Corporate sensitivity
PUBLIC

CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION

© Propriété Naval Group SA 2024 - tous droits réservés.
Ce document/logiciel dans son contenu et dans sa forme est la propriété de Naval Group et/ou de Tiers. Toute utilisation, reproduction, modification, traduction, communication ou représentation intégrale ou partielle du présent document/logiciel qui n'a pas été préalablement autorisée par écrit par Naval Group est formellement interdite. Une telle utilisation, reproduction, modification, traduction, communication ou représentation intégrale ou partielle non autorisée, par quelque moyen que ce soit, constituerait une contrefaçon sanctionnée par la loi au plan pénal et civil et d'une manière générale, une atteinte aux droits de Naval Group.

NAVAL GROUP

SOMMAIRE

AVANT-PROPOS

Politique anticorruption 4

Définitions 6

1 RELATIONS D'AFFAIRES 8

2 AGENTS PUBLICS ET RESPONSABLES PUBLICS 10

3 CONFLITS D'INTÉRÊTS 12

4 SPONSORING, MÉCENAT, PARTENARIAT, ADHÉSION 14

5 CADEAUX, REPAS, INVITATIONS ET AUTRES MARQUES D'HOSPITALITÉ 16

6 DONNÉES COMPTABLES ET FINANCIÈRES 18

7 SENSIBILISATION, FORMATION ET RÈGLES D'OR 20

8 SANCTIONS 21

9 DISPOSITIF D'ALERTE : SPEAK UP NAVAL GROUP 22

GLOSSAIRE 23

© Naval Group SA property, « 2024 », all rights reserved.

AVANT-PROPOS

Le présent Code de conduite anticorruption vise à guider la conduite des activités de l'entreprise en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence.

En cohérence avec les risques identifiés en la matière, il décrit les comportements à proscrire et ceux qui sont attendus de la part de l'ensemble des collaborateurs du groupe. Afin d'en faciliter la lecture, il est illustré par des cas concrets.

Les règles énoncées engagent l'ensemble du groupe, en France comme à l'étranger, où elles se cumulent avec les législations locales ou internationales applicables, que chaque collaborateur est tenu de respecter.

Elles doivent être connues et appliquées par tous, chacun devant être exemplaire. Toute violation de ces règles est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires.

En cas de doute sur les règles à appliquer, il relève de la responsabilité de chacun de demander conseil à la direction de la Compliance du groupe.

Ce code participe à la relation de confiance que le groupe entretient avec chacune de ses parties prenantes. C'est pourquoi il leur est communiqué et est rendu public. Nous attendons d'eux qu'ils respectent ces mêmes principes.

Il présente également le dispositif d'alerte sécurisé de Naval Group, ainsi que les protections du lanceur d'alerte.

Il répond aux exigences de la « Loi Sapin II », « relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique », loi française à portée extraterritoriale, et à la norme ISO 37001, pour laquelle Naval Group est certifié.

Il est annexé au règlement intérieur (ou à tout autre dispositif équivalent, le cas échéant) de chacun des sites en France et de chacune des filiales.

© Naval Group SA property, « 2024 », all rights reserved.

LA POLITIQUE ANCORRUPTION

LE MESSAGE DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL, PIERRE ÉRIC POMMELLET

“Tolérance zéro en matière de corruption et de trafic d’influence.”

Naval Group applique un principe de tolérance zéro en matière de corruption et de trafic d’influence.

Conformément aux exigences de la loi « Sapin II » et aux dispositions des conventions et lois étrangères applicables à son activité, Naval Group met en œuvre un dispositif visant à prévenir et détecter tout fait de corruption et de trafic d’influence.

À cet effet, Naval Group déploie un système de management anticorruption certifié conforme à la norme ISO 37001 depuis 2021, et est engagé dans une démarche d’amélioration continue de son dispositif.

© Naval Group SA property, « 2024 », all rights reserved.

Le dispositif de lutte contre la corruption et le trafic d'influence de Naval Group repose sur les piliers suivants :

1. L'engagement de son instance dirigeante qui, avec l'appui d'une direction de la Compliance indépendante, promeut une culture d'intégrité, adopte un comportement exemplaire et déploie les moyens suffisants pour garantir l'effectivité du dispositif.
2. Une cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence, pierre angulaire du dispositif, à partir de laquelle les mesures de prévention et de détection du groupe sont définies. Elle intègre une analyse des processus, des activités et des implantations géographiques du groupe.
3. Une gestion des risques structurée autour des axes suivants :
   - la publication et la diffusion d'un Code de conduite anticorruption et de ses procédures connexes, qui définissent les règles applicables pour les collaborateurs du groupe. Leur violation est de nature à justifier l'application d'une sanction disciplinaire ;
   - des sensibilisations pour tous les collaborateurs, vecteurs de la culture d'intégrité du groupe, et des formations spécifiques faisant l'objet d'un suivi pour les collaborateurs les plus exposés ;
   - un dispositif d'évaluation des Tiers (clients, fournisseurs, sous-traitants, partenaires, etc.) adossé à une cartographie des risques dédiée et qui inclut des mesures de prévention proportionnées aux risques identifiés ;
   - un dispositif d'alerte sécurisé accessible aux collaborateurs et aux Tiers, permettant de recueillir et de traiter, en toute confidentialité, des signalements relatifs à des situations contraires à nos règles. Naval Group garantit la protection du lanceur d'alerte et s'engage à n'émettre aucune sanction ou représailles à l'encontre d'une personne ayant effectué un signalement de bonne foi et selon les modalités prévues par le groupe ;
   - un dispositif de contrôle interne, comprenant trois niveaux, destiné notamment à évaluer le respect des mesures et des procédures composant le dispositif anticorruption, à détecter d'éventuels manquements et à définir les mesures correctives adaptées.

Je demande personnellement à tous les collaborateurs du groupe de promouvoir à mes côtés ce dispositif et d'en appliquer les règles, garantes de l'intégrité du groupe et de son engagement dans la lutte contre la corruption.

Pierre-Eric Pommellet
Président-Directeur général

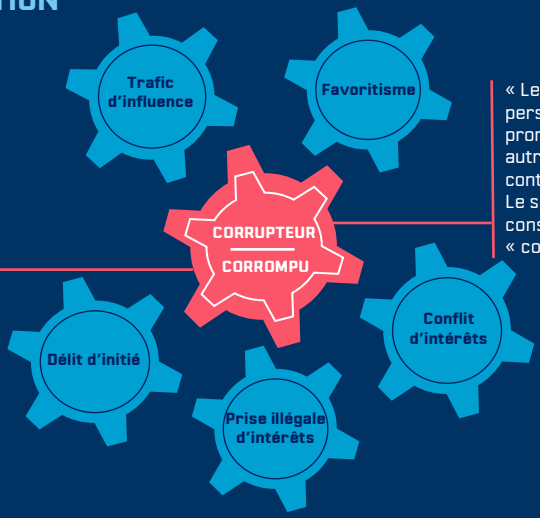
© Naval Group SA property, « 2024 », all rights reserved.

DÉFINITIONS

1/ QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION ?

La corruption vise le comportement par lequel sont proposés, sollicités, acceptés ou reçus des offres, promesses, dons ou cadeaux, à des fins d'abstention ou d'accomplissement d'un acte, d'obtention de faveurs ou d'avantages particuliers (Cf. glossaire de l'Agence française anticorruption).

LES ROUAGES DE LA CORRUPTION



« Le corrompu » est la personne qui sollicite ou accepte un avantage ou une promesse d'avantage indu en échange d'une contrepartie.
Le seul fait d'accepter une sollicitation est constitutif d'un délit dit de « corruption passive ».

« Le corrupteur » est la personne qui propose, offre ou promet un avantage indu à une autre, dans l'attente d'une contrepartie.
Le seul fait de proposer est constitutif d'un délit dit de « corruption active ».

La corruption est une infraction punie par le Code pénal qui s'applique aussi bien aux personnes travaillant dans le secteur privé, qu'aux Agents publics français ou étrangers et aux Responsables publics dont les élus.

© Naval Group SA property, « 2024 », all rights reserved.

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

Le trafic d'influence consiste à promettre quelque chose à quelqu'un, non pour qu'il accomplisse des actes de sa fonction ou facilités par celle-ci, mais pour qu'il utilise son influence auprès d'une tierce personne pour obtenir une décision ou un avis favorable, que cette influence soit réelle ou supposée (Cf. glossaire de l'Agence française anticorruption).

Le trafic d'influence est également une infraction au Code pénal. Il est plus sévèrement réprimé lorsqu'il est accompli par une personne exerçant une fonction publique.

3/ QU'EST-CE QUE LE CONFLIT D'INTÉRÊTS ?

Le conflit d'intérêts est une situation où les intérêts professionnels, financiers, familiaux, politiques ou personnels peuvent interférer avec le jugement des personnes dans le cadre de leurs fonctions, au sein de l'entreprise envers laquelle ils ont une obligation de loyauté (Cf. glossaire de la norme ISO 37001). Il peut être :

- **réel**
  - lorsque l'intéressé possède un intérêt personnel avéré
- **potentiel**
  - lorsque l'intéressé possède des intérêts personnels qui ne sont pas suffisamment significatifs à l'instant où la question du conflit est posée, ou dans les cas où il n'existe pas encore de relation entre ses fonctions et ses intérêts privés

© Naval Group SA property, « 2024 », all rights reserved.

1 RELATIONS D'AFFAIRES
ENTRÉE EN RELATION ET SUIVI

CONTEXTE ET ENJEUX

L'entrée en relation d'affaires entre Naval Group et une partie prenante externe (ci-après également désignée « Tiers* ») peut exposer le groupe et/ou ses collaborateurs à un risque de corruption ou de trafic d'influence.

Ce risque est très variable selon le pays, le type de Tiers et le projet envisagé. Il concerne tous les processus mettant en contact le groupe avec des parties prenantes externes, **notamment dans les domaines des achats, du commerce, des partenariats et des fusions-acquisitions**.

Le groupe évalue le risque de corruption et de trafic d'influence en effectuant des vérifications adaptées, appelées Due diligence compliance*, avant l'entrée en relation d'affaires et pendant la durée des contrats ou des accords.

Ces évaluations portent autant sur le projet que sur le Tiers lui-même : structure actionnariale, bénéficiaires ultimes, domiciliation du compte bancaire, sanctions ou poursuites judiciaires, etc.

LA RÈGLE

Toute entrée en relation d'affaires avec un Tiers doit faire l'objet d'un avis de *compliance* préalable, basé sur un ensemble de vérifications.

Ces dernières sont plus ou moins approfondies suivant la nature du contrat ou de l'accord et du type de Tiers concerné (client privé, sous-traitant, fournisseur, partenaire industriel ou commercial, partenaire universitaire ou scientifique, etc.).

A l'issue de ces contrôles, la direction de la Compliance groupe formalise ses conclusions en émettant un « avis de compliance » sur le niveau de risque qui peut être évalué comme : faible, moyen ou élevé. Ces deux derniers niveaux doivent alerter le porteur du projet sur les risques encourus par le groupe si la relation avec ce Tiers devait être poursuivie en l'état.

Pour diminuer le niveau de risque identifié, des actions de mitigation doivent être mises en œuvre sous la responsabilité du porteur du projet, pouvant aller jusqu'à l'arrêt de la relation d'affaires avec le Tiers concerné.

Pour le cas particulier des Conseillers commerciaux*, l'instruction dédiée (000254927) doit être strictement respectée par les personnes concernées.

Quelques exemples de signaux d'alerte :

- l'un des bénéficiaires ultimes est une personne politiquement exposée (PPE) ;
- le Tiers est présent sur une liste de sanctions ou d'exclusions ;
- l'un des bénéficiaires ultimes a déjà fait l'objet d'une condamnation pénale ;
- le contrat ne comporte pas de clause anticorruption ;
- les informations transmises sont incomplètes.

(*) terme défini dans le glossaire page 23

© Naval Group SA property, « 2024 », all rights reserved.

LES BONS RÉFLEXES

1 Se poser les bonnes questions

- Le Tiers est-il un Agent public ou un Responsable public ?
- Le Tiers a-t-il fait l'objet d'une évaluation par la direction de la Compliance groupe ?
- Quel est le résultat de l'évaluation ?
- Des actions de mitigation sont-elles recommandées ? Sont-elles déjà mises en œuvre ?
- Un Tiers de bonne foi pourrait-il contester la légitimité de cette relation d'affaires ?

2 Adopter les bons comportements

- Je respecte strictement les processus du groupe, en particulier ceux relatifs aux achats, au commerce, aux partenariats industriels et commerciaux.
- En amont de toute relation d'affaires avec un Tiers, je demande à la direction de la Compliance groupe de réaliser une Due diligence compliance sur ce Tiers **en lui communiquant a minima la raison sociale et l'adresse complète du Tiers, la description du projet et son montant.**
- **Je ne signe aucun contrat engageant le groupe sans évaluation préalable du Tiers par la direction de la *Compliance* groupe.**

CAS PRATIQUE

« Nous souhaitons travailler rapidement avec un nouveau fournisseur qui nous permettrait de respecter le planning déjà très contraint. Nous souhaitons signer immédiatement un contrat compte tenu des impératifs du projet. »

Je rappele à mes collègues l'obligation de respecter le processus de la direction des Achats et ses différentes étapes, notamment l'obtention d'une Due diligence compliance préalable.

« Je souhaite travailler avec un fournisseur qui m'est recommandé mais l'avis de compliance montre que le bénéficiaire ultime est très proche du gouvernement du pays client. »

Je mets en oeuvre les actions de mitigation recommandées par la direction de la Compliance groupe. Si le niveau de risque ne peut être diminué ou s'il n'est pas possible d'appliquer ces recommandations, j'envisage de travailler avec un autre fournisseur et j'informe la direction de la Compliance de cette nouvelle situation.

POUR PLUS D'INFORMATIONS,
référez-vous au **manuel anticorruption** dans le BMS (000251967) ou adressez-vous à votre Compliance Officer.

© Naval Group SA property, « 2024 », all rights reserved.

2 AGENTS PUBLICS ET RESPONSABLES PUBLICS
ENTRÉE EN RELATION ET SUIVI

CONTEXTE ET ENJEUX

Compte tenu de la nature de ses activités en France et à l'étranger, Naval Group est en contact régulier avec des Agents publics* et des Responsables publics* (en particulier des élus), dont certains sont qualifiés de « Personnes politiquement exposées* » (PPE).

La corruption passive ou active de ces personnes fait l'objet de lois particulières et est fortement réprimée par les conventions internationales et par les différentes lois des pays dans lesquels Naval Group opère.

Un des exemples de corruption le plus courant est le « paiement de facilitation » (communément appelé « bakchich »). Il désigne un paiement illégal ou officieux d'une somme en contrepartie de services que le payeur aurait eu légalement le droit de recevoir sans un tel paiement.

Il s'agit généralement d'une somme relativement faible versée à un Agent public pour permettre d'assurer ou d'accélérer la réalisation d'une procédure routinière ou d'une action administrative.

LA RÈGLE

1. **Il est interdit de proposer ou d'octroyer à sa demande un avantage à un Agent public ou à un Responsable public**, directement ou indirectement :
   - en contrepartie d'une décision favorable à Naval Group

     ou
   - pour que celui-ci abuse de son influence réelle ou supposée afin d'obtenir une décision favorable à Naval Group

Cet avantage peut prendre de nombreuses formes, comme par exemple :

- la promesse d'embauche d'un proche ;
- le paiement d'une prestation de santé ;
- le paiement d'une formation ;
- la prise en charge des frais pour participer à un salon ;
- le paiement de travaux à un domicile.

(*) terme défini dans le glossaire page 23

2. **Les paiements de facilitation sont interdits,** c'est pourquoi :
   - en cas de sollicitation d'un paiement, il convient d'obtenir la preuve de la légitimité du paiement et un reçu officiel du paiement ;
   - si aucune preuve satisfaisante ne peut être obtenue, il convient de refuser de procéder audit paiement :
   - si, en cas de menace imminente à la santé, la sécurité ou la liberté, le paiement est malgré tout réalisé, l'intéressé doit documenter l'événement et le rapporter au plus tôt à sa ligne managériale (déclaration sur l'honneur cosignée avec N+1 et N+2) ainsi qu'au Compliance Officer de l'entité

© Naval Group SA property, « 2024 », all rights reserved.

LES BONS RÉFLEXES

1 Se poser les bonnes questions

- Quel est le statut de notre interlocuteur (Agent public, Responsable public et/ou PPE) ?
- Quelle est la position de notre interlocuteur dans la chaîne de décisions ?
- Quelles sont les circonstances de la rencontre (qui l'a provoquée ?, dans quel cadre s'inscrit-elle ?, etc.) ?
- La proposition faite par mon interlocuteur est-elle contraire aux règles fixées par Naval Group ?
- Ma proposition est-elle de nature à inciter mon interlocuteur à enfreindre sa chartre de déontologie ?

2 Adopter les bons comportements

- Je reste toujours vigilant face à des Agents publics ou des Responsables publics, mon comportement ou mes propos pouvant être mal interprétés.
- Je vérifie le statut de notre interlocuteur, en demandant éventuellement à la direction de la Compliance de réaliser une due diligence et d'émettre un avis.
- Je vérifie l'absence de PPE au sein de la structure de notre interlocuteur, susceptible d'exercer un trafic d'influence dans les affaires concernant Naval Group.
- Je ne cherche pas à faciliter une démarche administratives via un paiement de facilitation

CAS PRATIQUE

« Un décideur public de haut rang me fait comprendre que son intervention pourrait avantager Naval Group à condition de payer les frais de scolarité de son fils. »

Ce type de comportement est proscrit par Naval Group. Je refuse cette proposition et j'informe mon manager et la direction de la Compliance groupe de cette proposition.
Je rappelle au décideur que Naval Group applique une politique de tolérance zéro en la matière.

« Au poste de douane d'un pays étranger, un Agent public me fait comprendre que le paiement d'une certaine somme serait de nature à accélérer la procédure. »

Je refuse la demande en essayant de maintenir une relation cordiale avec l'Agent public et je lui indique que le droit français interdit le recours à ces pratiques.
Je recherche un appui autour de moi ou je joins mon manager dans les meilleurs délais et je m'en remets à sa décision.

POUR PLUS D'INFORMATIONS,
référez-vous au **manuel anticorruption** dans le BMS (000251967) ou adressez-vous à votre Compliance Officer.

© Naval Group SA property, « 2024 », all rights reserved.

3 CONFLITS D'INTÉRÊTS
IDENTIFICATION, TRAITEMENT ET PRÉVENTION

CONTEXTE ET ENJEUX

Un conflit d'intérêts ne constitue pas en tant que telle une infraction au Code pénal. Cependant, il peut caractériser certains des éléments constitutifs d'infractions pénales susceptibles de porter préjudice à l'entreprise, et de mettre en doute l'impartialité des décisions prises jusque-là par un collaborateur.

Dans tous les cas, les collaborateurs se doivent d'être loyaux envers l'entreprise, d'agir dans son meilleur intérêt et de n'utiliser les ressources et les biens du groupe qu'au profit exclusif de ce dernier.

Potentiellement, tout collaborateur du groupe est susceptible de se retrouver à un moment donné en position de conflit d'intérêts. Néanmoins, la probabilité et l'impact d'une telle situation pour le groupe dépendent principalement de la fonction occupée par l'intéressé et de son domaine d'activité.

Nous devons tous être vigilants dans de telles situations. Lorsqu'elles sont identifiées en amont, des mesures adaptées peuvent être prises dans le respect de chacun et des équipes, comme le renforcement de la collégialité et de la transparence des décisions, l'indépendance des fonctions, la séparation des pouvoirs et le renforcement des contrôles.

LA RÈGLE

Chaque collaborateur est tenu de déclarer tout conflit d'intérêts réel ou potentiel, de la façon suivante :

- **Nouveaux arrivants** → **Déclaration d'absence de conflit d'intérêts**
- **Personnes les plus exposées** → **Déclaration d'absence de conflit d'intérêts au cours de la campagne annuelle**
- **Tous collaborateurs** → **Déclaration d'un conflit d'intérêts réel ou potentiel** auprès du manager qui saisit la DRH et le Compliance Officer de l'entité concernée ou directement auprès de ces derniers

Nota 1 : ces règles sont adaptées pour les filiales (cf. Compliance Officer de la filiale concernée)
Nota 2 : le formulaire de déclaration d'un conflit d'intérêts est disponible dans le BMS **(000254578)**
Nota 3 : le formulaire de déclaration d'absence de conflit d'intérêts est disponible dans le BMS **(000256902)**

© Naval Group SA property, « 2024 », all rights reserved.

LES BONS RÉFLEXES

1 Se poser les bonnes questions

- Cette situation pourrait-elle affecter mon impartialité dans le cadre de mes fonctions ?
- Ma loyauté et mon impartialité, ou leur perception, seraient-elles remises en question si mes collègues, ou une partie prenante externe, avaient connaissance de cette situation ?
- Quelle serait la réaction de mon responsable hiérarchique s'il avait connaissance de cette situation ?
- La révélation de cette situation par les médias ou les réseaux sociaux pourrait-elle nuire à la réputation de Naval Group ?
- Mes autres activités (deuxième emploi, etc.) sont-elles compatibles avec mes fonctions chez Naval Group ? Ne devrais-je pas en parler à mon manager ? Dois-je renseigner une déclaration de conflit d'intérêts ?

2 Adopter les bons comportements

- Je déclare le plus en amont possible, tout cas réel ou potentiel de conflit d'intérêts, via la ligne managériale.
- En cas de doute, je sollicite l'avis de mon manager, de mon Compliance Officer et/ou le cas échéant, de la direction de la Compliance groupe.

3 Traitement possible

- En fonction de la situation, et dans le respect du droit du travail, les mesures suivantes peuvent être prises à l'égard du collaborateur concerné :
  - lui demander de se déporter de la situation considérée ;
  - restreindre ses délégations, la participation à certaines réunions et son accès à certaines informations ;
  - modifier le périmètre de sa fonction ;
  - prévoir une validation additionnelle et des contrôles supplémentaires.

CAS PRATIQUE

« Je suis prescripteur et je participe à la préparation d'une consultation pour un marché. Dans la liste des entreprises consultées, figure la société dans laquelle travaille mon cousin en tant que directeur commercial. »

J'informe mon manager de cette situation de potentiel conflit d'intérêts, je complète la déclaration de conflit d'intérêts et je propose de me déporter de la situation.

« J'ai l'intention de créer un besoin de stage au sein de Naval Group afin de permettre au fils d'un ami de réaliser son stage de fin d'étude. »

Ce type de comportement est proscrit par Naval Group. Dans cette situation, j'indique à mon ami que son fils peut consulter et postuler aux offres de stage disponibles sur le site internet du groupe.

POUR PLUS D'INFORMATIONS,
référez-vous au **manuel anticorruption** dans le BMS (000251967) ou adressez-vous à votre Compliance Officer.

© Naval Group SA property, « 2024 », all rights reserved.

4 SPONSORING/MÉCÉNAT PARTENARIAT/ADHÉSION ENCADREMENT ET AUTORISATION

CONTEXTE ET ENJEUX

Les activités de Sponsoring*, de Mécénat*, de Partenariat* et d'Adhésion* concourent au rayonnement de Naval Group dans le monde.

Toutefois, de telles opérations pourraient dissimuler des objectifs ou des intérêts bien différents et seraient alors susceptibles de constituer des vecteurs de corruption ou de trafic d'influence. Elles pourraient porter atteinte à la réputation du groupe et/ou l'exposer à des poursuites judiciaires.

Nota : cette fiche traite des partenariats scientifiques, techniques ou universitaires mais pas des partenariats industriels.

C'est pourquoi, lorsqu'elles sont menées au nom de Naval Group, ces activités sont strictement encadrées et doivent faire l'objet d'un circuit de validation avant leur éventuelle mise en œuvre.

Pour mémoire, elles ne doivent pas contrevenir à la stricte neutralité religieuse, politique et philosophique que le groupe observe, ce qui n'empêche pas un collaborateur de s'engager à titre privé et en tant que citoyen dans de telles activités. Dans ce cas, le collaborateur est tenu de ne pas indiquer son lien avec Naval Group et de ne pas utiliser l'image et la marque en soutien de ses convictions.

LA RÈGLE

Tout responsable d'un projet de Sponsoring, de Mécénat, de Partenariat ou d'Adhésion doit suivre le processus de validation suivant, et dans cet ordre :

	Validation du projet par le membre concerné du **COMEX (ou N-1 COMEX)**	**Avis de la direction de la Communication** sur la conformité à la politique de communication	**Avis** juridique de la **direction Juridique**	**Avis** de compliance de la **direction de la *Compliance***	**Signature du contrat**	**Achat**
Sponsoring	✔	✔	✔	✔	DCO/D	ERP
Mécénat	✔	✔	✔	✔	DCO/D	ERP
Partenariat	✔	✖	✔	✔	Personne autorisée	ERP
Adhésion	✔ (ou N-2 COMEX)	✖	✖	✔	Personne autorisée	ERP

(*) terme défini dans le glossaire page 23

Nota 1 : ces règles sont adaptées pour les filiales (cf. Compliance Officer de la filiale concernée).

© Naval Group SA property, « 2024 », all rights reserved.

LES BONS RÉFLEXES

1 Se poser les bonnes questions

- Le projet envisagé respecte-t-il bien le principe de neutralité de Naval Group ?
- La potentielle mise en visibilité de Naval Group à travers cette entité correspond-elle à la stratégie d'image de la société ?
- La dépense envisagée est-elle proportionnée à la nature des activités prévues ?
  Est-elle justifiée pour le groupe ?
- Cette activité est-elle susceptible d'être perçue par un Tiers de bonne foi comme un acte de corruption ou de trafic d'influence ?
- L'opération envisagée est-elle bien exempte de conflit d'intérêts ?

2 Adopter les bons comportements

- Dans tous les cas, je demande la validation préalable du projet par ma hiérarchie et, avant la signature du contrat, je m'assure qu'un avis de compliance a bien été émis et que les éventuelles actions de mitigation ont bien été mises en œuvre.
- Pour une Adhésion, je réalise une déclaration dans le logiciel compliance et je transmets les pièces justificatives.
- Pour un Mécénat, un Sponsoring ou un Partenariat je transmets une « demande d'avis de compliance » à la direction de la Compliance groupe, le plus en amont possible du projet (BMS – 000252545).
- Pour un Mécénat ou un Sponsoring, j'utilise la fiche de visas qui figure en annexe du manuel anticorruption (BMS – 000251967).

CAS PRATIQUE

« Un membre de la commission d'attribution d'un appel d'offres public auquel Naval Group est candidat me sollicite pour sponsoriser l'association qu'il préside. Il me fait comprendre que toutes les sociétés participant à l'appel d'offres ont contribué généreusement. »

Je décline poliment la demande qui m'est faite en précisant que ce n'est pas la politique du groupe et j'en informe mon manager.

« Un club sportif, dont plusieurs collaborateurs de Naval Group sont membres, demande au groupe d'être sponsor d'un tournoi national. »

Je demande l'accord de ma hiérarchie puis je recueille l'avis de la direction de la Communication du groupe pour vérifier la conformité avec la politique de Naval Group. Dans le cas où l'avis reçu serait favorable, je transmets une demande d'avis de compliance à la direction de la Compliance groupe et je recueille les visas nécessaires.

POUR PLUS D'INFORMATIONS,
référez-vous au **manuel anticorruption** dans le BMS (000251967) ou adressez-vous à votre Compliance Officer.

© Naval Group SA property, « 2024 », all rights reserved.

5 CADEAUX, REPAS, INVITATIONS ET AUTRES MARQUES D'HOSPITALITÉ

ENCADREMENT, AUTORISATION ET DÉCLARATION

CONTEXTE ET ENJEUX

Dans de nombreux pays, les cadeaux, les repas et les marques d'hospitalité peuvent jouer un rôle important dans l'établissement et le maintien de bonnes relations d'affaires. **Attention, dans certains pays, ils peuvent être interdits par la loi.**

Les cadeaux et invitations, reçus ou offerts par un Tiers, ne sont acceptables que si des critères de transparence et de proportionnalité sont respectés. Ils doivent toujours être raisonnables et ne doivent pas avoir pour objectif d'accorder ou d'obtenir un avantage indu ou d'influencer une décision.

LA RÈGLE

1. **Tout cadeau, invitation, marque d'hospitalité ou repas, reçu ou offert, doit obligatoirement faire l'objet d'une déclaration et d'une demande d'avis selon les seuils suivants :**

Cadeau, invitation ou marque d'hospitalité reçu ou offert

	< 50€	≥ 50 €	≥ 150 €
Logiciel compliance	✗	✓	✓
Avis de compliance	✗	✗	✓
Information manager	✓	✓	✓

Repas reçu ou offert (valeur par personne)

	< 100€	≥ 100 €	≥ 150 €
Logiciel compliance	✗	✓	✓
Avis de compliance	✗	✗	✓
Information manager	✓	✓	✓

2. **Les cadeaux, repas, invitations et marques d'hospitalité doivent être déclarés indépendamment des seuils lorsque la valeur cumulée sur l'année dépasse 200 € avec le même Tiers.**
3. **Il est interdit de recevoir ou remettre un cadeau sous la forme d'une somme d'argent en espèces, d'un chèque, d'un virement bancaire, d'une carte cadeau ou d'un coupon cadeau, quel qu'en soit le montant.**

Recommandation : une bonne pratique consiste à déclarer tout cadeau, repas, invitation ou marque d'hospitalité, indépendamment des seuils.

Nota 1 : Ces règles sont adaptées pour les filiales (cf. Compliance Officer de la filiale concernée).

© Naval Group SA property, « 2024 », all rights reserved.

LES BONS RÉFLEXES

1 Se poser les bonnes questions

- La législation en vigueur dans le pays autorise-t-elle les cadeaux ? Si oui, fixe-t-elle des seuils ?
- Ce cadeau/repas pourrait-il changer mon comportement envers la personne ou son entreprise ? Pourrait-il changer le comportement de la personne envers moi ou mon entreprise ?
- Puis-je parler sans gêne avec mes collègues de ce cadeau/repas reçu ou offert ?
- Mon manager serait-il d'accord pour que je reçoive/j'offre ce cadeau ?
- Ce cadeau n'est-il pas contraire aux règles du groupe ?
- Ce cadeau/repas est de valeur modeste et raisonnable ? Pourrais-je l'offrir en retour ?

2 Adopter les bons comportements

- Je déclare, indépendemment des seuils, tous les cadeaux, les repas et les marques d'hospitalité dans le logiciel compliance.
- En cas de doute, je sollicite l'avis de mon manager, de mon Compliance Officer et/ou le cas échéant, de la direction de la Compliance groupe.
- Je refuse poliment un cadeau, un repas, ou une marque d'hospitalité qui ne remplirait pas les conditions fixées par Naval Group.
- Je ne propose/accepte aucune invitation, cadeau ou marque d'hospitalité lorsqu'une négociation est en cours (dont renouvellement et avenants de contrats).
- Je privilégie les invitations à déjeuner dans un restaurant d'entreprise.

CAS PRATIQUE

« À la suite de l'organisation d'un rendez-vous d'affaires avec un haut fonctionnaire étranger, je souhaite remercier l'assistante de ce dernier en lui offrant un parfum d'une valeur de 100 €. »	« À la suite de la conclusion d'un contrat avec un fournisseur, celui-ci m'offre une boîte de chocolats pour me remercier de mon implication dans le dossier. »
Après réflexion, je renonce à faire ce cadeau, car il pourrait être mal interprété.	Je peux accepter le cadeau car il est d'un prix modeste et je déclare ce dernier dans le logiciel.

POUR PLUS D'INFORMATIONS,
référez-vous au **manuel anticorruption** dans le BMS (000251967) ou adressez-vous à votre Compliance Officer.

© Naval Group SA property, « 2024 », all rights reserved.

6 DONNÉES COMPTABLES ET FINANCIÈRES

SINCÉRITÉ DES INFORMATIONS, LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT ET L'ÉVASION FISCALE

CONTEXTE ET ENJEUX

Naval Group s'engage à respecter l'ensemble des lois relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent et contre le financement du terrorisme, et accepte uniquement les fonds provenant de sources légitimes.

Aussi, le groupe se conforme aux lois et règlementations applicables qui fixent les règles de comptabilité et d'information financière.

Dans ce domaine, certains actes de corruption peuvent être détectés via les flux financiers et/ou les enregistrements dans les systèmes d'informations de l'entreprise.

Naval Group entretient des relations commerciales uniquement avec des clients et des fournisseurs de bonne réputation, absents des listes de sanction et d'exclusion.

Naval Group refuse tout contrat qui pourrait favoriser ou faciliter l'évasion fiscale de ses fournisseurs, clients ou autres Tiers.

Enfin, chaque collaborateur, à son niveau, est acteur du maintien des bonnes pratiques comptables en communiquant dans les temps des pièces justificatives probantes (factures pour remboursement de frais, etc.).

LA RÈGLE

Pour répondre à nos engagements, nous devons :

- catégoriser et enregistrer nos transactions et nos actifs de manière appropriée et diligente ;
- mettre en place des contrôles appropriés pour présenter nos données financières de façon fiable et cohérente, notamment les bilans et les résultats de nos opérations, afin d'assurer une piste de vérification complète ;
- protéger nos actifs de manière adéquate ;
- déclarer nos transactions de manière objective et en temps opportun ;
- présenter des informations commerciales et des prévisions financières de manière sincère et fidèle ;
- conserver les documents et les informations financières conformément à la loi et aux règles internes de conservation ;
- coopérer pleinement avec toute mission d'audit externe ou interne, et apporter des réponses complètes aux questions et demandes en temps opportun.

© Naval Group SA property, « 2024 », all rights reserved.

LES BONS RÉFLEXES

1 Se poser les bonnes questions

- Le compte bancaire sur lequel va être effectué le paiement correspond-il bien à celui d'un fournisseur du groupe ?
- Le compte bancaire sur lequel va être effectué le paiement est-il bien au nom d'une société et non pas d'une personne physique ?
- Le paiement correspond-il à une prestation effectivement réalisée ?
- Les éléments ou le montage financier sont-ils transparents et suffisamment documentés ?
- Les informations commerciales et financières sont-elles présentées de manière sincère et fidèle ?

2 Adopter les bons comportements

- Je ne transmets que des informations exactes et fiables, de manière diligente.
- Je n'entretiens pas de relation d'affaires avec une entreprise qui est citée sur une liste de sanctions.
- Avant tout paiement, je vérifie la matérialité des prestations réalisées.
- Avant tout paiement, je vérifie que le compte bancaire est bien celui du prestataire concerné.
- Je n'accepte pas des paiements réalisés par des entités autres que le client lui-même.
- Je n'utilise pas une carte bancaire du groupe pour régler des dépenses personnelles ou réaliser des paiements non justifiés.

CAS PRATIQUE

« Un fournisseur me propose un avantage pour réaliser la mise au paiement de factures indues. »

Je refuse poliment la proposition et j'informe mon manager.

« J'envisage de travailler avec un prestataire basé en France qui souhaite être payé sur un compte en banque situé aux Îles Vierges britanniques. »

J'informe le prestataire que les règles du groupe interdisent les paiement sur un tel compte et je lui demande de m'en indiquer un situé en France. En cas de refus, je romps la relation envisagée avec ce prestataire.

POUR PLUS D'INFORMATIONS,
référez-vous au **manuel anticorruption** dans le BMS (000251967) ou adressez-vous à votre Compliance Officer.

© Naval Group SA property, « 2024 », all rights reserved.

7 SENSIBILISATION, FORMATION ET RÈGLES D'OR

SENSIBILISATION ET FORMATION

- La réalisation du ***e-learning*** **de sensibilisation « Anticorruption – Module de base » est obligatoire pour tout collaborateur.**
- La réalisation **du *e-learning* de formation « Anticorruption – Module renforcé » est obligatoire pour les personnes qui sont considérées comme les plus exposées** aux risques de corruption ou de trafic d'influence, compte tenu de leur métier (suivant la cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence du groupe).

10 RÈGLES D'OR

J'agis contre la corruption et le trafic d'influence de la façon suivante :

- ✓ **J'ai suivi le E-learning de sensibilisation** anticorruption (et la formation si je suis concerné)
- ✓ **J'ai lu le code de conduite** anticorruption
- ✓ **J'ai identifié** les risques de corruption liés à mes fonctions
- ✓ **Je connais le nom** de mon Compliance Officer
- ✓ **Je déclare tout** conflit d'intérêts réel ou potentiel
- ✓ **Je demande un avis de *compliance*** avant d'entrer en relation d'affaires avec un Tiers
- ✓ **Je déclare tout** cadeau et repas reçu ou offert
- ✓ **Je sais que je peux utiliser** le dispositif d'alerte
- ✓ **Je suis vigilant** face aux risques de corruption et de trafic d'influence
- ✓ **Je fais remonter** les faits de corruption, qu'ils soient réels ou potentiels

DES DOUTES, DES QUESTIONS

Si vous avez des doutes et/ou des questions sur les comportements à adopter, n'hésitez pas à contacter la **direction de la *Compliance* groupe** ou votre ***Compliance Officer*.**

Chaque site, chaque filiale et chaque direction COMEX dispose d'un Compliance Officer. La liste est disponible sur la page Navista de la direction de la Compliance groupe.

© Naval Group SA property, « 2024 », all rights reserved.

8 SANCTIONS

Dans chacun des sites français et chacune des filiales, le Code de conduite anticorruption est annexé au règlement intérieur (ou à tout autre dispositif équivalent, le cas échéant). Il est par conséquent opposable à chaque collaborateur qui est tenu de le respecter.

En application de la politique de tolérance zéro de Naval Group en matière de corruption et de trafic d'influence, **toute infraction d'un collaborateur à l'une des dispositions du présent code est susceptible d'entraîner une sanction** pouvant éventuellement affecter immédiatement sa présence dans le groupe, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération.

Les sanctions dépendent de la nature et de la gravité d'un tel agissement.

Par ailleurs, les règles énoncées dans ce code se cumulent avec celles qui sont fixées par les législations locales ou internationales applicables.

En effet, outre les sanctions éventuelles prises par l'entreprise, des sanctions pénales ou administratives peuvent être prononcées contre un collaborateur et/ou l'entreprise.

En France, les peines encourues en cas de corruption ou de trafic d'influence sont notamment les suivantes (extrait du Code pénal) :

- personne physique : 10 ans de prison et 1 million d'euros d'amende dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction ;
- personne morale : quintuple de l'amende des personnes physiques ;
- exclusion de marchés publics.

Enfin, n'oublions pas que l'entreprise est tenue de respecter les lois et règlements applicables dans les pays où elle opère et que, pour des raisons d'extraterritorialité, elle peut être aussi exposée aux lois anticorruption d'un pays où elle n'exerce pas d'activité.

© Naval Group SA property, « 2024 », all rights reserved.

9 DISPOSITIF D'ALERTE
SPEAK UP NAVAL GROUP

Naval Group encourage toute personne qui serait victime, témoin ou aurait connaissance d'une situation ou d'un comportement contraire aux règles du groupe, à toute législation ou réglementation applicable, à partager ses doutes et ses préoccupations en les signalant.

Pour ce faire, en complément des relais internes préexistants mis à la disposition de tout collaborateur souhaitant faire un signalement notamment par le biais de la ligne managériale, des services de ressources humaines ou encore des référents désignés, Naval Group met à disposition de ses collaborateurs et de ses parties prenantes un dispositif d'alerte, accessible à l'adresse suivante :

speakup.naval-group.com

DANS QUEL CAS DOIS-JE ÉMETTRE UN SIGNALEMENT ?

Un signalement peut porter, entre autres, sur un fait de corruption ou de trafic d'influence, de discrimination, de harcèlement, de pratiques anticoncurrentielles, de violation des règles applicables en matière de contrôle des exportations ou de sanctions économiques internationales, une infraction financière et comptable et tout sujet relatif au devoir de vigilance.

Sont exclus du champ d'application les éléments couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical, le secret des délibérations judiciaires, le secret de l'enquête, le secret de l'instruction judiciaire ou le secret professionnel de l'avocat.

QUELLES SONT MES GARANTIES ?

L'utilisation de ce dispositif offre la possibilité, si c'est le choix de l'émetteur, d'effectuer un signalement de manière anonyme et de poursuivre les échanges dans le strict respect de cet anonymat.

Elle offre également toutes les garanties en termes de protection des données.

Par ailleurs, Naval Group s'engage à ce que l'auteur d'un signalement qui agit de bonne foi ne fasse pas l'objet de mesures de représailles, quand bien même les faits objets du signalement s'avéreraient par la suite inexacts ou ne donneraient lieu à aucune suite.

Pour plus d'informations, référez-vous à l'instruction de référence dans le BMS (000250075) ou adressez-vous à votre Compliance Officer.

© Naval Group SA property, « 2024 », all rights reserved.

GLOSSAIRE

Adhésion
Inscription à un organisme (généralement une association professionnelle) en renseignant un bulletin d'adhésion et, éventuellement, en s'acquittant du paiement d'une cotisation.

Agent public et Responsable public
Un Agent public est une personne employée par l'administration d'un État (fonctionnaire, magistrat, militaire, etc.) ou une organisation publique internationale. Un Responsable public est membre d'un gouvernement ou d'un cabinet ministériel, titulaire d'un emploi à la décision du gouvernement, ou dispose d'un mandat électif comme un député, un sénateur ou un élu local.

Conseiller commercial
Un Conseiller commercial est une entité contractualisée par Naval Group pour exercer une activité de consultant, de conseiller ou d'expert, en lien avec un objectif commercial.

Due diligence compliance
Processus par lequel Naval Group évalue l'exposition au risque de corruption de la relation contractuelle avec un Tiers. Il conduit à l'émission d'un avis de compliance.

Mécénat
Soutien matériel, humain ou financier apporté sans contrepartie directe ou indirecte de la part du bénéficiaire à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un caractère d'intérêt général.

Partenariat
Association active de différents intervenants qui, tout en maintenant leur autonomie, acceptent de mettre en commun leurs efforts en vue de réaliser un objectif commun relié à un problème ou à un besoin clairement identifié dans lequel, en vertu de leur mission respective, ils ont un intérêt, une responsabilité, une motivation, voire une obligation.

Personne Politiquement Exposée (PPE)
Personne qui est exposée à des risques particuliers en raison des fonctions politiques, juridictionnelles ou administratives qu'elle exerce ou a exercées pour le compte d'un État ; ou de celles qu'exercent ou ont exercées les membres directs de sa famille ou des personnes connues pour lui être étroitement associées ou le devenant en cours de relation d'affaires.

Sponsoring
Soutien matériel ou financier apporté à un organisme par une entreprise qui en retire un bénéfice direct. Les opérations de Sponsoring sont destinées à promouvoir l'image du «sponsor» dans un but commercial. Elles se distinguent essentiellement du Mécénat par la nature et le montant des contreparties. Dans le cadre d'une opération de Sponsoring, le versement de l'entreprise correspond à la rémunération de la prestation rendue par l'organisme.

Tiers
Toute personne morale ou physique qui est ou souhaite entrer en relation avec Naval Group.

© Propriété Naval Group SA 2024 – Tous droits réservés

Siège social : 40-42, rue du Docteur Finlay - 75015 Paris
Tél. : +33 (0)1 40 59 50 00 – www.naval-group.com
Naval Group - SA au capital de 563 000 000 euros
RCS Paris 441 133 808 - SIRET 441 133 808 00135 - APE 3011 Z

NAVAL GROUP