

COMPLIANCE

# CODE DE CONDUITE POUR LA PRÉVENTION DE LA CORRUPTION ET DU TRAFIC D'INFLUENCE



**eUTELSAT**

# TABLE DES MATIÈRES

Message de la Directrice Générale	3
Préambule	4
Qu'est-ce que la corruption ?	5
Qu'est-ce que le trafic d'influence ?	6
Les paiements de facilitation	7
Conflits d'intérêts	8
Comment gérer les relations avec les tiers (clients, fournisseurs, tiers intermédiaires etc.)	10
Conditions et avantages tarifaires consentis aux clients	11
Cadeaux et invitations	12
Mécénat, Parrainage (ou « sponsoring »)	14
Contributions politiques	15
Lobbying	16
Formations	17
Sanctions et régime disciplinaire	18
Alerte professionnelle	19
Annexe récapitulative des documents de conformité	20

# MESSAGE DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE



Comptant parmi les plus grands opérateurs de satellites au monde, Eutelsat est au cœur des révolutions de l'image, des télécommunications et de l'Internet, qui façonnent l'économie numérique.

À ce titre, une obligation de transparence s'impose à notre entreprise et nous nous devons d'être clairs quant aux valeurs et principes qui régissent nos pratiques professionnelles.

Mettre davantage l'accent sur les principes qui régissent notre fonctionnement est d'autant plus nécessaire que nos activités sont de plus en plus complexes, couvrent plusieurs continents et font intervenir un nombre croissant d'acteurs ayant leurs propres valeurs et leurs propres cultures.

Dès lors, nous nous engageons à favoriser une culture d'intégrité afin de prévenir tout acte illégal et contraire à l'éthique, et afin de nous comporter de manière responsable et éthique dans toutes nos actions et relations commerciales.

Ce code de conduite explique notre engagement contre la corruption et le trafic d'influence dans toutes leurs formes. Il exprime la politique de tolérance-zéro d'Eutelsat en la matière et s'applique à tous ceux qui travaillent pour le Groupe, en France et à l'étranger.

Il a également pour objet de vous guider lorsque vous faites face à des situations de doute quant à la légalité ou l'éthique de certaines de vos actions, ou d'actions dont vous êtes témoins.

Le Comité exécutif et moi-même comptons sur chacune et chacun d'entre vous pour appliquer ce code de conduite et vous assurer que les parties prenantes du Groupe le respectent également.

La Direction de la Conformité se tient à votre disposition pour répondre à toute question relative à la mise en application de ce Code, et vous aider à prendre les bonnes décisions dans l'exercice de vos fonctions.

**EVA BERNEKE**

Directrice Générale

# PRÉAMBULE

La corruption et le trafic d'influence sont universellement reconnus comme étant une cause majeure de pauvreté, de mauvaise répartition et allocation des richesses et de distorsion de concurrence. Ces comportements constituent également un frein au développement économique et contribuent à la déstabilisation politique et sociale des Etats. Ils constituent des infractions pénales réprimées en France et à l'étranger.

Eutelsat (ci-après « Eutelsat ») ou le « Groupe ») n'accepte aucune forme d'acte de corruption et de trafic d'influence.

Le Code de Conduite (ci-après, le « Code ») exprime la politique de tolérance-zéro d'Eutelsat en la matière et s'applique à toutes les personnes qui travaillent pour le Groupe, en France et à l'étranger, que ce soient les administrateurs, les dirigeants, ou les employés (y compris, les apprentis et les stagiaires) (ci-après, les « Collaborateurs » ou « vous »).

Il vise à définir en langage simple en quoi consistent la corruption et le trafic d'influence, pour vous guider dans l'identification des situations à risque et définir le comportement à adopter face à ces situations. Il est illustré par des exemples concrets de situations à risque auxquelles vous pouvez être confrontés dans vos activités quotidiennes.

Il n'a pas vocation à répondre à toutes les questions que vous pourriez vous poser en la matière mais il expose les règles de base et les lignes directrices à suivre.

Ce Code est complété par la Charte Ethique du Groupe et par des procédures internes qui prévoient des règles détaillées sur des thèmes particuliers, comme la politique cadeaux et invitations ou la politique en matière d'alerte professionnelle.

Tous ces documents sont accessibles dans les différentes langues du Groupe sur intranet. Vous devez impérativement en prendre connaissance, vous y conformer, ainsi qu'à toutes les règles internes locales spécifiques auxquelles vous pouvez être soumis dans certains pays. Vous devez agir en respectant les plus hauts standards d'intégrité, d'honnêteté, de loyauté, d'impartialité et de transparence et suivre toutes les formations spécifiques en matière de lutte anti-corruption qui vous seront demandées.

Le Code et les procédures internes ont été établis sur la base de la cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence du Groupe.

Ces documents seront régulièrement mis à jour afin de tenir compte de l'évolution des risques auxquels le Groupe est confronté et de la réglementation applicable.

Si vous avez des questions ou besoin de plus d'informations, vous pouvez contacter la Direction de la conformité du groupe à l'adresse électronique suivante :

[compliance\\_office@eutelsat.com](mailto:compliance_office@eutelsat.com).

# QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION ?

La corruption se définit comme le fait de proposer ou solliciter, directement ou indirectement, tout avantage ou contrepartie indue à une personne (ou d'accepter ou de céder à ses sollicitations), pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de sa fonction ou facilité par sa fonction.

La corruption peut avoir lieu dans le secteur public, mais également dans le secteur privé. La loi incrimine ainsi autant la corruption d'un agent public que la corruption d'un salarié d'une entreprise privée.

En outre, peu importe le moment où la proposition ou sollicitation a lieu (avant ou après la faveur obtenue en retour).

En pratique et dans la mesure où il serait indûment proposé, l'avantage ainsi visé par la loi peut revêtir les formes suivantes, à titre d'exemple :

- Le versement d'une somme d'argent, en monétaire ou sous toute autre forme (ex : carte cadeau) ;
- Des remises ou remboursements ;
- La prise en charge de frais de voyages d'affaires ;
- Des prestations de services ou de travaux à titre gratuit ;
- La communication d'informations confidentielles ou privilégiées ;
- Un repas ou une marque d'hospitalité ;
- Un cadeau ;
- L'embauche d'un proche pour un emploi ou un stage ;
- La prise en charge de frais de scolarité.

La législation sur la corruption permet de sanctionner tant la personne qui corrompt que celle qui est corrompue :

- **La corruption dite « active » vise la personne qui va fournir l'avantage indu ou céder à une sollicitation (tendant à lui fournir un avantage indu) :**

*Exemple pour un salarié d'Eutelsat : Proposer à un haut fonctionnaire de la Commission fédérale des communications (FCC) d'embaucher son fils en CDI chez Eutelsat en vue d'obtenir une licence qui lui permettrait d'opérer aux États-Unis.*

*Ou accepter la demande de ce haut fonctionnaire sollicitant qu'Eutelsat embauche son fils en CDI en contrepartie de la fourniture d'une licence*

- **La corruption dite « passive » vise la personne qui va solliciter ou accepter un avantage indu d'une personne :**

*Dans l'exemple ci-dessus, le fait pour le fonctionnaire de la FCC d'accepter d'octroyer la licence demandée parce que son fils a obtenu le CDI promis par le salarié d'Eutelsat*

*Autre exemple pour un salarié d'Eutelsat : Préférer tel fournisseur, plutôt qu'un autre, parce que ce fournisseur a promis d'octroyer un CDI au fils de ce salarié d'Eutelsat.*

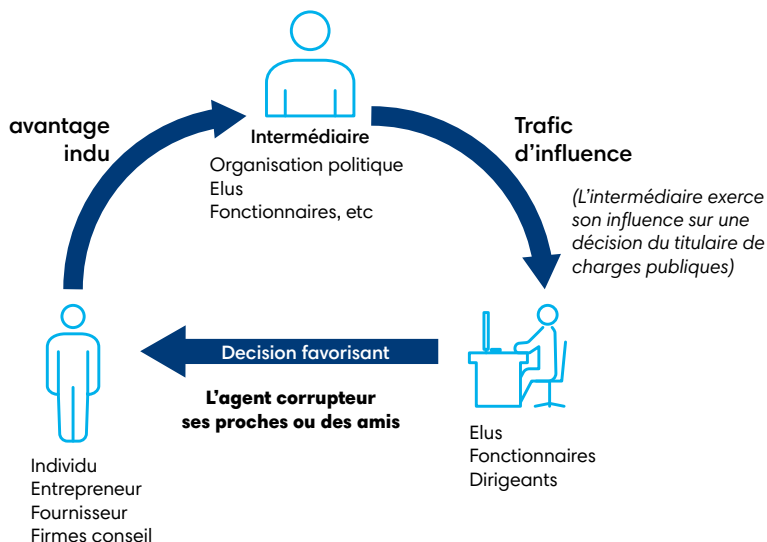
La loi punit également la simple tentative de corruption.

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

Le trafic d'influence suppose l'intervention de trois personnes : il s'agit pour une personne A de proposer, directement ou indirectement, un avantage ou une contrepartie indue à une personne B pour qu'elle abuse de son influence,

réelle ou supposée sur une personne C, en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

## LE TRAFIC D'INFLUENCE



La loi distingue le trafic d'influence actif du trafic d'influence passif.

- Le trafic d'influence actif vise la personne qui propose un avantage ou une contrepartie indue à une personne ou cède aux sollicitations de cette personne (tendant à lui fournir un avantage indu) pour que celle-ci abuse de son influence en vue d'obtenir une décision favorable d'une autorité ou d'une administration publique.

*Exemple pour un salarié d'Eutelsat : Offrir un cadeau à un fonctionnaire d'un service consulaire afin qu'il influe sur la décision du consul d'octroyer un visa.*

- Le trafic d'influence passif vise la personne qui sollicite ou accepte l'avantage ou la contrepartie indue pour abuser de son influence en vue d'obtenir une décision favorable, au profit de la personne versant cet avantage :

*Dans l'exemple précédent, le fait pour le fonctionnaire d'accepter d'influer sur la décision du consul d'octroyer le visa, en raison du cadeau reçu.*

# LES PAIEMENTS DE FACILITATION

Un paiement de facilitation désigne le versement d'une somme d'argent généralement modique de manière non officielle ou l'octroi de tout avantage (quelle qu'en soit la valeur) de façon à faciliter, assurer ou accélérer l'exécution d'un acte ou d'une formalité administrative, qui devrait être obtenu par les voies légales normales.

*Exemple pour un salarié d'Eutelsat : Donner un billet à un agent d'un service consulaire afin d'obtenir un visa en un jour, au lieu d'une semaine.*

Les paiements de facilitation, quel que soit leur fréquence ou leur montant, sont passibles de poursuites pénales pour corruption.

**Les paiements de facilitation sont interdits par Eutelsat** sauf dans le cas où l'absence de paiement mettrait en péril la santé ou la sécurité d'un salarié ou de toute personne fournissant des services à Eutelsat sous réserve qu'Eutelsat en soit informé dans les meilleurs délais.

*Exemple : un salarié est détenu de manière totalement arbitraire dans une prison locale, par des officiers de police mal intentionnés, qui n'acceptent de signer la libération que sous paiement d'une « caution » en espèces*

## Comment agir ?

En cas de sollicitation d'une somme d'argent en vue d'accélérer une formalité administrative, vous devez refuser courtoisement la demande et en référer immédiatement à votre supérieur hiérarchique ainsi qu'au responsable conformité.





# CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les conflits d'intérêts sont des situations dans lesquelles les intérêts personnels ou privés d'un collaborateur sont de nature à influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions et ainsi entrer en conflit avec ceux d'Eutelsat.

- **Un conflit d'intérêts peut être avéré :** situation réelle et constatée.

*Ex. (fictif) : un salarié, dont il s'avère que le frère est PDG du plus gros fournisseur de matériel informatique de Groupe.*

- **Un conflit d'intérêts peut être potentiel :** situation qui n'existe pas encore, mais qui peut se produire.

*Ex (fictif) : un appel d'offre est lancé auprès des agences de communication, pour une nouvelle campagne de publicité. Une salariée de la direction de la Communication, qui lance ce projet, détient des parts dans une des agences sollicitées. Il pourra y avoir conflit d'intérêt si la salariée prend part au process de sélection.*

- **Un conflit d'intérêts peut être apparent :** situation dans laquelle un employé semble avoir un conflit d'intérêts, même si ce n'est pas le cas.

*Ex. Eutelsat embauche un nouvel employé qui porte le même nom que la DG, mais ils ne sont pas parents.*

Ces intérêts peuvent prendre différentes formes (liens familiaux, amitiés, intérêts personnels et financiers, etc.) et les situations de conflits peuvent apparaître dans des circonstances variées

Les conflits d'intérêts peuvent être un facteur de corruption, de trafic d'influence et/ou d'autres types d'infractions, s'ils ne sont pas correctement gérés.

*Exemple : Un salarié d'Eutelsat a la charge de la relation contractuelle avec un fournisseur qui s'avère être dirigé par son cousin. Les prix actuellement en vigueur avec ce fournisseur sont en cours de renégociation. Au détour d'une conversation privée lors d'un repas de famille, son cousin lui fait comprendre qu'il sera généreux avec lui si les prix ne diminuent pas.*

Même en l'absence d'intention de corrompre, les conflits d'intérêts peuvent avoir des conséquences graves s'ils ne sont pas révélés.

Il est important de faire attention non seulement aux situations de conflits d'intérêts avérés, mais également aux situations où le conflit d'intérêts n'est que potentiel, ou même seulement apparent, dans le cas où il n'y a pas de conflit d'intérêts mais où la situation pourrait être perçue comme telle par un tiers.

Dans chacun de ces cas, il vous appartient d'informer dans les meilleurs délais votre supérieur hiérarchique et votre responsable conformité – compliance\_office@eutelsat.com) afin qu'Eutelsat prenne les mesures éventuellement nécessaires pour prévenir les risques liés à ce conflit.

*Exemple : Le frère d'un salarié du service technique d'Eutelsat vient d'être nommé directeur général d'un fournisseur d'antennes utilisées sur les téléports. Si ce salarié est en position de choisir les fournisseurs d'Eutelsat pour ce type d'équipement, il se trouve en situation de conflit d'intérêts avéré. S'il porte son choix vers l'entreprise de son frère, sa décision pourra être remise en question d'un point de vue éthique. Cependant, l'entreprise de son frère a peut-être la meilleure offre pour Eutelsat et il serait donc contraire aux intérêts de cette dernière de ne pas*



# CONFLITS D'INTÉRÊTS

*en bénéficiant du simple fait de ce lien de parenté. Afin que le choix du fournisseur s'effectue de manière objective et éthique, Eutelsat pourra écarter le salarié en situation de conflit d'intérêts du processus de sélection du fournisseur.*

## Comment agir ?

Se retrouver dans une telle situation nécessite seulement que le salarié y prête attention, en se posant une série de questions :

1. S'agit-il d'un conflit d'intérêts potentiel ?
2. La situation peut-elle être perçue comme un problème ou peut-elle être facilement mal interprétée par des tiers ?
3. Est-ce que vous, ou quelqu'un que vous connaissez, recevrez un avantage ou un avantage concurrentiel de cette situation ou relation ?
4. Votre intérêt personnel dans cette situation est-il en concurrence ou en conflit avec les intérêts de toute entité ou organisation que vous représentez ?
5. Vos actions ou décisions pourraient-elles aller à l'encontre des meilleurs intérêts de votre organisation ou de votre client ?
6. Profitez-vous des informations exclusives ou confidentielles de votre organisation ou d'un client pour votre propre bénéfice ?
7. Un cadeau ou un avantage (donné ou reçu) pourrait-il affecter votre jugement de quelque manière que ce soit ?
8. Cette situation ou relation pourrait-elle nuire à la confiance que les autres - par exemple, votre supérieur, vos clients, vos collègues ou le public - ont en vous ?

Si l'une de ces situations se présente, les employés sont encouragés à expliquer d'abord la situation à leur responsable, puis à l'enregistrer sur l'application interne : [Registre Conflit d'Intérêts](#) dédiée du Groupe qui se trouve sur l'Intranet. Les managers et la Direction de la conformité du Groupe seront automatiquement informés par un workflow.

Pour plus de détails, référez-vous à la politique de conflit d'intérêts du Groupe disponible sur l'Intranet dans le quick Access [Compliance for you - Conflit d'intérêts](#)

# COMMENT GÉRER LES RELATIONS AVEC LES TIERS

## (CLIENTS, FOURNISSEURS, TIERS INTERMÉDIAIRES ETC.)

Eutelsat exige que tous les tiers avec lesquels elle est en relation (clients, fournisseurs, tiers intermédiaires, investisseurs en capital etc.) conduisent leurs activités avec éthique et se conforment à toutes les législations applicables en matière de prévention de la corruption et du trafic d'influence.

Avant de s'engager avec un tiers, Eutelsat doit donc procéder à des vérifications (due diligence) appropriées et proportionnées selon la qualité du tiers concerné. La réalisation d'une due diligence a pour objectif de détecter les partenaires à risque afin de décider d'entrer ou non en relation avec eux, de poursuivre une relation en cours ou, le cas échéant, d'y mettre fin.

Vous devez redoubler de vigilance lorsque vous souhaitez avoir recours à des tiers intermédiaires qui agissent pour le compte d'Eutelsat, particulièrement lorsqu'ils interagissent avec des administrations publiques. La responsabilité d'Eutelsat peut en effet être engagée pour tous les actes qui pourraient être commis par ces tiers intermédiaires en violation des lois et règlements applicables, y compris les actes qui seraient commis à l'insu d'Eutelsat.

Il convient donc de s'assurer que ces personnes (i) soient sélectionnées avec soin sur la base d'une due diligence approfondie et (ii) fassent l'objet d'une surveillance appropriée pendant toute la durée de leur relation avec Eutelsat.

Aucun contrat ne doit être conclu et aucun service ne doit être fourni à Eutelsat par le tiers concerné tant que tous les risques potentiels n'ont pas été clarifiés et traités de manière appropriée.

En particulier, avant de recourir à des apporteurs d'affaires, vous devez vous référer et vous conformer à la procédure interne

applicable pour la sélection de ces personnes, qui impose de recourir (i) à une due diligence approfondie et (ii) à une validation préalable du Comité Conformité Groupe.

En outre, les paiements aux apporteurs d'affaires ne doivent être effectués que s'ils sont (i) conformes aux termes du contrat, (ii) proportionnés au service rendu et (iii) réalisés contre remise d'une facture et de justificatifs appropriés.

*Exemple: Eutelsat a conclu un contrat avec un agent commercial pour identifier des opportunités commerciales dans un pays. Cet agent vous informe qu'il a identifié une opportunité commerciale pour Eutelsat et vous envoie une facture de €10 000 mentionnant simplement «prestation de services» et «frais de déplacement». Vous demandez à l'agent de vous fournir des détails supplémentaires sur les services effectivement fournis et des reçus pour les frais de déplacement. L'agent vous dit qu'une partie du montant fait référence à un voyage qu'il a fait pour rencontrer un client potentiel, sans aucune justification supplémentaire. Vous devez refuser de payer la facture et en informer immédiatement votre supérieur hiérarchique et votre responsable conformité.*

Pour plus de détails, référez-vous aux Procédures de Due Diligence clients, fournisseur et agents commerciaux disponibles sur l'Intranet dans le quick Access : [Compliance for you - Evaluation des tiers](#)

# CONDITIONS ET AVANTAGES TARIFAIRES CONSENTIS AUX CLIENTS

Dans certains cas, Eutelsat peut consentir à ses clients des remises, rabais ou autres avantages tarifaires dans le cadre de sa politique commerciale. De tels avantages, en particulier lorsqu'ils sont consentis à des distributeurs, peuvent être détournés à la faveur d'un schéma de fraude ou de corruption. La marge accrue dont bénéficie le distributeur peut, en effet, être reversée en partie au salarié d'Eutelsat ou à un tiers qu'Eutelsat ou le distributeur cherche à influencer pour obtenir un contrat.

Il est donc important, tant du point de vue du droit de la concurrence que des règles relatives à la prévention de la corruption et du trafic d'influence, que tout avantage tarifaire consenti à un client soit validé préalablement par les services compétents de la Direction Commerciale et puisse toujours être justifié par des considérations objectives en tenant compte de la situation particulière du client et de la transaction concernée.



# CADEAUX ET INVITATIONS

Les cadeaux et invitations sont des avantages de toute nature, offerts ou reçus par un tiers (fournisseur, partenaire, sous-traitant, client etc.).

Il peut s'agir par exemple de présents et d'objets divers, de repas, de boissons, d'un hébergement, d'un billet d'avion, d'une invitation à un salon, un séminaire professionnel, un spectacle ou encore un événement sportif.

De manière générale, les cadeaux et invitations sont d'usage dans les relations d'affaires et peuvent constituer, dans certaines régions du monde, une marque de courtoisie. Néanmoins, ils ne sont acceptables qu'en respectant des critères de transparence et de proportionnalité. Ils doivent, en tout état de cause, être raisonnables et ne peuvent avoir pour objet d'accorder ou d'obtenir un avantage indu ou d'influencer une décision.

L'objectif recherché est de permettre de différencier une marque de courtoisie ou d'amitié d'un acte de corruption.

Eutelsat interdit à tous ses Collaborateurs d'offrir ou de recevoir tout cadeau en numéraire (argent liquide ou équivalent monnayable).

***Exemple :** Un salarié d'Eutelsat est en cours de négociation avec un fournisseur. Ce dernier afin de convaincre le salarié de travailler avec lui, lui offre ainsi qu'à sa famille un séjour d'une semaine tous frais payés dans un hôtel 5 étoiles à Bali. En l'espèce, cette invitation n'est pas directement liée à un objectif professionnel mais à un objectif privé du salarié d'Eutelsat. Par ailleurs, la valeur d'une telle invitation n'est pas raisonnable. Il s'agit pour le fournisseur d'une tentative*

*de corruption et le salarié d'Eutelsat doit la refuser immédiatement et en informer son supérieur hiérarchique et son responsable conformité ([compliance\\_office@eutelsat.com](mailto:compliance_office@eutelsat.com)).*

## Comment agir ?

Avant d'accepter ou d'offrir un cadeau ou une invitation, vous devez vous référer à la procédure sur les cadeaux et invitations du Groupe et vous assurez que l'ensemble des conditions définies pour ce type d'avantage sont remplies. En particulier, assurez-vous que les cadeaux et invitations :

- » S'inscrivent dans le cadre de pratiques professionnelles couramment admises.
- » Ne dépassent pas le seuil maximum défini par la politique cadeaux et invitations du Groupe.
- » Sont d'une valeur raisonnable au regard des circonstances et du niveau des coûts dans la localité concernée, et appropriés à l'occasion, de sorte qu'ils n'entraîneraient pas un sentiment de gêne s'ils étaient révélés publiquement (utiliser la méthode du « test du journal » qui consiste à se demander si les cadeaux et invitations pourraient faire l'objet d'une publication dans la presse sans porter atteinte à la réputation de l'organisation).
- » Ne contreviennent pas aux lois et réglementations applicables, aux usages locaux, ainsi qu'à la politique interne de l'organisation de la partie tierce concernée.
- » Ne visent pas à obtenir une contrepartie ou un avantage indu.
- » Ne visent pas à influencer une décision et ne sont, en conséquence, pas effectués

# CADEAUX ET INVITATIONS

à un moment stratégique (exemple, appel d'offres en cours, signature d'accords, octroi de licences pour opérer dans un pays etc.).

- » Ne sont pas sollicités par le bénéficiaire ;
- » Ont fait l'objet des autorisations préalables nécessaires selon les règles précisées dans ce document.

Ce document définit un seuil au-delà duquel l'offre et l'acceptation de cadeaux et d'invitations nécessite toujours une autorisation (1)

Pour plus de détails, référez-vous à la politique de conflit d'intérêts du Groupe disponible sur l'Intranet dans le quick Access : [Compliance for you – Cadeau et Invitation](#)

(1) A la date du mois de juin 2022, ce seuil est de à 70€ HT).



# MÉCÉNAT, PARRAINAGE (OU « SPONSORING »)

Le mécénat est un soutien financier matériel apporté, sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, à une œuvre, une action sociale, culturelle ou sportive, ou à une personne, dans le cadre de l'exercice d'activités présentant un intérêt général.

Le parrainage consiste en un soutien financier ou matériel consenti à une organisation, un évènement ou une personne afin de promouvoir les valeurs de l'entreprise et de communiquer sur la marque et l'image de l'entreprise.

Le mécénat se distingue ainsi du parrainage par la nature des actions soutenues et par le fait qu'il n'y a pas en principe de contrepartie directe au soutien du mécène.

De telles actions peuvent néanmoins être utilisées pour dissimuler le versement d'avantages dans le cadre d'une transaction concernant Eutelsat, si l'objet du mécénat ou du sponsoring est en lien avec un tiers ou un partenaire commercial dont il est attendu une contrepartie.

*Exemple : Un salarié d'Eutelsat apprend que le PDG d'une chaîne de télévision avec laquelle il négocie un nouveau contrat est président d'un club de tennis local. Afin de le convaincre d'acheter de la capacité satellitaire à Eutelsat, le salarié convainc Eutelsat de sponsoriser ce club de tennis local, sans informer Eutelsat des liens entre le club local et le PDG de la chaîne de télévision.*

## Comment agir ?

Avant d'effectuer un don ou de sponsoriser un évènement ou une association :

- » Vérifiez l'identité des dirigeants de l'association ou des organisateurs pour exclure tout risque de conflit d'intérêts avec des partenaires commerciaux
- » Vérifiez que les dons ne sont pas versés en liquide ou sur le compte d'une personne physique
- » Vérifiez que l'association ou l'évènement sont fondés sur des objectifs commerciaux ou caritatifs légitimes, cohérents avec les valeurs d'Eutelsat
- » Assurez-vous que cette action ne vise pas à influencer une décision en faveur d'Eutelsat et n'est pas, en conséquence, effectuée à un moment stratégique (exemple : appel d'offres en cours, dépôt d'un dossier pour l'octroi d'une licence etc.) ou liée à l'exécution d'une transaction commerciale.

Pour plus de détails, référez-vous à la politique de Mécénat & Parrainage du Groupe accessible sur l'Intranet dans le quick Access [Compliance for You - Dons et Mécénats](#)



# CONTRIBUTIONS POLITIQUES

Eutelsat respecte une stricte neutralité politique. Eutelsat interdit tous dons ou autres contributions financières ou non-financières en son nom à un parti politique ou candidat à une élection politique, au niveau local, national ou international.

A ce titre, Eutelsat interdit notamment d'utiliser ses locaux ou le matériel du Groupe pour des activités politiques.





# REPRÉSENTATION D'INTÉRÊTS (OU « LOBBYING »)

Le Lobbying (représentation d'intérêts) consiste dans le fait d'avoir pour activité principale ou régulière d'influer sur la décision publique, notamment sur le contenu d'une loi ou d'un acte réglementaire en entrant en communication avec un décideur ou un responsable public.

Lorsqu'Eutelsat exerce des activités de lobbying, que ce soit directement ou indirectement par le biais de tiers intermédiaires agissant pour son compte, il convient de s'assurer que ces activités sont réalisées dans le respect absolu des lois locales applicables.

Les activités de lobbying peuvent conduire à un risque de trafic d'influence ou même de corruption. Elles doivent donc se borner à une simple communication orale ou écrite, consistant en l'apport d'une expertise, sans qu'aucun avantage matériel ou contrepartie ne soit octroyé au décideur.

En outre, les activités de lobbying peuvent être soumises à des obligations déclaratives auprès d'autorités locales. A titre d'exemple, les entreprises dont les employés communiquent régulièrement avec des agents publics français doivent s'enregistrer auprès de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique, et rendre compte de leurs activités.

Eutelsat est enregistrée à ce titre auprès de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

## Que faire si vous avez des questions ou des doutes sur une action ou décision ?

Si vous avez des interrogations sur une action ou décision, posez-vous les questions suivantes :

- » Mon action ou ma décision est-elle conforme à la loi, au Code ?
- » Mon action ou ma décision est-elle en accord avec les valeurs du Groupe ?
- » Mon action ou ma décision peut-elle avoir un impact négatif sur mon entreprise ?
- » Suis-je prêt à assumer mon action ou ma décision en toute transparence ?
- » Suis-je prêt à en parler ouvertement avec mes collègues, ma famille, mes amis ?
- » Serais-je à l'aise si la situation était rendue publique ?

La question de savoir si un paiement, un avantage ou une opération particulière enfreint les lois, réglementations, règles applicables ou ce Code, dépend souvent d'éléments factuels ou de circonstances uniques. Lorsqu'un seul de ces éléments factuels change, un paiement, un avantage ou une opération qui était autorisé peut devenir interdit.

Ne laissez pas vos interrogations ou problèmes sans réponse. En cas de doute, vous devez consulter votre supérieur hiérarchique et votre responsable conformité.

Pour plus de détails, référez-vous à la Procédure d'évaluation de l'intégrité des Lobbyistes du Groupe accessible sur l'Intranet dans le quick Access [Compliance for You - Lobbyistes](#)

# FORMATIONS

Afin d'assurer une mise en œuvre effective du Code et des procédures internes en matière de prévention de la corruption, des actions de formation et de communication anticorruption sont régulièrement organisées selon des modalités et un calendrier définis par le Directeur Conformité Groupe et ses correspondants locaux.

En particulier, tous les collaborateurs doivent participer périodiquement à des séances de formation e-learning anticorruption. Par ailleurs, tous les directeurs, cadres et employés d'Eutelsat les plus exposés au risque de corruption (services marketing, ventes, achats) doivent suivre périodiquement une formation anti-corruption présentielle.



# SANCTIONS ET RÉGIME DISCIPLINAIRE

Le Code est annexé au règlement intérieur d'Eutelsat SA. Il est applicable à toutes les entités du Groupe.

Toute violation du Code est susceptible d'entraîner, selon son degré de gravité, des sanctions disciplinaires pouvant aller d'un simple avertissement à des mesures mettant fin au contrat de travail. Ces sanctions disciplinaires sont prononcées dans le respect des dispositions du règlement intérieur des entités du Groupe, qui précise que les sanctions disciplinaires sont adaptées à la gravité des fautes, de leur répétition et des circonstances dans lesquelles elles ont été commises, et des dispositions de droit local. Eutelsat se réserve par ailleurs la possibilité de porter plainte contre le salarié.

Conformément aux dispositions légales, le Règlement Intérieur énumère les sanctions qui peuvent être prononcées, et qui sont les suivantes :

- » Avertissement écrit ;
- » Mise à pied (1 à 8 jours ouvrés) sans rémunération ;
- » Mutation disciplinaire ;
- » Rétrogradation,
- » Licenciement (avec préavis, sauf dispense éventuelle, et indemnités de rupture) ;
- » Licenciement pour faute grave (perte du droit au préavis et aux indemnités de licenciement) ;
- » Licenciement pour faute lourde (perte du droit au préavis et aux indemnités de licenciement).

Le non-respect du Code peut également entraîner l'application de lourdes sanctions pénales, y compris des amendes importantes et/ou des peines d'emprisonnement variant selon les pays. A titre d'exemple, la corruption ou tentative de corruption active d'un agent public national ou étranger est punie de 10 ans d'emprisonnement et d'une amende d'un million d'euros pour une personne physique et de cinq millions d'euros pour la personne morale, le montant de l'amende pouvant être porté au double du produit tiré de l'infraction.

D'autres sanctions peuvent être encourues, comme l'exclusion des marchés publics, la privation des droits civils, des peines d'inéligibilité, l'interdiction d'exercer une profession commerciale ou industrielle ou une fonction publique, la confiscation d'actifs, la publication de la sanction.

La responsabilité civile de l'intéressé peut également être engagée aux fins de réparation du dommage subi.

# ALERTE PROFESSIONNELLE

En cas de violation ou de suspicion raisonnable de violation du présent Code, de la Charte éthique, du Règlement Intérieur, et de toute loi ou règlement applicable à Eutelsat, vous pouvez à tout moment émettre une alerte professionnelle.

Vous disposez de trois canaux alternatifs :

1. Prendre rendez-vous avec votre supérieur hiérarchique, la Directrice de la Conformité Groupe ou la Directrice des Ressources Humaines Groupe.
2. Sur la plateforme dédiée, accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, via le lien suivant : <https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/fr/gui/106811/index.html>
3. Par téléphone, composez le 0-800-99-0011 puis le (833) 547-0001 après le signal sonore.

Le Lanceur d'alerte peut décider de rester anonyme, ou non, durant toute la procédure. En tout état de cause, Eutelsat s'engage à préserver la confidentialité et l'intégrité de l'identité du Lanceur d'alerte.

Eutelsat protège tout Lanceur d'alerte agissant de bonne foi et ne tolérera aucune forme de représailles. Tout employé qui se livrera à des représailles, y compris des menaces de représailles et tentatives de représailles, à l'encontre d'un Lanceur d'alerte ayant agi de bonne foi s'expose à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, conformément au droit applicable.

Pour plus de détails sur ce dispositif, veuillez-vous référer à la politique d'Eutelsat sur le dispositif d'alerte professionnelle disponible dans le quick Access: [Compliance for you - Alerte Professionnelle](#) ou contacter la Direction Conformité à l'adresse [compliance\\_office@eutelsat.com](mailto:compliance_office@eutelsat.com)



# ANNEXE RÉCAPITULATIVE DES DOCUMENTS DE CONFORMITÉ

- A. Procédure Conflits d'intérêts
- B. Procédure de due diligence des tiers (clients, fournisseurs, tiers intermédiaires etc.)
- C. Procédure Conditions et avantages tarifaires consentis aux clients
- D. Procédure sur les Cadeaux et invitations
- E. Procédure Mécénat, Parrainage (ou « sponsoring »)
- F. Représentation d'intérêts (ou « lobbying »)
- G. Sanctions et régime disciplinaire
- H. Politique d'alerte professionnelle



32 boulevard Gallieni,  
92130 Issy-les-Moulineaux,  
France  
T + 33 1 53 98 47 47  
[www.eutelsat.com](http://www.eutelsat.com)



**eUTELSAT**

Infinite connectivity