

S E N S
B U I L D
D R I V E

GUIDE DE CONFORMITÉ DU GROUPE EFI AUTOMOTIVE

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

EFIAUTOMOTIVE.COM





SOMMAIRE

1 - UTILISATION DU GUIDE	4
2 - IMPORTANCE DE LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION	4
3 - GUIDE PRATIQUE	5
3-1 CADEAUX, REPAS ET SERVICES	6
3-2 DONS À DES ŒUVRES CARITATIVES	10
3-3 PROCÉDURE D'AUTORISATION	11
3-4 INTERDICTIONS	11
3-5 TENUE ET EXACTITUDE DES REGISTRES	13
3-6 SERVICE D'ASSISTANCE CONFORMITÉ	14

MESSAGE DE LA DIRECTION DU GROUPE EFI AUTOMOTIVE

L'intégrité, la loyauté, l'éthique et la transparence sont au cœur de tout ce que le Groupe EFI AUTOMOTIVE entreprend.

Le Guide de Conformité qui vous est présenté repose sur ce socle de valeurs et principes d'action et de comportement, qui est par ailleurs clairement exprimé dans notre Rapport RSE.

En ce sens, la lutte contre la corruption est quelque chose d'essentiel pour garantir le respect de ces valeurs, principes d'action et de comportement, mais également pour préserver les relations de confiance que nous avons su nouer au fil du temps avec nos clients, fournisseurs et partenaires.

Ce qui doit nous importer avant tout, ce ne sont pas nos seuls résultats, mais la manière de les atteindre !

Nous devons TOUS garder à l'esprit que tout non-respect des principes ou règles figurant dans ce Guide de Conformité est un acte grave qui peut avoir des conséquences dommageables (sur le plan individuel et sur le plan collectif) et qui peut également nuire à la réputation et à l'image du Groupe EFI AUTOMOTIVE.

En ce sens, si nous demandons à l'ensemble de nos collaborateurs de s'assurer que leurs décisions soient conformes aux exigences du présent Guide, nous demandons également aux membres de la direction du Groupe EFI AUTOMOTIVE d'appliquer rigoureusement ce Guide et de le faire respecter.

Il est ainsi demandé à chacun de prendre le temps de lire en détail, d'assimiler et de mettre en œuvre au quotidien les règles et principes qui figurent dans ce Guide, et le cas échéant, de rechercher, au moindre doute, une assistance immédiate auprès de son supérieur hiérarchique ou du service assistance conformité du Groupe, pour toute question ou tout problème relatif à l'application de ce Guide.

Nous comptons sur l'implication de TOUS !

C'est en effet par l'adhésion forte de l'ensemble des collaborateurs, et de l'équipe de Direction du Groupe EFI AUTOMOTIVE, aux valeurs et principes d'action et de comportement, tels qu'exposés dans notre Rapport RSE et repris pour partie dans le présent Guide, que nous assurerons au mieux tous nos succès futurs.

Patrick THOLLIN

Président du Groupe

Béatrice SCHMIDT - THOLLIN

Directeur Général Groupe

LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

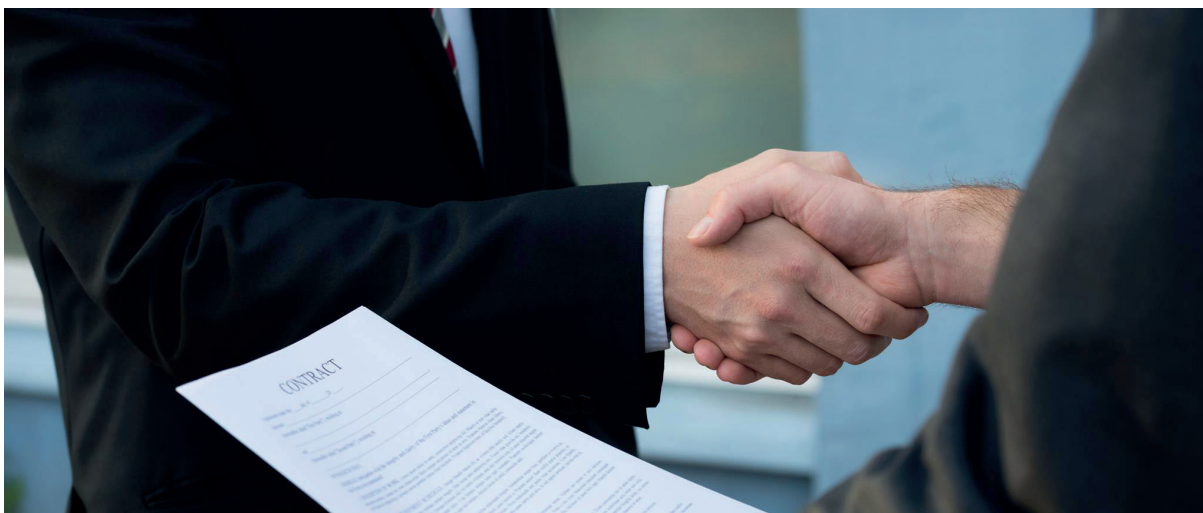


1 – UTILISATION DU GUIDE

Ce guide est destiné à aider les collaborateurs et la direction du Groupe EFI AUTOMOTIVE (ci-après dénommé « EFI AUTOMOTIVE ») à se conformer à des règles pour lutter contre la corruption. Il décrit la notion de corruption, son impact sur les activités d'EFI AUTOMOTIVE, ainsi que les initiatives mises en œuvre au sein d'EFI AUTOMOTIVE pour les éradiquer. Il a également vocation à expliquer la manière dont ces règles doivent être mises en application, et précise comment s'y conformer. Ce guide, aussi illustratif qu'il puisse être, ne couvre pas l'ensemble des situations auxquelles vous pouvez être confronté dans votre travail. Il a pour seule vocation de vous communiquer suffisamment d'informations pour que vous puissiez faire face à la plupart des problèmes que vous êtes susceptible de rencontrer.



2 – IMPORTANCE DE LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION



La corruption se définit par la volonté d'agir de façon malhonnête en contrepartie d'une somme d'argent ou d'un avantage personnel. Les préjudices engendrés par la corruption sont bien souvent négligés et minorés. En avantageant indûment une poignée de personnes qui abuse de son pouvoir ou de sa position, la corruption induit une concurrence inéquitable, entrave l'innovation et nuit à l'intégrité.

La corruption peut être active lorsqu'un collaborateur propose, offre ou donne, directement ou indirectement, tout avantage indu à une personne, pour lui-même ou pour quelqu'un d'autre, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions. Elle peut également être passive lorsque un collaborateur sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un avantage indu, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions. Elle peut concerner des relations avec des partenaires commerciaux comme des représentants/agents gouvernementaux.

En raison de son impact négatif sur le monde des affaires notamment, la corruption est illégale (des sanctions civiles et pénales très lourdes peuvent être prononcées, pouvant ainsi nuire à l'image et

à la pérennité d'EFI AUTOMOTIVE). La plupart des pays dans lesquels EFI AUTOMOTIVE est amené à évoluer disposent de leurs propres lois anti-corruption. EFI AUTOMOTIVE, de par ses activités internationales et ses implantations à l'étranger, est d'ailleurs soumis à des réglementations qui figurent parmi les plus sévères et répressives en matière de lutte contre la corruption. Pour garantir l'application des lois et réglementations en la matière dans l'ensemble de nos activités et offrir une assistance appropriée à tous ceux qui en ont besoin, EFI AUTOMOTIVE a développé ce guide de conformité. Certains des points présents dans ce guide pourront paraître contraignants, ils ne visent en réalité qu'à protéger EFI AUTOMOTIVE ainsi que l'ensemble de ses collaborateurs.

EFI AUTOMOTIVE ne peut en effet exprimer pleinement ses valeurs et principes de comportement, que sont notamment la sincérité, la responsabilité, le respect, l'éthique, l'intégrité et la loyauté, décrits dans notre Rapport RSE, que dans le strict respect des lois et réglementations applicables. En adoptant ce guide, gage de bon fonctionnement et de bonne gouvernance, EFI AUTOMOTIVE préserve son image, renforce la confiance des partenaires commerciaux et des agences gouvernementales, et limite les risques auxquels notre Groupe pourrait être confronté.

3 – GUIDE PRATIQUE

Aucun collaborateur ne peut directement ou indirectement, offrir, promettre, accorder, autoriser, solliciter ou accepter la remise d'une somme d'argent ou de toute autre chose de valeur, quelle que soit la personne, dans le cadre d'activités professionnelles, dans le but d'obtenir un avantage indu ou d'exercer de façon injustifiée une quelconque influence.

Le présent guide entend par :

- « toute chose de valeur » toutes les formes d'avantage telles qu'une escale dans une station touristique ou l'embauche d'un membre de la famille pour un emploi saisonnier. Ces formes d'avantage peuvent être considérées comme des actes de corruption. Les repas, loisirs, billets de spectacles gratuits ou à tarif réduit, voyages, accès aux équipements et autres fournitures de biens ou de services à titre gracieux, sont des aspects plus courants qui peuvent également mettre en péril l'intégrité d'EFI AUTOMOTIVE si les règles décrites ci-après n'étaient pas respectées.
- « avantage indu » l'influence exercée sur un individu de sorte qu'il agisse de façon contraire à son devoir. Même si l'action peut ne pas être intentionnelle, le caractère indu est à éviter absolument.

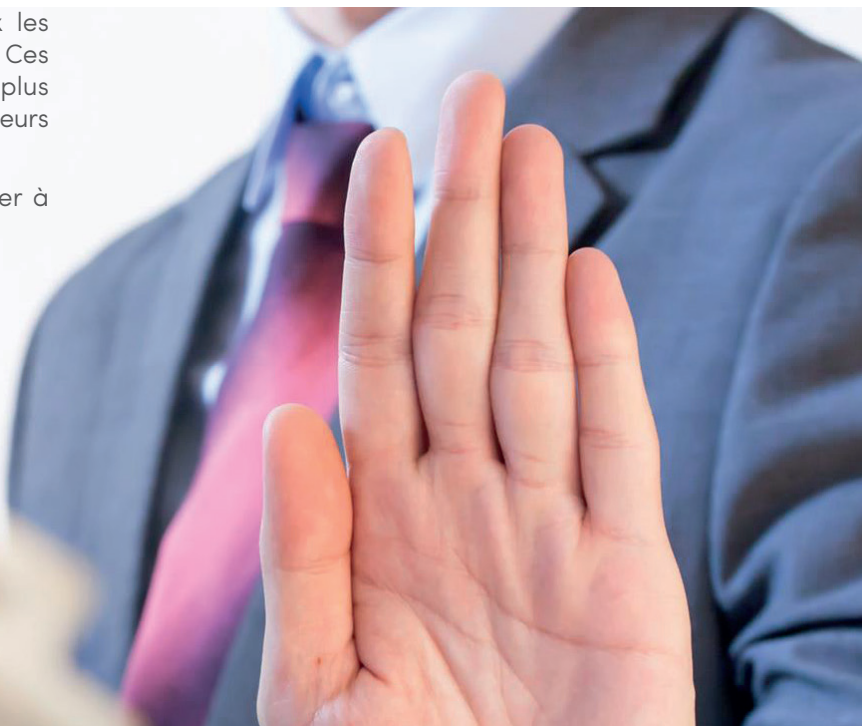
Nos règles de lutte contre la corruption sont conçues pour mettre ce principe en application. Elles sont abordées sous cette section 3 qui fournit également les informations nécessaires pour mieux les comprendre et les mettre en œuvre. Ces règles sont celles qui concernent le plus l'activité professionnelle des collaborateurs d'EFI AUTOMOTIVE.

Bien que ce guide ait pour but d'aider à

appréhender de nombreuses situations auxquelles vous pouvez être confronté, il n'en est pour autant pas exhaustif et pourrait tout à fait soulever des questions dans sa mise en pratique. Il est ainsi mis à votre disposition un service d'assistance conformité (compliance@efiautomotive.com) que chaque collaborateur d'EFI AUTOMOTIVE est invité à utiliser pour faire état de ses questions éventuelles et/ou de faits qu'il jugerait aller à l'encontre des règles décrites dans le présent guide ou de la réglementation/législation applicable (pour une présentation plus détaillée du service d'assistance conformité => Cf. infra section 3.6).

3-1 CADEAUX, REPAS ET SERVICES

Si offrir des cadeaux ou rendre divers services (repas, voyages, loisirs) est considéré dans de nombreux pays comme un acte de courtoisie, et peut ainsi relever d'une pratique courante, il n'en demeure pas moins que les lois anti-corruption interdisent dans la plupart des pays la fourniture de cadeaux, services et autres choses de valeur à un tiers dans le but d'obtenir un avantage indu ou d'exercer de façon injustifiée une quelconque influence.



En outre, l'acceptation de cadeaux et services est spécifiquement réglementée dans de nombreux pays, car elle est considérée comme l'une des formes les plus manifestes de la corruption, notamment dans le cadre d'une opération commerciale ou d'une procédure d'approbation réglementaire. De manière générale, les dépenses réalisées pour des représentants/agents gouvernementaux entraînent des risques particulièrement élevés. Il est important de noter que la législation de certains pays peut s'avérer être plus stricte encore que les règles d'EFI AUTOMOTIVE. En cas de conflit, c'est bien entendu la règle la plus stricte qui devra être respectée par le collaborateur. En cas de doute, le service d'assistance conformité pourra vous conseiller si vous êtes confronté à cette situation.

Règle d'EFI AUTOMOTIVE

Afin de se prémunir contre la corruption, toute offre, fourniture ou acceptation de cadeau et/ou de service doit être conforme aux principes obligatoires suivants (ci-après dénommés les « Principes Obligatoires ») :

- Elle ne vise pas à obtenir un avantage indu ni à influencer une action officielle.
- Elle est autorisée par la loi.
- Sa valeur est raisonnable et adaptée à la situation du bénéficiaire, aux circonstances et à l'occasion. Les circonstances et la valeur du cadeau et/ou du service ne doivent pas être de nature à inspirer des soupçons de mauvaise foi ou d'inadéquation et ne peuvent raisonnablement être interprétées par le bénéficiaire ou d'autres personnes comme un acte de corruption.
- La fréquence à laquelle les cadeaux et/ou services sont offerts au même bénéficiaire ne revêt aucun caractère excessif et inadéquat.

- Elle doit être consignée de façon claire et précise dans les livres et/ou registres de la société concernée au sein d'EFI AUTOMOTIVE (formulaire d'autorisation, note de frais, commande de fournitures et/ou services).
- Elle ne doit pas être contraire aux accords de lutte contre la corruption conclus avec un client/partenaire d'EFI AUTOMOTIVE qui s'avèreraient être plus sévères que les dispositions prévues au présent guide.

On entend par « bénéficiaire » au sens du présent guide, toute personne tierce à EFI AUTOMOTIVE qui se verrait offrir ou fournir un cadeau et/ou un service de la part d'un collaborateur d'EFI AUTOMOTIVE, mais également tout collaborateur d'EFI AUTOMOTIVE qui se verrait offrir ou fournir un cadeau et/ou un service de la part d'un de ses partenaires commerciaux et/ou agents/représentants gouvernementaux. Si le bénéficiaire exerce un pouvoir de décision direct ou indirect concernant une décision en cours (à titre d'exemple : appel d'offres, obtention de contrats commerciaux, octroi d'autorisations, etc.) en lien avec les intérêts d'EFI AUTOMOTIVE, des précautions particulières doivent être prises.

Comment cela se traduit-il dans la pratique ?

3-1-1 Pour les cadeaux

Offrir et/ou recevoir des petits cadeaux personnels peuvent faire partie de la culture locale.

Un cadeau peut être offert par un collaborateur à un partenaire commercial et/ou à un agent/représentant gouvernemental, ou offert par un partenaire commercial et/ou un agent/représentant gouvernemental à un collaborateur,

à la condition que toutes les dispositions ci-dessous soient respectées :

- Les Principes Obligatoires sont satisfaits,
- Il respecte la valeur nominale fixée par les règles locales applicables,
- Il porte le marquage  (dans le cas d'un cadeau offert par un collaborateur à un partenaire commercial et/ou à un agent/représentant gouvernemental) ou la marque (ou tout autre signe distinctif) du partenaire commercial et/ou de l'agence/représentation gouvernementale (dans le cas d'un cadeau offert par le partenaire commercial et/ou par l'agent/représentant gouvernemental à un collaborateur).

Par « valeur nominale » le présent guide entend une valeur suffisamment faible pour ne pas être perçue comme une tentative de corruption. A titre d'exemples, il peut s'agir de livres, stylos, agendas, tasses ou confiseries, ces articles devant par ailleurs comporter le marquage  ou la marque (ou tout autre signe distinctif) du partenaire commercial et/ou de l'agence/représentation gouvernementale, selon qui est à l'origine du cadeau.

Pour orienter les collaborateurs dans leur choix de cadeau à offrir, chacune des filiales d'EFI AUTOMOTIVE est encouragée à éditer son propre catalogue référençant tous les articles conformes aux dispositions susvisées qui pourront être offerts à titre de cadeau au partenaire commercial et/ou à l'agent/représentant gouvernemental. Ce catalogue devra systématiquement être soumis pour validation au service d'assistance conformité avant son entrée en application. Toutes les mises à jour du catalogue devront également être soumises à la validation préalable du service assistance conformité.

De manière générale, offrir ou recevoir un cadeau qui ne respecterait pas les dispositions susvisées, et notamment les Principes Obligatoires, n'est pas autorisé par EFI AUTOMOTIVE. En cas de non-respect de ces règles, le collaborateur concerné pourra se voir appliquer des sanctions. En cas de doute, le collaborateur pourra consulter le service d'assistance conformité à l'adresse suivante : compliance@efiautomotive.com

3-1-2 Pour les repas d'affaires :

Négocier des affaires autour d'un repas est une pratique courante dans le monde entier. Un repas d'affaires peut être offert par un collaborateur, ou au contraire un collaborateur peut se voir offrir un repas d'affaires à la condition que toutes les dispositions ci-dessous soient respectées :

- Les Principes Obligatoires sont satisfaits,

- Le repas d'affaires est organisé dans le cadre de l'activité professionnelle (il a lieu lors d'une journée de réunion ou à une autre occasion et a pour but de permettre aux participants d'aborder des discussions d'ordre professionnel).
- La valeur est celle d'un repas d'affaires conforme aux normes locales applicables (les vins prestigieux et la haute gastronomie devant en principe être exclus),
- Le repas d'affaires ne concerne pas le conjoint/la conjointe ni d'autres personnes que le bénéficiaire de l'invitation souhaite convier.

De manière générale, offrir, organiser et/ou se voir offrir un repas d'affaires qui ne respecterait pas les dispositions susvisées, et notamment les Principes Obligatoires, ne sont pas autorisés par EFI AUTOMOTIVE.

En cas de non-respect de ces règles, le collaborateur concerné pourra se voir appliquer des sanctions.

3-1-3 Pour les loisirs :

Les invitations à des activités de loisir (par exemple, pour assister à des pièces de théâtre, concerts ou événements sportifs) ont généralement un lien très limité avec l'activité professionnelle et peuvent donc paraître inappropriées.

Toutes les invitations à des activités de loisir doivent par conséquent être soumises à l'autorisation écrite préalable du directeur concerné dont dépend le collaborateur à l'origine de la demande et/ou de l'offre. Cette autorisation n'est accordée qu'à la condition que toutes les dispositions suivantes soient respectées :

- Les Principes Obligatoires sont satisfaits,
- Le bénéficiaire n'exerce aucune autorité sur des décisions en cours affectant les intérêts d'EFI AUTOMOTIVE,
- L'activité de loisir présente un intérêt d'ordre professionnel légitime,
- Aucun billet ou ticket issu du marché noir ou d'une autre forme de trafic n'est utilisé.

De même, les invitations à des évènements organisés par EFI AUTOMOTIVE et/ou par un partenaire commercial/ une agence gouvernementale, dont le but est de diffuser des informations scientifiques ou techniques (à titre d'exemples, des conférences, des séminaires, des visites d'usine, des conférences de presse), ou entrant dans le cadre d'évènements ayant trait à des thèmes culturels et/ou commémoratifs, doivent être soumises à l'autorisation écrite préalable du directeur concerné dont dépend le collaborateur à l'origine de la demande et/ou de l'offre. Cette autorisation n'est accordée qu'à la condition que toutes les dispositions suivantes soient respectées :

- Les Principes Obligatoires sont satisfaits,
- Les informations diffusées sont utiles pour le bénéficiaire,
- La restauration qui est proposée reste conforme aux normes locales applicables pour ce type

d'évènements (les vins prestigieux et la haute gastronomie devant en principe être exclus),

- L'évènement est lié aux activités d'EFI AUTOMOTIVE et/ou du partenaire commercial/de l'agence gouvernementale à l'origine de cet évènement,
- Aucun avantage supplémentaire (sous la forme de loisir ou autre) sans rapport avec l'évènement n'est offert (certains avantages peuvent être autorisés tels que la remise d'un livre commémoratif, d'une clé USB comportant une présentation de l'évènement, etc., à la condition que ces avantages respectent la valeur nominale fixée par les règles locales applicables et qu'ils comportent la marque (ou tout autre signe distinctif) de la personne morale à l'origine de l'évènement).

3-1-4 Pour les déplacements et hébergements

Il peut parfois arriver qu'EFI AUTOMOTIVE prenne en charge des frais de déplacement et d'hébergement de tiers, ou qu'au contraire, les frais de déplacement et d'hébergement d'un collaborateur soient pris en charge par un tiers. Pour ce type de déplacement assorti d'un hébergement, une autorisation écrite préalable émanant du directeur concerné, dont dépend le collaborateur à l'origine de la demande et/ou de l'offre, sera nécessaire, notamment pour les déplacements effectués dans le cadre d'événements, de conférences, de séminaires ou de rencontres organisés par EFI AUTOMOTIVE et/ou par le partenaire commercial/l'agence gouvernementale concerné(e), ainsi que pour les activités de loisir qui pourraient être proposées à ces occasions. Cette autorisation n'est accordée qu'à la condition que toutes les dispositions suivantes soient respectées

- Les Principes Obligatoires sont satisfaits,
- L'invitation est directement liée à la promotion, à la démonstration ou à la présentation de produits ou services d'EFI AUTOMOTIVE et/ou du partenaire commercial/de l'agence gouvernementale concerné(e), ou encore à l'exécution d'un contrat,
- La distance et la durée du déplacement sont justifiées par de réelles raisons professionnelles telles que la durée et le lieu de l'événement, la disponibilité des vols, etc.
- L'objet professionnel du déplacement ne pouvait être satisfait par un moyen plus économique, ni en limitant le déplacement à une distance plus courte.

De manière générale, les directives en matière de déplacement et d'hébergement applicables aux collaborateurs d'EFI AUTOMOTIVE doivent s'appliquer de la même façon aux tiers bénéficiant d'une invitation.

3-1-5 Pour l'accueil lié à l'exécution d'un contrat (prestations de service, consulting, etc.)

Les dispositions d'un contrat impliquant l'accueil de personnes doivent être évitées dans la mesure du possible. Elles ne doivent jamais être proposées ni améliorées dans le but de remporter un contrat ou obtenir un avantage indu. Lorsque l'exécution d'un contrat nécessite qu'EFI AUTOMOTIVE ou le partenaire commercial prenne en charge les frais de déplacement ou d'hébergement dans le cadre de réunions organisées sur son site, aucune autorisation n'est requise. Cependant le collaborateur concerné doit s'assurer que :

- L'accueil est conforme aux Principes Obligatoires,
- Le déplacement et/ou l'hébergement sont motivés par des raisons professionnelles légitimes qui ne sont pas contrebalancées par des motifs non-professionnels,
- L'accueil est conforme à toutes les autres exigences applicables.

De manière générale, la prise en charge des frais de déplacement ou d'hébergement par EFI AUTOMOTIVE ou par le partenaire commercial, qui ne respecterait pas les dispositions susvisées et notamment les Principes Obligatoires, n'est pas autorisée par EFI AUTOMOTIVE. En cas de non-respect de cette règle, le collaborateur concerné pourra se voir appliquer des sanctions.



Aucun don ne peut être accordé à des individus, organisations commerciales, ou dont les objectifs ne sont pas compatibles avec les valeurs d'EFI AUTOMOTIVE (cf. Rapport RSE).

Les dons doivent être réalisés en toute transparence.

Les dons doivent être déductibles des impôts.

Les paiements sur des comptes privés ou versés en espèces ne sont pas autorisés.

Comment cela se traduit-il dans la pratique ?

3-2 DONS À DES ŒUVRES CARITATIVES

Les dons désignent toute chose de valeur offerte par EFI AUTOMOTIVE pour soutenir des œuvres caritatives, sans attendre en retour un quelconque avantage commercial ou autre compensation. Les dons peuvent être effectués en argent ou en nature, en biens ou en services. Les cotisations à des organisations sociales ou caritatives sont également considérées comme des dons.

Néanmoins, il s'avère que même des dons légitimes sont susceptibles d'être interprétés comme des actes de corruption, notamment lorsqu'ils sont effectués au profit d'organisations caritatives pouvant bénéficier à un tiers (tel qu'un représentant/agent gouvernemental).

Le risque de corruption peut être plus direct et se manifester par la constitution de fonds pour des organisations caritatives factices ou illégales dans le but de dissimuler des paiements frauduleux.

Règle d'EFI AUTOMOTIVE

Aucun don ne peut être offert, promis ou effectué s'il vise à influencer une action officielle ou à s'assurer un avantage indu.

Tous les dons, quels qu'ils soient, doivent être effectués en toute transparence. Les informations suivantes doivent être obtenues avant d'offrir, promettre ou effectuer un don et doivent être consignées dans les livres et registres prévus à cet effet :

- Personne à l'origine du don (nom/fonction)
- Bénéficiaire (nom de l'organisation, ville et pays)
- Montant du don
- Domaine (science et éducation, arts et culture, projets sociaux et humanitaires, etc.) et objet concret (ordinateurs pour une école, aide aux victimes d'un tremblement de terre, etc.)
- Obtention d'un reçu ou d'une lettre de reconnaissance et assurance du bon usage du don

Avant d'effectuer un don, le collaborateur doit avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du directeur concerné dont il dépend. En cas de doute, le collaborateur pourra consulter le service d'assistance conformité à l'adresse suivante : compliance@efiautomotive.com

3-3 PROCÉDURE D'AUTORISATION

Lorsqu'une autorisation est nécessaire (ou si vous avez un doute), un formulaire d'autorisation devra avoir été préalablement rempli et remis au directeur concerné dont vous dépendez hiérarchiquement, par l'intermédiaire de votre supérieur hiérarchique le cas échéant, avant de proposer ou recevoir une invitation et/ou de procéder à un don (cf. supra 3-1-3, 3-1-4 et 3-2).

Si vous ne vous soumettez pas à la procédure d'autorisation ou si vous n'obtenez pas l'autorisation préalable à temps, vous courez le risque de vous voir appliquer des sanctions, et de ne pas être remboursé de vos frais le cas échéant.

Ce formulaire d'autorisation doit indiquer notamment l'objet, la personne qui en est à l'origine, le bénéficiaire, la nature et la valeur, afin que ces informations puissent être consignées dans les livres et registres prévus à cet effet.

Les invitations doivent être parfaitement transparentes. Il est recommandé que l'offre écrite soit formulée de sorte que le bénéficiaire puisse prendre acte que cette offre est conforme au présent guide, aux exigences locales et aux règles de sa propre organisation le cas échéant.

Avant tout envoi d'invitation à un tiers, ou au contraire avant toute acceptation d'invitation reçue d'un tiers, il peut s'avérer utile pour le collaborateur de vérifier si une autorisation similaire est requise au sein de l'organisation de ce tiers.

3-4 INTERDICTIONS

3-4-1 Conflit d'intérêts :

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle les intérêts d'EFI AUTOMOTIVE divergent des intérêts personnels d'un collaborateur, de ceux de ses proches parents ou de personnes avec lesquelles le collaborateur est en relation personnelle ou d'affaires.

Ce type de situation qui pourrait influencer le jugement du collaborateur doit être évité absolument, même si le collaborateur en question pense que son jugement n'est pas influencé.

Il est essentiel que le collaborateur soit indépendant.

Règles d'EFI AUTOMOTIVE

Les situations pouvant générer des conflits d'intérêts sont par principe à exclure.

Comment cela se traduit-il dans la pratique ?

Vous devez faire état de tout engagement ou de tout lien qui pourrait créer un conflit d'intérêts. Si le conflit d'intérêts, voire le simple risque de conflit d'intérêts, est avéré, vous devrez vous exclure d'office du processus décisionnel. Voici des exemples de situations caractéristiques d'un conflit d'intérêts :

- Offrir ou influencer l'offre d'un emploi à un parent ou à une relation personnelle proche, sans en avoir préalablement informé par écrit et obtenu l'accord de votre supérieur hiérarchique, ainsi que du responsable des ressources humaines de la division/zone dont vous dépendez.
- Avoir un lien familial ou une relation personnelle proche avec une personne de votre ligne hiérarchique sans en avoir préalablement informé par écrit à la fois votre supérieur hiérarchique et le responsable des ressources humaines de la division/zone dont vous dépendez.
- Avoir un lien familial ou une relation personnelle proche avec un partenaire commercial d'EFI AUTOMOTIVE avec lequel vous travaillez directement, sans en avoir préalablement informé par écrit à la fois votre supérieur hiérarchique et le responsable des ressources humaines de la division/zone dont vous dépendez.



- Avoir un lien familial ou une relation personnelle proche avec un ou des collaborateur(s) d'un des concurrents d'EFI AUTOMOTIVE travaillant dans le même secteur d'activité que vous, sans en avoir préalablement informé par écrit à la fois votre supérieur hiérarchique et le responsable des ressources humaines de la division/zone dont vous dépendez.
- Accepter un emploi ou une fonction pendant la durée de votre contrat vous liant à EFI AUTOMOTIVE en dehors du Groupe, et qui entrerait en conflit avec les intérêts d'EFI AUTOMOTIVE, sans avoir préalablement obtenu l'aval de votre supérieur hiérarchique et du responsable des ressources humaines de la division/zone dont vous dépendez.
- Prendre directement ou par le biais de parents, amis ou intermédiaires, une participation dans la société d'un concurrent, d'un partenaire commercial, d'EFI AUTOMOTIVE sans en avoir préalablement informé par écrit votre supérieur hiérarchique et le responsable des ressources humaines de la division/zone dont vous dépendez.
- Employer à votre usage personnel des biens ou des ressources appartenant à la société qui vous emploie.
- Si vous avez le moindre doute, n'agissez pas, et demandez conseil à votre supérieur hiérarchique, et/ou au service d'assistance conformité à l'adresse suivante : compliance@efiautomotive.com

De manière générale, le collaborateur a l'obligation de déclarer toute situation pouvant générer un conflit d'intérêts. Le fait pour un collaborateur de ne pas déclarer au préalable une situation pouvant générer un conflit d'intérêts est constitutif d'une faute. En cas de non-respect de cette règle, le collaborateur concerné pourra se voir appliquer des sanctions.

3-4-2 Paiement d'actes administratifs courants

Il s'agit de sommes d'argent, versées en tant qu'avantage personnel, à des représentants/agents gouvernementaux ou des collaborateurs du secteur privé subalternes, afin de s'assurer ou d'accélérer l'exécution d'actes administratifs courants (à titre d'exemples : délivrance d'autorisations ou de permis, dédouanement de marchandises, etc.) qui doivent normalement être accomplis. Ils peuvent être désignés comme paiements de facilitations, qui sont parfois autorisés dans certains pays, mais cela pose néanmoins problème car :

- Ils constituent une forme de corruption pouvant mener à des problèmes de corruption plus graves.
- Le paiement d'actes administratifs courants reste illégal dans la majorité des pays.

Règles d'EFI AUTOMOTIVE

EFI AUTOMOTIVE interdit le paiement d'actes administratifs courants.

Comment cela se traduit-il dans la pratique ?

- Si vous effectuez un paiement susceptible d'être interprété à tort comme un paiement visant à faciliter des tâches administratives courantes, vous devez en faire part au service d'assistance conformité à l'adresse suivante : compliance@efiautomotive.com et vous assurez que le paiement et son montant sont correctement documentés.
- Lorsque vous soupçonnez une demande de paiement visant à faciliter un acte administratif courant, vous devez immédiatement en faire état au service d'assistance conformité à l'adresse suivante : compliance@efiautomotive.com
- Ne tentez jamais de dissimuler un paiement de facilitation, vous pourriez vous voir appliquer des sanctions.

Aucune autorisation ne sera accordée.

3-4-3 Les contributions politiques

Il s'agit de contributions de valeur visant à soutenir un objectif politique (à titre d'exemples : collectes de fonds politiques au niveau local, régional ou national, offres de biens et/ou services, rémunération de collaborateurs pour des missions d'ordre politique sur les heures de travail, financements de campagnes). Ce type de contribution peut générer des problèmes pour EFI AUTOMOTIVE car :

- Cela peut engendrer des abus.
- Les contributions politiques sont illégales dans de nombreux pays.

Il est toutefois précisé que les contributions destinées à des associations du secteur industriel ou les cotisations réglées à des organisations professionnelles ne sont pas considérées comme des contributions politiques.

Règles d'EFI AUTOMOTIVE

EFI AUTOMOTIVE ne fait aucune contribution politique, quelle qu'en soit la forme.

Comment cela se traduit-il dans la pratique ?

- Si vous soupçonnez une demande de contribution politique faisant appel à des fonds, équipements, biens et/ou services d'EFI AUTOMOTIVE, vous devez immédiatement en faire état au service d'assistance conformité à l'adresse suivante : compliance@efiautomotive.com

- Tout collaborateur qui ferait une contribution politique dans l'exercice de sa mission chez EFI AUTOMOTIVE, pourra se voir appliquer des sanctions.

Aucune autorisation ne sera accordée.

3-5 TENUE ET EXACTITUDE DES REGISTRES

Les livres et registres désignent ici tous les enregistrements commerciaux. Dans le cadre de la lutte contre la corruption, il est essentiel que les transactions soient transparentes, documentées de façon exhaustive et affectées aux bons comptes, la tentative de dissimulation pouvant constituer une infraction sévèrement réprimée sur le plan pénal, en plus de sanctions qui pourraient être prises à votre encontre. Il est rappelé ici que beaucoup de lois et réglementations exigent de tenir des livres et registres précis et complets.

Règles d'EFI AUTOMOTIVE

- Les livres et registres d'EFI AUTOMOTIVE doivent être tenus de façon suffisamment détaillée et précise, de sorte qu'ils reflètent correctement toutes les opérations.
- Les contrôles et procédures d'approbation mis en place doivent être appliqués.
- Aucune information figurant dans les livres et registres ne doit être erronée, falsifiée ou factice.

Comment cela se traduit-il dans la pratique ?

- Assurez-vous que toutes vos opérations sont documentées de façon exhaustive, correctement approuvées et affectées au bon poste de dépense.
- Si vous avez connaissance ou soupçonnez qu'une personne falsifie directement ou indirectement les livres et registres ou tente de dissimuler un paiement, vous devez immédiatement en faire état au service d'assistance conformité à l'adresse suivante : compliance@efiautomotive.com

3-6 SERVICE D'ASSISTANCE CONFORMITÉ

Le service d'assistance conformité est rattaché au Département Juridique et Compliance Groupe. Ce service aide à garantir l'application des règles visées dans le présent guide en apportant tout le soutien nécessaire à l'ensemble des collaborateurs d'EFI AUTOMOTIVE. Nous vous invitons à solliciter le service assistance conformité pour obtenir des informations supplémentaires

sur les sujets de conformité, ou pour alerter sur des dysfonctionnements constatés, à l'adresse suivante : compliance@efiautomotive.com

Le recours à ce service vous garantit un traitement confidentiel du sujet soulevé, un suivi de manière discrète et ce, jusqu'à sa bonne fin, en totale conformité avec les lois et réglementations applicables en la matière. Les questions et/ou alertes seront systématiquement traitées, les délais de réponse pouvant varier en fonction du niveau de complexité et de technicité de la question posée et/ou de l'alerte reçue. Au besoin, il pourra être fait appel au service d'audit interne et/ou au service d'experts extérieurs. Plus généralement, si vous souhaitez faire part d'un sujet de conformité, vous pouvez également directement en référer à votre responsable hiérarchique, qui est tenu à un devoir de vigilance quant au respect de ce guide, ou à toute autre personne de votre département que vous jugeriez compétente. En tout état de cause, vous pouvez toujours contacter le service d'assistance conformité à l'adresse susvisée en cas de doute ou question persistante. EFI AUTOMOTIVE s'engage à protéger tout collaborateur, qui déclarerait de bonne foi des manquements au présent guide, d'éventuelles représailles.



**Electricfil Automotive**

77, allée des Grandes Combes
ZI Ouest Beynost
F – 01708 Miribel Cedex
Tél. +33 (0)4 72 01 34 34

EFI Automotive

15 rue du Château
92250 La Garenne-Colombes
(Paris) – France
Tél. +33 (0)1 57 68 83 39

Electricfil Service

1 rue de l'Industrie
Parc d'Activités du Rongeant
F – 52300 Joinville
Tél. +33 (0)3 25 94 01 86

**Electricfil Automotive
Italian Office**

Tel. +39 389 880 7624

**Electricfil Automotive
Böblingen Office**

Harbigstrasse 45/1
D – 71032 Böblingen
Tel. +49 7031 65 88 033/34/35

**Electricfil Ünifil Otomotiv**

Dudullu Organize Sanayi
Bölgesi
3, Cadde N° 11
34776 Y. Dudullu, Istanbul,
Turkey
Tel. +90 (0)216 528 1800

**Electricfil Corporation
North American Headquarters**

18831 Carters Circle
Elkmont, AL 35620, USA
Tel. +1 256 732 4044

**Electricfil Corporation
Applications Development
Center**

Andover Business Park
47091 Five Mile Road
Plymouth, MI 48170, USA
Tel. +1 734 425 2774

**Electricfil de México
Guadalajara Facility
Condominio Industrial**

Siglo 21
Av. Siglo 21 #50-103
Sta. Cruz de Las Flores
Tlajomulco de Zúñiga,
45 640 Jalisco, Mexico

**Electricfil Engine
Components**

Wuhan Economic & Tech.
Development Zone,
No.60, South Quanli Road,
Wuhan, 430056 Hubei, China
Tel. +86 27 842 949 43 & 4931



EFI Automotive – KK Seric
701B Nihonbashi 1-chome
Mitsui Building,
1-4-1, Nihonbashi Chuo-ku,
Tokyo 103-0027, Japan
Tel. +81 03-3510-2040

EFI AUTOMOTIVE
77 Allée des Grandes Combes
ZI Ouest Beynost
F – 01708 Miribel Cedex
FRANCE

contact@efiautomotive.com
+33 4 72 01 34 34
www.efiautomotive.com

