
CODE DE CONDUITE ANTICORRUPTION

GROUPE

- -

SOMMAIRE :

- I. Préambule
- II. Contexte
- III. A qui s'applique le code de conduite ?
- IV. Principe d'interdiction de toute corruption
- V. Qu'est-ce que la corruption ?
- VI. Règles de la politique anticorruption du groupe SIFCOR
- VII. Quelle attitude adopter vis-à-vis des tiers travaillant pour le groupe SIFCOR ?
- VIII. Conflit d'intérêts
- IX. Respect de la politique anticorruption du groupe SIFCOR : Parlons en ensemble

PREAMBULE :

Le Groupe SIFCOR possède une culture de la performance fondée sur des valeurs et de solides principes qui régissent son éthique, son management et son excellence opérationnelle.

Pour cela, il met en place à partir de 2020, un programme de lutte contre la corruption en conformité avec la loi SAPIN II qui s'étend à l'ensemble de ses collaborateurs, clients, fournisseurs, partenaires.

En prônant l'exemplarité au sein de nos entreprises, nous mobilisons l'énergie et la passion de nos collaborateurs pour atteindre des objectifs ambitieux et développer des solutions novatrices pour la Forge de demain.

I. CONTEXTE

- La corruption constitue un obstacle majeur au bon fonctionnement de l'entreprise. Elle engendre des coûts en réduisant l'efficacité économique et en portant atteinte à l'image et à la réputation de l'entreprise, à la dignité et à l'intégrité de ceux qui en subissent les conséquences.
- Le groupe SIFCOR applique un principe de **tolérance zéro** envers toute forme de corruption.
- Le groupe SIFCOR s'est engagé dans une démarche visant à une conduite et une éthique irréprochable de son personnel.
- Le groupe SIFCOR a décidé de mettre en place un programme de prévention contre la corruption en conformité avec l'article 17 de la loi « Sapin 2 » du 9 décembre 2016.
- Le présent code de conduite est l'un des outils de cette politique anticorruption.
- Il édicte les règles impératives qui doivent permettre à tout collaborateur du groupe SIFCOR de comprendre les pratiques interdites en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence et d'exercer sereinement son activité quotidienne.
- Le groupe SIFCOR s'attend à ce que ses collaborateurs ne soient pas dirigés par leurs intérêts personnels ou des relations privées lorsqu'ils font affaire.
- Ce code de conduite fait partie intégrante du règlement intérieur de chacune des sociétés du groupe SIFCOR.

II. A QUI S'APPLIQUE LE CODE DE CONDUITE ?

- Le code de conduite s'applique à **l'ensemble des collaborateurs** du groupe SIFCOR, quelque soit leur niveau hiérarchique, leur fonction ou leur localisation géographique.
- Sont qualifiés de collaborateurs, **tous les salariés du groupe SIFCOR**, ainsi que les collaborateurs extérieurs et occasionnels (intérimaires, stagiaires, prestataires de services détachés plus de trois mois), les administrateurs et les dirigeants, les membres de tous les comités administratifs, de surveillance et de gestion du groupe SIFCOR et de ses filiales directes et indirectes en France et dans le monde.

III. PRINCIPE D'INTERDICTION DE TOUTE CORRUPTION

- SIFCOR ne tolère **aucune forme de corruption ou de trafic d'influence**.
- Cette interdiction devra être respectée en France ainsi qu'à l'étranger.
- Il incombe à chaque collaborateur de veiller à ce que sa conduite et celle de ses subordonnés soient conformes au code de conduite.

SANCTIONS :

Lorsque les circonstances le justifient, SIFCOR pourra engager des procédures **civiles, pénales** et/ou **disciplinaires** telles que prévues dans le règlement intérieur à l'encontre des collaborateurs concernés, que ceux-ci aient la qualité d'auteur, de complice ou de bénéficiaire de l'acte de corruption.

IV. QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION ?

1. DEFINITION DE LA CORRUPTION ET DU TRAFIC D'INFLUENCE :

Les pratiques de corruption consistent, vis-à-vis de personnes privées (clients, fournisseurs, ...) ou de personnes dépositaires de l'autorité publique, à proposer, payer, demander, solliciter ou accepter des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour les collaborateurs eux-mêmes ou pour autrui, directement ou indirectement,

- Afin que l'une de ces personnes accomplisse ou s'abstienne d'accomplir, ou parce qu'elle a accompli ou s'est abstenue d'accomplir :
 - un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat, ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat, s'il s'agit d'un agent public ;
 - un acte de son activité ou de sa fonction ou facilité par son activité ou sa fonction, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles, s'il s'agit d'une personne privée ;
- Ou pour que l'une de ces personnes abuse, ou parce qu'elle a abusé, de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable (Trafic d'influence).

Le trafic d'influence implique une relation tripartite :

Une personne est dotée d'une influence (réelle ou supposée) sur certaines personnes et utilise cette influence contre un avantage fourni par un tiers (qui souhaite en tirer profit).

La commission du délit de trafic d'influence donne lieu aux mêmes sanctions que celles prévues en cas de commission du délit de corruption.

Les pratiques de corruption peuvent prendre de **multiples formes**.

La corruption peut être :

- **active** : elle se caractérise alors par le fait de proposer, promettre, payer ou accorder un avantage indu à un tiers ;
- **passive** : dans ce cas, elle consiste à demander, solliciter, accepter ou recevoir d'un tiers un avantage indu.

L'objectif étant que l'une de ces personnes accomplisse ou s'abstienne d'accomplir, facilite ou retarde, un acte entrant d'une façon directe ou indirecte dans le cadre de ses fonctions.

La corruption est **privée** lorsqu'elle a lieu dans le cadre de relations entre personnes physiques ou morales relevant du secteur privé tels que des fournisseurs, prestataires de services, clients privés, bailleurs, ...

La corruption est **publique** lorsqu'elle intervient dans le cadre de relations avec des personnes exerçant une fonction publique comme les agents publics.

La corruption peut être **directe** ou **indirecte** (via des tiers du type « intermédiaire »).

La notion d'Agent public doit être interprétée largement et vise toute personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public.

Doit également être qualifié d'Agent public, toute autre personne considérée comme tel en vertu de la législation nationale d'un pays.

2. ACTES DE CORRUPTION LES PLUS COURANTS :

- Versement de **sommes d'argent** (espèces, virement ou autres) dont le moyen de paiement peut être dissimulé (fausses factures, honoraires de consultants, dons, sponsoring),
- **Cadeaux,**
- **Invitations** (divertissements, repas d'affaires, voyages, frais de déplacement, ...),

- **Paiements de facilitation** (bakchichs – notamment au sein de pays hors OCDE),
- **Remises injustifiées,**
- **Dons,**
- Ou **toute autre forme de faveur ou d'avantages**, octroyées ou promises : traitement préférentiel, signature d'un contrat, divulgation d'informations confidentielles, inaction « coupable » dans une situation où l'on ferme les yeux alors que l'on devrait intervenir.

3. EXCEPTION :

A titre d'exception, un paiement peut être effectué si la vie, la santé ou la sécurité d'une personne sont menacées, le danger est actuel ou imminent, et sous réserve de la condition de proportionnalité requise à l'article 122-7 code pénal. Le collaborateur doit obtenir l'autorisation préalable auprès de son supérieur hiérarchique et, en cas d'impossibilité, doit l'informer du paiement sans délai.

4. SANCTIONS

- **Corruption publique**

Personne physique (Article 433-1 du code pénal) : jusqu'à 10 ans d'emprisonnement et 1.000.000 € d'amende dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, plus des peines complémentaires.

Personne morale (Article 131-8 du code pénal) : jusqu'à 5.000.0000 euros dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, plus des peines complémentaires.

- **Corruption privée**

Personne physique (Article 445-1 du code pénal) : jusqu'à 5 ans d'emprisonnement et 500.000 € d'amende dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, plus des peines complémentaires.

Personne morale (Article 131-8 du code pénal) : jusqu'à 2.500.000 € d'amende dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, plus des peines complémentaires.

V. REGLES DE LA POLITIQUE ANTICORRUPTION DE SIFCOR

1. CADEAUX ET INVITATIONS

- Les collaborateurs sont parfois amenés à recevoir ou à offrir occasionnellement des cadeaux ou des invitations afin de renforcer les relations professionnelles.
- Si ces pratiques peuvent apparaître comme appropriées dans certaines circonstances, il est primordial qu'elles n'affectent pas l'indépendance, le bon jugement professionnel et l'intégrité des collaborateurs afin de ne pas représenter un acte de corruption.
- En effet, les règles en matière de lutte contre la corruption interdisent l'offre de cadeaux, invitations et autre chose de valeur à un tiers dans le but d'obtenir un avantage indu ou d'exercer de façon non justifiée une quelconque influence sur toute action officielle.
- Tous les collaborateurs doivent donc vérifier soigneusement tous les cadeaux et autres avantages sur la base des règles suivantes.
- Les règles suivantes concernent également des cadeaux directs ou indirects aux conjoints ou aux membres de la famille s'ils sont fournis dans le cadre d'une relation d'affaires.

Les cadeaux et invitations doivent remplir les conditions suivantes :

➤ Un motif professionnel légitime

A cette fin, ils ne doivent pas être offerts ou reçus en échange d'un avantage inapproprié. Un avantage est inapproprié si :

- Il est donné avec l'intention de recevoir une contrepartie en retour ;
- Il est susceptible d'influencer l'objectivité du destinataire ;
- Il est offert en ayant conscience que son destinataire violera ses obligations professionnelles en l'acceptant ;
- Sa révélation au public est embarrassante pour le Collaborateur ou le groupe.

➤ Un caractère raisonnable et adapté

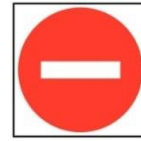
La nature et la valeur de ces cadeaux et invitations doivent être raisonnables et adaptées compte tenu des circonstances et du statut du bénéficiaire (Voir ci-après les cadeaux autorisés et interdits).

➤ Transparence et traçabilité

Les cadeaux et invitations doivent être offerts ou reçus en toute transparence, c'est-à-dire de manière visible et traçable.

Les cadeaux et invitations offerts doivent toujours l'être au nom des sociétés du groupe SIFCOR. Les autorisations, lorsqu'elles sont requises, doivent être demandées au supérieur hiérarchique.

Usages locaux : Tout cadeau qu'il serait culturellement inapproprié de refuser peut -être accepté par le Collaborateur à condition que la valeur soit raisonnable et que le Collaborateur en informe sa hiérarchie.



Cadeaux et invitations : pratiques interdites

De manière générale, les collaborateurs des sociétés du groupe SIFCOR ne sont pas autorisés à solliciter, demander ni exiger de cadeaux.

Les cadeaux et invitations suivants, **offerts ou reçus**, sont interdits **sans exception** :

- Tout cadeau donné ou reçu sous forme de **paiements en espèces ou équivalents** (pots-de-vin),
- Tout **cadeau ou invitations à des agents publics en France ou à l'étranger, à des élus ou responsables politiques** afin de faciliter et d'accélérer les procédures administratives, (par ex. l'octroi d'approbations ou d'autorisation, libération de produits à déclarer à des fins douanières) et / ou à encourager le fonctionnaire à effectuer des actes officiels illégaux,
- Tout cadeau **reçu à son adresse privée** ou adressé à un partenaire commercial **depuis son adresse privée**,
- Tout cadeau ou invitation accepté ou donné avant, pendant ou après une décision importante comme **procédure de mise en concurrence** (appels d'offres, marchés de gré à gré...),
- Tout cadeau ou invitation qui viole une loi française,
- Tout cadeau ou invitation ayant une **valeur déraisonnable** (Cf. infra - 3.3)
- Tout cadeau ou invitation qui concerne d'autres personnes que le collaborateur ou le partenaire commercial. Le collaborateur ne peut accepter ou proposer une invitation à un évènement que si le partenaire d'affaires qui invite est **présent ou représenté lors de l'évènement**.



Cadeaux et pratiques autorisées

- **Cadeaux reçus ou offerts qui ne requièrent pas d'autorisation préalable dès lors qu'ils respectent les principes suivants :**
 - Tous les **cadeaux de valeur modeste ou symbolique**. De même, les **cadeaux publicitaires** (calendriers, stylos, agendas etc., siglés à l'identité de l'entreprise) qu'il est d'usage de remettre dans le cadre d'une opération de promotion commerciale ou à l'occasion des fêtes de fin d'années.
 - Les **invitations professionnelles** (repas, spectacle, d'évènements sportifs) dès lors que les conditions suivantes sont remplies :
 - L'invitation répond à un objectif commercial légitime vérifiable (pour un repas par exemple, s'il est pris au cours ou juste à la suite d'une réunion ou s'il a pour but de discuter de relations commerciales...) et est adaptée à la situation et,
 - L'invitation n'est pas effectuée pour obtenir un avantage indu ni influencer indûment l'action de quiconque.
- **Cadeaux reçus ou offerts qui requièrent une AUTORISATION PREALABLE du supérieur hiérarchique :**
 - Tous les **cadeaux & invitations** dont la valeur unitaire excède **50 euros HT** et un montant cumulé pour une même personne de **300 euros HT** par an.
 - Tous les **frais de voyages** et d'hébergements même s'ils répondent à un objectif commercial légitime et vérifiable ou correspondent à une manifestation de courtoisie ou d'hospitalité locale.

Lorsqu'une autorisation préalable n'est matériellement pas possible, ils font l'objet d'une validation a posteriori dans les conditions définies ci-dessous.

Validation a posteriori : Les collaborateurs feront valider a posteriori par leur supérieur hiérarchique, les frais de voyage, d'hébergement et de divertissement et les cadeaux lorsque :

- Il n'était matériellement pas possible de demander une autorisation préalable (ex : invitation inopinée).
- Pour des raisons de bienséance, il était impossible de refuser le cadeau ou l'invitation.

▪ **Règles générales pour les Cadeaux et invitations offerts par l'entreprise**

- Les voyages, les frais d'hébergement, les divertissements et les cadeaux doivent être offerts au nom du groupe SIFCOR.
- Ils sont inscrits au budget de l'entreprise.
- La liste des personnes bénéficiaires doit être approuvée par le supérieur hiérarchique ou la direction du groupe SIFCOR.

Exemples concrets :

Un prestataire m'invite à déjeuner dans une brasserie pour discuter des services qu'il peut offrir à la société. Puis-je accepter son invitation ?

Oui : le déjeuner a lieu avec un objectif professionnel légitime et dans un cadre adapté. Il est tout à fait normal d'avoir une discussion de travail à l'occasion d'un déjeuner, il faut juste veiller à ce que le prix du déjeuner par personne soit raisonnable et conforme à la politique du groupe SIFCOR. Un déjeuner dans un restaurant gastronomique ou une dégustation de vins prestigieux ne serait évidemment pas considéré comme raisonnable et adaptée.

Un de nos fournisseurs m'invite à assister pendant 2 jours au Tournoi de Roland-Garros, avec mon épouse. Notre contrat avec ce fournisseur n'est pas en cours de renouvellement, je peux donc accepter son invitation.

Non : on peut penser que le fournisseur cherche soit à vous remercier pour le contrat obtenu dans le passé, soit à vous influencer indument pour le renouvellement de ce contrat. Les relations avec les fournisseurs doivent toujours se faire dans un cadre professionnel, ce qui n'est pas le cas ici. Cela ne nous empêche évidemment pas d'entretenir avec nos fournisseurs des relations humaines courtoises et sympathiques. Dans ce cas, il convient de refuser poliment en rappelant la politique du groupe SIFCOR en matière d'invitations.

2. SPONSORING

- Le groupe SIFCOR peut sponsoriser des manifestations culturelles, sportives, ou sociales. Le sponsoring permet au groupe SIFCOR de renforcer sa notoriété et son image en s'associant à des événements conformes à ses valeurs.
- Cependant, le sponsoring peut être utilisé afin de dissimuler un avantage indu. Il peut être détourné de sa finalité initiale et être utilisé à des fins de profit personnel.
- Aussi, le sponsoring est autorisé dans le cadre exclusif de la politique de communication du groupe SIFCOR.
- Les décisions d'engager le groupe dans une opération de sponsoring doivent entrer dans le cadre d'une procédure particulière incluant notamment **l'obtention d'un accord préalable et écrit de la direction (exemple : pour une équipe locale de sport, une manifestation culturelle, etc...)**.

3. FINANCEMENT D'ACTIVITES POLITIQUES

- Conformément à la législation en vigueur en France, SIFCOR n'accorde aucune contribution, financière ou en nature, aux organisations ou partis politiques, aux organisations syndicales ou encore des personnalités politiques. SIFCOR applique par ailleurs une politique stricte en matière de lobbying.

Plus précisément **SIFCOR ne fait pas de dons directs ou indirects** aux politiciens, aux candidats aux élections, aux partis ou aux organisations politiques, aux organisations syndicales.

- En revanche, le groupe SIFCOR respecte le droit de ses collaborateurs de s'investir à titre individuel dans la vie politique et civique.
- Toutefois, leur participation doit rester personnelle, sur leur temps libre et à leur frais.
- Aussi, tous les collaborateurs du groupe doivent notamment veiller à :
 - Séparer leurs activités politiques personnelles de leur mission au sein du groupe SIFCOR, afin d'éviter toute situation pouvant générer un conflit d'intérêts ;
 - Ne pas engager le groupe SIFCOR dans leurs activités, que ce soit financièrement ou moralement ;
 - Eviter de prendre part à la préparation, à l'élaboration, à l'adoption ou à l'exécution d'une décision d'une collectivité publique qui intéresserait une société du groupe SIFCOR en relation d'affaires avec cette collectivité ;
 - Ne pas utiliser les biens et ressources du groupe SIFCOR à des fins politiques personnelles (utilisation d'une salle, d'un moyen de transport, de moyens bureautiques,...).

4. DONS AUX ORGANISATIONS CARITATIVES & MECENAT

- Dans certains cas, le groupe SIFCOR peut décider d'œuvrer en faveur de la société civile. Les dons à des organisations caritatives sont des moyens estimables de participer à des activités environnementales, culturelles, éducatives, de bienfaisance...
- Cependant, ces dons peuvent être utilisés afin de dissimuler un avantage indu. Ils peuvent être détournés de la finalité à laquelle ils étaient destinés et utilisés à des fins de profit personnel. Par exemple, une entreprise contribue à la construction d'un hôpital, geste qui est salué comme un acte charitable, mais une partie des fonds est détournée par le décideur.
- Tout type de don effectué par et au nom de SIFCOR, quel que soit le montant, **doit toujours être approuvé par la direction.**

5. PAIEMENTS DE FACILITATION

Les paiements de facilitation sont de petites sommes versées en sous-main, afin d'obtenir ou d'accélérer un acte normalement routinier de la part d'un fonctionnaire ou d'un agent public.

Par principe, **les “bakchichs” ou paiement de facilitation sont interdits et ce, même dans l’hypothèse où les lois locales les autorisent.**

Dans quelles situations un salarié peut-il être confronté à une demande de paiement de facilitation ?

- ✓ Délivrance d'un permis de construire, d'une licence d'exploitation, d'une autorisation d'ouverture de magasin, ou d'un visa d'immigration,
- ✓ Dédouanement de marchandises, (dans certains pays afin de faciliter ou d'accélérer la mise à disposition des marchandises)

VI. QUELLE ATTITUDE ADOPTER VIS-A-VIS DES TIERS TRAVAILLANT POUR LE COMPTE D'UNE SOCIETE DU GROUPE SIFCOR ?

- Dans certaines circonstances, une entreprise peut être tenue juridiquement responsable pour des faits de corruption commis par des tiers travaillant pour son compte. En effet, en cas d'activité illicite de leur part, ceux-ci peuvent représenter pour le Groupe un risque juridique important.

- Les tiers sont entendus comme étant notamment :
 - les agents commerciaux,
 - les partenaires,
 - les intermédiaires,
 - les consultants,
 - les sous-traitants,
 - les prestataires de services,
 - les fournisseurs de marchandises du groupe SIFCOR.

- Dès lors, la situation de chacun de ces tiers, avec le groupe SIFCOR est susceptible de collaborer, doit être évaluée avec une vigilance adéquate et adaptée au niveau de risque de corruption qu'il représente.

- En conséquence, tout collaborateur du groupe SIFCOR veille à ce que chacun des tiers avec lequel il collabore agisse avec intégrité et respecte les normes et règles applicables en matière de lutte contre la corruption.

INTERMÉDIAIRES : AGENTS, PARTENAIRES ET SOUS-TRAITANTS :

QUELQUES EXEMPLES DE SIGNAUX D'ALERTE :

- Le partenaire est situé dans un pays figurant sur une liste noire UE / USA (sanctions – embargos)
 - Le partenaire demande un paiement en espèces, des acomptes élevés
 - Le partenaire demande que le paiement soit réalisé auprès d'un tiers
 - Le partenaire demande qu'un paiement soit effectué dans un pays différent de celui où il réside ou exerce son activité
 - Le partenaire refuse de coopérer lors de la procédure de vérification de son honorabilité
 - Le partenaire refuse de formaliser les modalités de paiement d'une commission ou insiste pour le faire dans un acte séparé
 - L'intermédiaire est "recommandé" par un agent public
 - Le partenaire fait l'objet d'enquêtes, de mises en cause ou de condamnations passées ou en cours pour infraction à la réglementation
-
- **En cas de doute, le collaborateur doit contacter le RH du site / société et qui en référera à sa hiérarchie et/ou à la personne qui lui semble la plus compétente dans le domaine concerné.**

VII. CONFLIT D'INTERETS

Il y a « conflit d'intérêts » lorsqu'un collaborateur a un lien personnel, ou un intérêt financier qui peut être en conflit avec son obligation d'agir exclusivement dans l'intérêt du groupe SIFCOR, ou lorsqu'un salarié se sert de ses fonctions au sein du groupe SIFCOR pour en retirer un avantage personnel.

Tout collaborateur doit être attentif à toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts, réel ou potentiel.

Quelques exemples courants :

- Un « proche », par exemple un membre du foyer, de la famille immédiate, un ami ou un partenaire, est un fournisseur, un client, ou un concurrent du groupe SIFCOR ou salarié d'une telle société.
- Un collaborateur ou l'un de ses proches a un intérêt important ou financier, dans une société qui travaille ou souhaite travailler avec le groupe SIFCOR ou en est concurrente¹.
- Un collaborateur retire un avantage personnel d'une opportunité commerciale ou d'investissement présentée à l'une des sociétés du groupe SIFCOR. Entrent dans ce cas de figure les situations dans lesquelles vous détenez des biens immobiliers, des baux immobiliers, des brevets ou d'autres droits dans lesquels le groupe SIFCOR a ou pourrait avoir un intérêt.

Si un collaborateur du groupe SIFCOR se trouve dans une de ces situations ou qu'il sait que d'autres personnes peuvent se trouver en conflit d'intérêts, **ledit collaborateur peut en faire part à son supérieur hiérarchique** qui pourra examiner la situation, si besoin avec la direction, afin de trouver une solution adaptée.

¹ A contrario, il n'est pas considéré qu'il y ait conflit d'intérêts lorsque l'intérêt financier prend la forme de titres cotés sur un marché réglementé ou négociés de gré à gré qui représentent moins de 1% du total des titres de leur catégorie.

VIII. RESPECT DE LA POLITIQUE ANTICORRUPTION DE SIFCOR : PARLONS EN ENSEMBLE

- Le groupe SIFCOR prend les décisions et les mesures nécessaires pour faire respecter la politique anticorruption à tous les niveaux de la hiérarchie. Néanmoins, il convient de garder à l'esprit qu'il est impossible de prévoir toutes les situations et de rédiger toutes les conduites à tenir.
- Il existe, en effet, dans la vie de tous les jours, de très nombreux cas où chacun doit faire appel avant tout à son bon sens, à son discernement et à son sens des responsabilités pour adopter le comportement approprié. Chacun est ainsi responsable de sa propre conduite professionnelle.
- Aussi, au-delà des règles applicables à telle ou telle situation, c'est l'esprit de l'éthique que chacun doit avoir en tête, en sachant qu'il trouvera toujours le groupe SIFCOR à ses côtés pour l'aider à résoudre un cas de conscience, et qu'il lui suffit pour cela de faire part de son incertitude ou sa préoccupation aux personnes désignées ci-après pour ce faire.
- Si, dans une situation bien particulière ou dans l'exercice quotidien de vos fonctions, vous avez des questions ou des incertitudes sur l'interprétation ou l'application des principes décrits ci-avant, ou si l'un(e) d'entre vous est préoccupé(e) par l'éventualité d'une violation d'un de ces principes, il est important de partager vos incertitudes ou préoccupations.

Pour toute question, vous êtes invités à consulter dès que possible l'interlocuteur avec lequel vous êtes le plus à l'aise dans la liste de contacts ci-dessous :

- Votre responsable ressources humaines
 - le ...pour les salariés Forges de Courcelles
 - le ...pour les salariés AMIS

- Ces personnes sont à vos côtés pour résoudre toute difficulté en matière de lutte contre la corruption et vos rapports ou questions seront traités avec la plus grande confidentialité.
- Tous les personnels doivent signaler tout incident qui pourrait représenter une violation du code de conduite. Les collaborateurs peuvent également poser des questions anonymement.

Proposition de présentation du dispositif :

Le groupe a mis en place un **dispositif d'alerte professionnelle unique** visant à renforcer les moyens d'expression de l'ensemble des Collaborateurs afin que ces derniers puissent signaler l'existence de conduites ou de situations contraires au présent Code, dans la mesure où celles-ci sont susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence.

Si le recours à la voie hiérarchique est toujours possible, le dispositif d'alerte professionnelle offre aux Collaborateurs des garanties renforcées de protection en cas d'émission d'un signalement.

Son utilisation est néanmoins **facultative**.

En pratique, tout Collaborateur peut adresser son signalement, via l'adresse mail suivante.

Les règles relatives au fonctionnement du dispositif d'alerte professionnelle et les garanties offertes aux Collaborateurs dans le cadre de son utilisation sont détaillées au sein d'une procédure spécifique communiquée à l'ensemble des Collaborateurs du Groupe.

- **Le respect de la loi en vigueur et du code de conduite prévaut sur les instructions contradictoires émises par un supérieur hiérarchique.**
- Si vous constatez un manquement au code de conduite, vous devez faire part de vos préoccupations et ce en toute bonne foi, de façon honnête et dans le respect d'autrui.
- Le groupe SIFCOR s'engage à ce qu'aucun collaborateur ne subisse de changement de statut, de harcèlement ou autre forme de discrimination du fait d'un tel avertissement ou de la fourniture d'informations de bonne foi.