**,
- il est d'une **valeur raisonnable**, voire symbolique, et en aucun cas de nature à éveiller le soupçon de conflit d'intérêts (adapté au destinataire/bénéficiaire),
- il **ne vise jamais à obtenir un avantage indu**, ni à influencer une décision commerciale.



CE QUE L'ON DOIT FAIRE

- **Se référer à l'Instruction Groupe et à la Procédure en vigueur dans son Entité avant d'offrir un cadeau ou proposer une invitation, en particulier :**
 - leur valeur doit rester en deçà de la limite fixée dans la procédure en vigueur ;
 - les niveaux hiérarchiques de ceux qui offrent et qui reçoivent sont également pris en compte;
 - les cadeaux et invitations reçus ou offerts doivent rester exceptionnels, par exemple une fois par an ou en fin d'année civile ;
 - certains types de cadeaux et invitations sont interdits (jeux d'argent, sommes d'argent en espèces, commissions...).
- **Si un cadeau ou une invitation est offert, il doit toujours être offert au nom de l'Entité concernée et être pris en charge par celle-ci.**
 - Les cadeaux sont symboliques, de préférence portant le logo de l'Entité ou celui du partenaire ;
 - Les objets et activités doivent être conformes aux valeurs du Groupe.



CE QUE L'ON DOIT FAIRE

- **Communiquer la procédure de son Entité en matière de cadeaux et d'invitations aux partenaires extérieurs** (clients et fournisseurs), notamment au début d'une relation commerciale.
- **Tenir compte de la politique relative aux cadeaux et invitations de ses relations commerciales**, en particulier celle de ses clients et fournisseurs : N'offrez jamais un cadeau ou une invitation qui serait contraire à la politique de l'entreprise du bénéficiaire.
- **Informez préalablement son responsable hiérarchique lorsque**, pour des raisons de protocole ou de courtoisie, **il est nécessaire d'accepter ou de proposer un repas en dehors des règles définies** par la procédure en vigueur.
- **Notifier par écrit à son supérieur hiérarchique, toute proposition reçue de cadeau ou invitation dont la valeur estimée dépasserait la limite définie** par la procédure en vigueur.
- **Conserver et transmettre tous les justificatifs liés aux cadeaux et invitations offerts** pour que les frais liés soient consignés dans les registres comptables, suivant les procédures internes applicables.
 - Dans la mesure du possible, il est recommandé de suivre le processus d'achat et d'émettre un bon de commande.
- **Les invitations à des divertissements ou des activités de loisirs (par exemple, des concerts ou événements sportifs) doivent s'inscrire dans le cadre d'une rencontre, d'une réunion ou d'un événement ayant pour objet de développer de meilleures relations commerciales.** Elles doivent rester exceptionnelles, être autorisées par la loi locale et respecter les procédures internes.
 - Dans tous les cas d'invitation, la présence d'un collaborateur du Groupe Keolis est requise.
 - L'invitation d'un conjoint ne peut être qu'exceptionnelle et justifiée par des circonstances particulières.
- **Les invitations aux voyages et séminaires doivent s'inscrire dans un cadre strictement professionnel et dans le cadre des manifestations organisées et pilotées par la Direction de la Communication du Groupe.**
 - Les collaborateurs ne peuvent organiser de voyages ou séminaires clients sans l'accord express de leur hiérarchie.



CE QUE L'ON NE DOIT PAS FAIRE

- **Accepter un cadeau ou une invitation qui n'est pas conforme aux procédures internes** (notamment les types de cadeaux ou invitations interdits).
- **Demander un cadeau ou une invitation** pour soi ou pour un proche.
- **Proposer des cadeaux ou invitations dans des circonstances et pour une valeur qui sont de nature à inspirer des soupçons.** La plus grande vigilance et le respect des procédures internes sont requis notamment dans les situations suivantes :
 - Si le bénéficiaire est un agent public ou assimilé ;
 - En période d'appels d'offres, avant ou après la signature d'un contrat, lors de la renégociation d'un contrat, lors d'une réclamation par exemple ;
 - Selon une fréquence qui dépasse les usages admis localement ou dans des circonstances exceptionnelles (par exemple offrir un repas d'affaires le soir) ;
 - Si la valeur et/ou la fréquence des cadeaux et invitations devaient dépasser les limites autorisées par la procédure en vigueur.

Il en est de même si vous recevez un cadeau ou bénéficiez d'une invitation.

2.6. Paiements de facilitation

Les paiements dits « de facilitation » sont purement et simplement interdits par le Groupe Keolis, car ils constituent des actes de corruption.

Les paiements de facilitation consistent à verser de petites sommes ou offrir des cadeaux à des agents publics d'un faible niveau hiérarchique, afin de sécuriser ou d'accélérer l'exécution de démarches ou de formalités nécessaires, c'est-à-dire incombant à l'agent public et dont l'entreprise peut légitimement réclamer le bénéfice sans contrepartie. Par exemple : permis pour des sites d'exploitation, visas et permis de travail pour des salariés expatriés, dépôt et enregistrement de documents administratifs (constitution d'entités juridiques locales, formalités fiscales...).

S'ils sont interdits dans la plupart des pays du monde et interdits par le Groupe Keolis, il n'est pas impossible que des salariés des sociétés du Groupe se retrouvent confrontés à ce genre de situations. Il convient donc d'adopter les bons réflexes.



CE QUE L'ON DOIT FAIRE

- **Toujours demander un reçu ou justificatif (facture)** lorsqu'un fonctionnaire demande un paiement dont la légalité apparaît questionable. Il est vraisemblable que le demandeur ne donnera pas suite si ce type de paiement est interdit par la législation locale.
- **Rendre les paiements de facilitation plus difficiles pour ceux qui les font ou les demandent.** Par exemple, les employés du Groupe devraient (i) indiquer aux agents publics qui réclament un paiement de facilitation qu'ils doivent notifier cette demande à leur hiérarchie, en révélant l'identité du demandeur ; (ii) expliquer que le paiement ne peut pas être fait en espèces.
- **Informersa hiérarchie et le responsable ou le référent Ethique & Conformité si une telle demande survient.** Il faudra étudier la nécessité d'une communication à la hiérarchie du demandeur selon les circonstances, l'objet, le montant de la demande.
- **Sensibiliser les collaborateurs à l'interdiction des paiements de facilitation.** Il est nécessaire que les employés du Groupe soient sensibilisés pour qu'ils puissent rappeler aux agents publics que ce type de paiement est interdit par le Groupe Keolis.
- **Faire savoir aux partenaires commerciaux (agents, fournisseurs, consultants commerciaux) que la politique du Groupe Keolis est l'interdiction absolue des paiements de facilitation,** quelle que soit leur forme (en argent ou sous la forme d'un avantage).
- **Ne jamais refuser de faire un paiement de facilitation si vous vous sentez menacé, éventuellement physiquement, et que vous courez un risque pour votre sécurité ou de privation de liberté.** Informer immédiatement ou dès que possible, votre hiérarchie que vous avez été obligé de faire un paiement de facilitation. La Direction de votre entreprise étudiera avec la Direction Juridique Groupe la nécessité de dénoncer cette infraction aux autorités compétentes. Assurez-vous que le paiement est enregistré dans les registres comptables en étant clairement expliqué.



CE QUE L'ON NE DOIT PAS FAIRE

- **Tenter de dissimuler un paiement de facilitation** (dans une note de frais par exemple).
- **Demander à des tiers de faire des paiements de facilitation à sa place.**

2.7. Dons, Mécénat et Sponsoring



Les Entités du Groupe Keolis sont des acteurs de la vie locale des territoires sur lesquels elles exercent leurs activités.

Dans ce cadre, elles peuvent décider de faire ponctuellement des dons par exemple à des associations caritatives à des fins éducatives, culturelles ou sociales. En France, certaines de ces opérations peuvent s'inscrire dans le cadre juridique et fiscal du mécénat. Ces actions démontrent l'implication des Entités du Groupe dans la société civile et sont des éléments de politique de responsabilité sociétale.

Les Entités peuvent aussi dans certaines circonstances être sponsors d'évènements ou activités organisés par des tierces parties en contrepartie de l'opportunité de donner la visibilité commerciale à la marque, aux réseaux de transports exploités ou aux services proposés. Ces opérations de sponsoring (parrainage) s'inscrivent dans la stratégie de marketing et de promotion de l'offre.

Ces deux types d'opération s'inscrivent globalement dans la **stratégie de communication du Groupe et concourent à l'image et à la réputation du Group Keolis**. C'est la raison pour laquelle, elles doivent, en toute hypothèse, être **réalisées dans le respect de l'éthique des affaires du Groupe et respecter les principes posés dans la Politique Groupe et les deux Procédures Groupe qui la complètent**.

Le sponsoring se définit comme étant le soutien matériel apporté à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation en vue d'en retirer un bénéficiaire direct. Les opérations de parrainage ont pour but de promouvoir l'image du Groupe Keolis en associant les sociétés du Groupe à des événements ou des organisations dirigés par des tiers (bandeaux publicitaires dans un stade ou lors d'un événement sportif, affichage de la marque Keolis sur des maillots...). Elles peuvent également permettre au parrain de bénéficier d'un avantage commercial exploitable associé à ces activités (par exemple une augmentation du trafic passagers sur les lignes desservant un équipement sportif).

Un don se définit comme le moyen louable d'accorder à des fins caritatives une somme d'argent, des biens ou des services, sans attendre de contrepartie directe de la part du bénéficiaire, ni même une compensation publicitaire. Les dons sont généralement accordés à des organisations à but non lucratif.

Le mécénat constitue une forme de don et se définit comme le fait d'octroyer un soutien matériel de façon désintéressée, c'est-à-dire sans attendre de contrepartie directe de la part du bénéficiaire, pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général. Contrairement au parrainage, le mécénat ne s'inscrit pas dans une démarche intéressée visant à obtenir un avantage commercial direct, mais il n'exclut pas une visibilité de la marque Keolis. Le mécénat implique généralement une certaine continuité dans le soutien apporté.

Les dons, mécénat et sponsoring peuvent être utilisés pour dissimuler un avantage indu. Ils peuvent se révéler être ou être considérés comme de la corruption, directe ou indirecte, quelle que soit la valeur de ce qui est octroyé par le parrain ou donateur. Ce risque est accentué dans le cas où les événements ou activités bénéficiaires sont contrôlés par des personnalités politiques, des agents publics ou leurs proches ou quand une personnalité politique ou un agent public bénéficie indirectement de ces

opérations. Ces opérations peuvent soulever également d'autres problèmes comme les conflits d'intérêts, la fraude, les abus de biens sociaux et le blanchiment d'argent.

Les dons, mécénat et sponsoring qui ne seraient pas réalisés dans le cadre des procédures internes du Groupe, peuvent avoir des conséquences lourdes sur l'image du Groupe, altérer la réputation d'intégrité du Groupe et de ses salariés, et potentiellement conduire à des sanctions pénales.



CE QUE L'ON DOIT FAIRE

- **Se conformer :**
 - **A la législation applicable.**
 - **A la [Group Policy « Dons Mécénat et Sponsoring »](#) et aux [deux Group Procédures à usage interne qui la complètent.](#)**
- **Effectuer les vérifications préalables concernant l'organisme bénéficiaire** (composition de l'organe directeur, liste des fondateurs ou des sponsors, absence d'inscription sur les listes de sanctions internationales -corruption, blanchiment, financement du terrorisme-...).
- **Anticiper pour faire inscrire l'opération au budget de l'Entité.**
- **Demander l'autorisation de la ligne managériale si vous n'avez pas le pouvoir d'engager votre Entité pour ce type d'opération et/ou le montant prévu.**



CE QUE L'ON NE DOIT PAS FAIRE

- **Faire une contribution à des partis politiques, fondations ou associations à caractère politique.**
- **S'engager dans une action si l'on a connaissance d'un conflit d'intérêts avéré ou potentiel.**
- **Promettre, proposer ou octroyer un don ou une action de mécénat ou de sponsoring en échange d'un avantage indu ou pour influencer une décision.**
- **Engager une opération dans des périodes critiques pour l'Entité au regard de son activité** (appels d'offres et élections locales).

PROCESS A RESPECTER

- **Sélection du bénéficiaire**
 - l'Entité utilise la **fiche Dons, Mécénat et Sponsoring** pour attester de la bonne réalisation des vérifications préalables (conformité à la législation locale et la Group Policy, vérification relative à l'organisme bénéficiaire, absence de conflits d'intérêts potentiels).
- **Demande d'autorisation**
 - **Si le montant de l'opération est supérieur à 15 000 € HT**, autorisation de la Direction Générale France et validation de la Direction Marque et Communication (via la fiche Dons, Mécénat et Sponsoring).
- **Contractualisation de l'opération**
 - Toute opération de sponsoring doit faire l'objet d'un contrat, quel que soit son montant.
 - **Principe de durée de validité annuelle.**
 - **Prohibition des clauses de renouvellement tacite.**
- **Monitoring et contrôle**
 - S'assurer que les clauses de contreparties sont bien respectées et vérifier les retombées en termes d'image.

2.8. Conflits d'intérêts

Il y a conflit d'intérêts lorsqu'un intérêt personnel (affectif, familial, financier, associatif, culturel, sportif, politique, caritatif, religieux, syndical, philosophique...) **interfère avec une fonction professionnelle et peut influencer ou paraître influencer la position ou la décision que le salarié ou le dirigeant peut prendre dans le cadre de son activité professionnelle.**

Le conflit d'intérêts est donc caractérisé par le fait qu'une personne risque de perdre son indépendance intellectuelle ou son objectivité ou encore voir ses décisions remises en cause, et se trouve ainsi fragilisée dans l'exercice de ses responsabilités professionnelles.

Le conflit d'intérêts n'est pas une infraction en soi mais il peut engendrer dans certaines circonstances, outre le délit spécifique de prise illégale d'intérêts, des situations potentielles de corruption.

Les conflits d'intérêts les plus courants sont :

CONFLIT DE MISSION	Situation où deux activités sont exercées (simultanément ou non) par le même individu, alors qu'elles peuvent entrer en conflit car elles défendent des intérêts antagonistes.
INTERETS FAMILIAUX	Situation où des liens de nature privée notamment familiaux (conjoint, enfant ou tout autre proche) peuvent interférer avec l'exercice des activités professionnelles (par exemple deux proches travaillant dans le même service avec un lien hiérarchique, ou un proche travaillant chez un fournisseur, client, autorité organisatrice...)
INTERVENTION POUR SON PROPRE COMPTE	Situation où un salarié intervient dans une opération en qualité de représentant, conseil, expert, ... alors qu'il détient également des intérêts personnels qu'il pourrait privilégier au détriment de ceux qu'il a à titre professionnel (par exemple, un acheteur choisissant un fournisseur chez lequel il a des intérêts financiers...)
CADEAUX ET INVITATIONS	Situation où un salarié reçoit ou a reçu des dons, cadeaux ou faveurs de personnes (fournisseurs, clients ...) avec lesquelles il se trouve être en relation professionnelle

La prévention des conflits d'intérêts repose d'abord sur la responsabilisation de chacun des collaborateurs du Groupe. L'observation des 3 recommandations ci-après est de nature à réduire très sensiblement les risques liés aux conflits d'intérêts.

Première recommandation : IDENTIFIER LES CONFLITS D'INTERETS POTENTIELS

L'identification des conflits d'intérêts potentiels est un élément clef pour permettre l'anticipation et le traitement. **Il vous appartient par conséquent de vous interroger et d'identifier les liens d'intérêts qui pourraient entrer en conflit avec les intérêts du Groupe Keolis.** C'est votre responsabilité.

Voici des exemples de situations de risque potentiel de conflit d'intérêts, devant faire l'objet d'une appréciation au cas par cas, car elles sont de nature à influencer votre comportement ou votre prise de décision :

- Vous détenez des intérêts pécuniaires ou non pécuniaires chez l'un des concurrents, fournisseurs, prestataires du Groupe ou des intérêts dans des biens immobiliers donnés en location aux Entités du Groupe ;
- Vous acceptez une mission ou une fonction quelconque qui a des intérêts antagonistes à ceux que vous représentez ou défendez au sein du Groupe ;
- Vous utilisez une Entité quelconque du Groupe à des fins différentes de son objet, notamment pour favoriser ou employer un proche ou allouer arbitrairement des ressources à des causes qui relèvent de votre engagement privé ;
- Vous utilisez votre fonction, votre expérience ou votre savoir-faire au sein du Groupe pour développer, au détriment du Groupe, une activité commerciale tirant partie de cette fonction, expérience ou savoir-faire ;
- Vous recevez ou acceptez un cadeau ou vous vous voyez offrir un voyage ou une invitation d'une valeur significative de la part d'un fournisseur, d'un partenaire ou d'un prestataire actuel ou potentiel ;
- Vous promouvez un collaborateur auquel vous êtes lié(e) au titre d'un des intérêts précités ;
- Vous êtes membre du collège d'une autorité administrative indépendante, associé ou membre à quelque titre que ce soit d'un organisme de contrôle ou de certification qui serait amené à statuer sur un dossier concernant une Entité du Groupe ;
- Vous êtes membre actif d'une association ou d'une organisation professionnelle qui est soutenue d'une manière quelconque par le Groupe et vous en tirez un ou des avantages personnels, soit au sein de cette association ou organisation, soit dans le cadre vos fonctions au sein du Groupe ;
- Vous détenez un mandat électif local et prenez part à des décisions concernant directement les intérêts du Groupe sur votre territoire d'élection.

Deuxième recommandation : ETRE TRANSPARENT

La transparence est fondamentale. C'est la raison pour laquelle, dès lors que vous identifiez un risque de conflit d'intérêts, que ce soit pour vous-même ou pour l'un de vos collaborateurs, vous devez spontanément faire connaître ce risque à votre supérieur hiérarchique et solliciter son avis avant de prendre une décision ou d'agir, même si vous estimez ou savez que le seul intérêt qui vous guidera sera celui du Groupe Keolis.

En effet, agir ou prendre une décision dans un tel contexte suscitera en tout état de cause, dès lors que la situation de conflit d'intérêts sera connue, une suspicion (même infondée) de votre entourage professionnel, de fournisseurs, de clients ou de toute autre partie prenante et portera atteinte à votre réputation, à votre autorité et à votre crédibilité ou à celle de votre collaborateur concerné.

Troisième recommandation : ETRE EXEMPLAIRE AUX YEUX DE VOS COLLEGUES ET COLLABORATEURS

Cette recommandation s'adresse plus particulièrement aux cadres et à tout manager.

Votre comportement a nécessairement une influence sensible sur celui de vos collaborateurs. Vos décisions et actions ont en effet valeur d'exemple aux yeux des salariés placés sous votre responsabilité.

Dès lors, vous devez notamment :

- Organiser, dans votre champ de responsabilité, une réflexion en interne sur la question des conflits d'intérêts sur la base du présent Code ;
- Inviter vos collaborateurs à faire remonter systématiquement toute question sur le sujet dès lors qu'ils auraient un doute sur un risque de conflit d'intérêts pour eux-mêmes comme pour leurs propres collaborateurs ;
- Eviter enfin de les placer vous-même dans une situation potentielle de conflit d'intérêts.

3. PRECAUTIONS A PRENDRE DANS LE CADRE DE LA LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME

Le Groupe Keolis n'est pas soumis réglementairement à la mise en place d'un dispositif spécifique de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme (LCB-FT), tel qu'il est imposé par les dispositions du Code monétaire et financier en France.

Néanmoins, en raison des activités déployées et de l'internationalisation des positions du Groupe, une vigilance s'impose aux collaborateurs du Groupe.

Ce devoir de vigilance s'impose également en raison des obligations contractuelles qui ont été mises à la charge du Groupe lors de la dernière renégociation de la documentation bancaire et qui sont désormais imposées lors de la mise en place de tout nouveau contrat de financement par les Établissements Financiers. Dans le cadre de la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme, les Établissements Financiers répercutent désormais sur leurs clients leurs obligations de conformité, au travers notamment de clauses de type « OFAC » (Office of Foreign Asset Control).

Aux termes des déclarations et engagements contractuels du Groupe, deux grands types d'obligations doivent être respectées :

- En premier lieu, **il appartient à chaque Entité du Groupe de veiller à ne pas s'engager dans des opérations capitalistiques avec des personnes ou entités qui auraient fait l'objet de certaines sanctions internationales ou seraient établies dans des pays faisant l'objet de telles sanctions.** Il convient également de prendre les mesures nécessaires afin d'éviter que de telles personnes siègent au conseil d'administration des Entités du Groupe ou soient habilitées à les engager.
- En second lieu, **aucune Entité du Groupe ne doit sciemment s'engager dans une activité pouvant entraîner la violation d'une réglementation relative à la lutte contre la corruption ou le blanchiment d'argent, ni mettre des moyens financiers qui auraient pour objet de financer des activités illicites à la disposition d'un partenaire dans une Joint-Venture ou toute autre personne.**

Le respect par chacun des règles ci-après, qui sont d'ores-et-déjà intégrées dans les Group General Rules, permettra de respecter aussi les obligations contractuelles susvisées. Leur violation pourrait avoir des répercussions significatives pouvant aller jusqu'à la résiliation aux torts du Groupe du contrat de financement du Groupe.



1. Toute participation d'une Entité du Groupe à la **constitution d'une Société** (quelle que soit la forme juridique de l'opération) doit être soumise au Comex du Groupe préalablement à la réalisation de l'opération ([Group General Rules](#), article 3.1)
2. Toute opération **d'acquisition ou de cession** de société ou participation doit être réalisée dans le respect de la procédure Groupe d'engagement pour les projets de développement (en règle générale ces opérations relèvent du Comité Des Engagements (CDE) - Comité Des Investissements et Stratégique (CDIS), et par exception de la seule autorisation du Comex : [Group General Rules](#), article 3.3)
3. Toute nomination de représentant légal, de membre de conseil d'administration ou de surveillance (ou organe équivalent), de Président, exécutif ou non dans une société du Groupe ne peut intervenir qu'après autorisation préalable du Comex ([Group General Rules](#), article 3.1)

Dans le cadre de réponses à appel d'offres ou de conclusion de partenariats industriels ou commerciaux, il appartient à tout porteur de projet de vérifier en amont l'absence d'inscription de tout éventuel partenaire sur les listes internationales de sanctions visées par la documentation bancaire.

- **Pour les dossiers d'appels d'offres ou de partenariats devant faire l'objet d'un passage en CDE ou en CDIS**, cette vérification devra être opérée en amont de la présentation du dossier. Dans le cadre d'une demande de mandat pour un Go/ No Go pour un projet de partenariat, la démarche devra également être engagée pour tous les partenaires pressentis. À cet effet, le porteur de projet s'adressera :
 - A la Direction Financière Internationale, pour les dossiers internationaux;
 - A la Direction Juridique Groupe – Pôle Corporate, pour les dossiers français.
 La bonne réalisation de cette étape sera vérifiée par le secrétaire du CDE/CDIS.
- **Pour les dossiers d'appels d'offres ou de partenariats ne faisant pas l'objet d'un passage en CDE ou en CDIS**, les mêmes diligences devront être accomplies à l'initiative du porteur de projet, qui en conservera la trace.

Pour rappel, de manière plus large, dans le cadre du programme de prévention de la corruption, le Guide Groupe « Relations avec les Partenaires commerciaux » décrit les principes à mettre en œuvre dans les phases clefs des relations avec les partenaires commerciaux : sélection, contractualisation et contrôle. Ce Guide qui s'applique notamment aux partenaires dans les Joint-Ventures, est complété par une procédure interne qui doit être mise en œuvre par les collaborateurs du Groupe (cf paragraphe 2.4 ci-dessus).

Les principaux dirigeants du Groupe attestent annuellement que les Entités de leur périmètre ont, à leur meilleure connaissance, pris l'ensemble des dispositions nécessaires au respect des prescriptions ci-dessus rappelées.

CONTACT
KEOLIS

ethiqueconformite@keolis.com

KEOLIS