



**sfil**



**Nous finançons l'essentiel**



# ▲ Code de déontologie

Juin 2025

# Sommaire

	<b>Message du comité exécutif</b>	<b>3</b>
<b>1.</b>	<b>Comment utiliser ce code ?</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Le dispositif d'alerte</b>	<b>5</b>
2.1.	Qu'est-ce que le droit d'alerte ?	5
2.2.	Que faire en cas de constat ou de soupçon d'acte ou de comportement inapproprié ?	5
2.3.	Comment alerter ?	6
<b>3.</b>	<b>L'Ethique au quotidien</b>	<b>8</b>
3.1.	Se conformer aux lois et aux règlements	8
3.2.	Assister aux formations obligatoires de conformité	8
3.3.	Respecter les personnes	8
3.4.	Quelles attentes vis-à-vis des managers ?	9
3.5.	Respecter les engagements vis-à-vis de la société et de l'environnement	9
3.6.	Prévenir et détecter les risques de non-conformité	9
3.7.	S'abstenir de toute action susceptible de nuire à la réputation de Sfil	10
3.8.	Préserver la confidentialité, le secret professionnel et le secret bancaire	10
<b>4.</b>	<b>Nos règles de conduite vis-à-vis de nos clients</b>	<b>11</b>
4.1.	L'espace Digisfil	11
4.2.	Dispositif de réclamation client	12
<b>5.</b>	<b>Nos règles de conduite vis-à-vis de nos partenaires d'affaires, fournisseurs, prestataires de service</b>	<b>13</b>
<b>6.</b>	<b>Nos règles de conduite vis-à-vis des investisseurs et des marchés financiers</b>	<b>15</b>
<b>7.</b>	<b>Nos règles de conduite en matière de protection et de réputation du Groupe Sfil</b>	<b>17</b>
7.1.	Respecter le secret professionnel	17
7.2.	Protéger les données à caractère personnel	19
7.3.	Communiquer de manière responsable	19
7.4.	Prévenir la fraude	20
7.5.	Utiliser de manière raisonnable les ressources du Groupe Sfil	21
<b>8.</b>	<b>Nos règles de conduite en matière de sécurité financière</b>	<b>22</b>
8.1.	Lutter contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme	22
8.2.	Respecter les sanctions internationales et les embargos	23
<b>9.</b>	<b>Code de conduite en matière d'anti-corruption</b>	<b>25</b>
9.1.	Qu'est-ce que la corruption ?	25
9.2.	Les enjeux du Groupe Sfil en matière de lutte contre la corruption	25
9.3.	Comment reconnaître un acte de corruption ou de trafic d'influence ?	26
9.4.	Cadeaux et invitations	28
9.5.	Prévention et gestion des conflits d'intérêts	30
9.6.	Intégrité des relations d'affaires	32
9.7.	Mécénat, sponsoring et actions caritatives	34
9.8.	Lobbying / Représentation d'intérêt – financement de partis politiques	36

## Message du comité exécutif

Le soutien aux objectifs de développement durable constitue pour Sfil un objectif stratégique, qui nous guide dans notre mission : financer l'essentiel, au cœur des territoires. Nous mobilisons les investisseurs de long terme pour offrir aux acteurs publics locaux, aux établissements de santé et aux exportateurs d'excellentes conditions pour financer leurs investissements essentiels. Dans ce contexte, **veiller au respect des standards éthiques et déontologiques les plus élevés renforce la confiance, l'intégrité et la durabilité de nos engagements.**

Depuis octobre 2018, Sfil est adhérente au Pacte mondial des Nations Unies qui invite les entreprises à adopter 10 grands principes relatifs aux **droits de l'homme, aux droits du travail, à l'environnement et à la lutte contre la corruption**. En signant ce Pacte, nous marquons chez Sfil notre **engagement** à mener une politique de responsabilité sociétale exigeante, placée au cœur de nos priorités stratégiques.

Notre **Code de déontologie**, incluant **notre code de lutte contre toute forme de corruption ou d'atteinte à la probité**, reflète notre ambition et notre **détermination à agir de manière responsable et durable. Il est un vecteur de diffusion de la culture de conformité et d'éthique, au cœur des priorités stratégiques de Sfil.** En tant que banque publique de développement au sein du groupe Caisse des Dépôts, le présent Code de déontologie décline également au niveau du groupe Sfil la Charte de déontologie du Groupe Caisse des Dépôts, qui constitue un socle commun de principes et de règles de bonne conduite qui nous engagent.

Au-delà du respect de la loi et des normes professionnelles qui nous sont applicables, le Code de déontologie a pour objectif de rappeler les principes, les règles et les devoirs qui régissent les activités professionnelles et la conduite des personnes à qui il s'applique. Ainsi, dès sa création, le Groupe Sfil a défini son Code de déontologie comme un **socle de valeurs et de principes partagés par l'ensemble des dirigeants et des collaborateurs au quotidien.** Nous avons à cœur de déployer au sein de notre organisation des dispositifs visant à aider les collaborateurs à agir de manière responsable et éthique. Des dispositifs et un corpus de déontologie adaptés à nos fonctions sont déployés au sein du Groupe Sfil. L'adoption de processus décisionnels transparents constitue par ailleurs l'un de nos leviers pour la prise en compte de ces impératifs dans la conduite de nos activités.

Ce Code de déontologie est également un **outil pratique** déterminant les attitudes à adopter et à proscrire pour guider nos actions et décisions au quotidien, avec des exemples concrets. **Le comité exécutif du groupe Sfil réaffirme à nouveau et fortement les impératifs d'éthique et d'intégrité auxquels l'ensemble des collaborateurs est tenu de se conformer**, en vertu du présent Code de Déontologie.

Nous vous invitons à lire attentivement ce Code **que chacun s'est engagé à respecter dans le cadre de ses fonctions, et à le faire vivre concrètement au quotidien avec l'ensemble des parties prenantes de notre banque.** Ensemble, nous pouvons faire la différence. En cas de doute ou d'interrogation, **n'hésitez pas à solliciter pour conseil ou avis** vos interlocuteurs de la Direction de la conformité ou le déontologue. Vous bénéficiez également chaque année de sensibilisation ou formation en matière de déontologie et d'éthique des affaires.

Le Comité exécutif de Sfil est convaincu que **chaque geste compte.** Nous sommes persuadés qu'en fixant un cadre éthique et déontologique clair et ambitieux, nous nous donnons les moyens d'une meilleure performance collective pour financer l'essentiel, au service des territoires et des exportations.

# 1

## Comment utiliser ce code ?

**Le Code de déontologie (le « Code ») établit des repères et des règles de conduite applicables tant au sein du Groupe Sfil que vis-à-vis de l'extérieur (clients, fournisseurs, prestataires, investisseurs et marchés financiers...).**

Ce document a été conçu pour vous guider dans vos actions et vous aider à prendre les décisions en respectant le droit et nos règles d'éthique dans le cadre de nos activités. Il ne se substitue pas aux différents textes applicables (dispositions législatives et réglementaires, normes professionnelles, accords auxquels le groupe Sfil a adhéré, politiques et procédures internes) qui doivent être connus et respectés et pour lesquels vous êtes régulièrement formés et sensibilisés.

Il s'applique aux administrateurs, dirigeants et collaborateurs du Groupe Sfil, quelle que soit leur situation (CDI, CDD, apprentis, alternants et stagiaires) et leur fonction au sein de Sfil (désignés ci-après sous le terme de « Collaborateurs »).

Le Code s'applique également aux personnes réalisant des prestations intellectuelles (que cela soit en régie ou au forfait) dès lors qu'il fait partie intégrante des contrats conclus avec nos prestataires externes dans ce cadre.

Les documents contractuels qui lient le Groupe Sfil aux sociétés de prestations externes et de travail temporaire intervenant dans nos locaux intègrent le Code de déontologie.

**Ce Code, adopté dès 2013 et mis à jour régulièrement, est enrichi d'un code de conduite en matière d'anticorruption.**

Chaque Collaborateur, quel que soit son statut, doit ainsi en prendre connaissance et s'engager à le respecter dans l'exercice de ses fonctions au quotidien.

Ce code est rendu disponible auprès de chaque Collaborateur sur l'intranet, et chaque nouvel entrant en accuse réception. Son contenu et les obligations qu'il sous-tend auprès des Collaborateurs font l'objet de rappels dans les formations au dispositif de conformité qui sont dispensées de manière obligatoire auprès des Collaborateurs.

Il est également disponible sur le site internet institutionnel du Groupe Sfil et partagé avec les parties prenantes externes.

Ce Code ne peut prévoir ni traiter toutes les situations qui pourraient se présenter, en cas d'interrogation, vos correspondants de la Direction de la Conformité et le Déontologue se tiennent à votre disposition. Vous pouvez les contacter à l'adresse [conformite@sfil.fr](mailto:conformite@sfil.fr).

Intégré au Règlement Intérieur, ce Code a une portée obligatoire. Son non-respect est susceptible de sanctions disciplinaires, voire de sanction judiciaire et/ou administrative selon la nature de la disposition en cause. Son respect est contrôlé dans le cadre du dispositif de contrôle interne de la Banque. Il en est rendu compte au Conseil d'Administration.

Dans votre quotidien, il vous appartient, à la lumière des principes édictés dans ce Code, de vous poser les questions suivantes avant d'agir, et si la réponse à l'une de ces questions est négative, alors ne faites rien et consultez votre manager, la Direction de la Conformité, la Direction des Ressources Humaines ou la Direction Juridique en fonction de la situation en cause.

## 5 Questions à se poser avant d'agir

1. Est-ce légal ?
2. Est-ce en ligne avec le Code de déontologie et les dispositifs applicables en interne ?
3. Est-ce dans l'intérêt de Sfil et de nos parties prenantes ?
4. Ai-je une bonne compréhension des risques impliqués par mes actions ?
5. Serais-je à l'aise si mes actions étaient rendues publiques aussi bien en interne qu'en externe ?

# 2

## Le dispositif d'alerte

### 2.1. Qu'est-ce que le droit d'alerte ?

Un dispositif d'alerte destiné à permettre le recueil des signalements est mis à disposition par le Groupe Sfil. Le droit d'alerte est une faculté donnée à chacun de s'exprimer lorsqu'il estime avoir de bonnes raisons de considérer qu'une instruction reçue, une opération ou plus généralement une situation particulière dont il a personnellement connaissance n'apparaît pas conforme aux règles qui gouvernent la conduite des activités du Groupe Sfil.

Le lanceur d'alerte peut être tout Collaborateur de Sfil, mandataire social, et tout tiers avec lequel est entretenue une relation commerciale (prestataires, sous-traitants ou fournisseurs).

Ce droit doit être exercé de manière responsable, désintéressée, de bonne foi, non diffamatoire et non abusive.

### 2.2. Que faire en cas de constat ou de soupçon d'acte ou de comportement inapproprié ?

Si vous constatez ou soupçonnez un acte ou un comportement contraire à l'éthique des affaires, au droit ou aux règles du Code ou si vous faites l'objet de pression vous obligeant à commettre un tel acte, vous devez :

1. Exposer le problème et demander conseil à votre manager direct ;
2. Dans l'hypothèse où en parler à votre manager n'est pas possible, vous adresser à un de vos responsables hiérarchiques plus haut placés ou à la direction de la conformité ou à l'inspecteur général ;
3. Si ce n'est pas possible d'en parler avec les personnes évoquées ci-dessus en raison de craintes de représailles, utiliser le dispositif d'alerte mis à disposition tant sur l'intranet du groupe sfil que sur son site institutionnel.

Le Groupe Sfil protège les lanceurs d'alerte dans le respect des dispositions légales applicables et garantit une stricte confidentialité de leur identité. Aucun Collaborateur ou tiers lanceur d'alerte ne saurait faire l'objet de représailles, être sanctionné, démis de ses fonctions ou soumis à un traitement discriminatoire, directement ou indirectement, pour avoir lancé une alerte de bonne foi.





## 2.3. Comment alerter ?

Outre les voies de recours à la ligne hiérarchique directe ou indirecte, l'exercice du droit d'alerte s'effectue directement via l'outil d'alerte accessible depuis l'intranet mais également depuis le site internet institutionnel du Groupe Sfil

Chaque Collaborateur est informé dans le cadre de la formation obligatoire au dispositif de conformité des modalités d'accès et d'exercice du droit d'alerte. Les différentes alertes sont reçues soit par la Direction de la Conformité (ex : conflits d'intérêt, corruption, fraude, escroquerie, abus de biens sociaux, abus de marché, protection de l'environnement, protection des données personnelles, etc ...), soit par le Médiateur interne (ex : santé, hygiène et sécurité au travail, discrimination et harcèlement) ou par l'inspecteur général lorsque l'alerte implique l'un des deux autres référents précédemment cités.

Les destinataires de l'alerte veillent à conduire les investigations dans la plus grande confidentialité compatible avec les exigences de l'instruction.

La possibilité d'émettre une alerte en restant anonyme est un principe garanti par Sfil qui se donne les moyens nécessaires pour respecter ce mode de communication. Toutefois, connaître l'identité du lanceur d'alerte (qui restera confidentielle) peut faciliter la mise en place de toutes les mesures d'investigation nécessaires.

Le recueil des signalements via l'outil s'effectue dans un cadre sécurisé (conformité RGPD), afin d'assurer à l'ensemble des Collaborateurs et des tiers un traitement confidentiel de leurs données en interne, avec un système totalement déconnecté des systèmes d'information de Sfil.

## Mise en situation



Je suis collaborateur/manager et dans le cadre de mes fonctions, j'ai entendu des conversations suggérant l'existence de comportements contraires aux dispositions du présent code ou à la réglementation en vigueur. Que dois-je faire ?

Chaque Collaborateur, manager compris, se doit de signaler toute inquiétude concernant un comportement susceptible de constituer une violation de la loi, de la réglementation ou du Code.

Lorsque ces faits portent sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement : Contactez la Direction de la conformité. Vous ne vous mettez pas en risque de recevoir une sanction disciplinaire ou judiciaire pour avoir signalé un problème si vous l'avez fait de bonne foi.

Lorsque vous identifiez une situation très sensible, vous pouvez effectuer tout signalement via le dispositif d'alerte interne : Le dispositif « signalement.net » est accessible depuis l'intranet et le site institutionnel du Groupe Sfil. Il permet, dans le respect de la réglementation applicable aux lanceurs d'alerte, de signaler de manière confidentielle et anonyme des crimes ou des délits.



# 3

## L'Éthique au quotidien

### 3.1. Se conformer aux lois et aux règlements

Les Collaborateurs de Sfil doivent connaître et appliquer les dispositions législatives, réglementaires, normes et standards professionnels applicables qui sont déclinés dans les politiques et procédures internes édictées afin de s'y conformer et notamment le respect des réglementations bancaires. Le dispositif de contrôle interne permet de s'en assurer.

Chacun ne pouvant néanmoins être un spécialiste de la loi, le Groupe Sfil donne aux Collaborateurs les moyens de les connaître via la mise en place de politiques et procédures cadres, déclinées au sein des procédures opérationnelles. Des actions de sensibilisation et des programmes de formation appropriés sont également régulièrement mis en œuvre par la Direction de la Conformité et la Direction des Risques.

Chaque Collaborateur est tenu de se conformer aux instructions de sa hiérarchie.

Les Collaborateurs ayant reçu une délégation en respectent les termes et veillent à n'engager l'entité du Groupe Sfil que dans la stricte limite de la délégation qui leur a été octroyée. Tout mandataire qui consent, dans le respect des conditions de sa propre délégation, un pouvoir spécial écrit pour la signature d'un acte, d'une convention ou de tout autre document concernant une opération spécifique ou une catégorie d'opérations spécifiques comprise, le fait sous son entière responsabilité.

Par ailleurs l'existence d'une cartographie des risques mise à jour tous les ans permet notamment d'identifier les risques de non-conformité au sein du Groupe Sfil et donc de mieux s'en prémunir.

### 3.2. Assister aux formations obligatoires de conformité

Sfil met en place des sessions de formation de conformité à destination de l'ensemble des Collaborateurs de Sfil décrit au sein d'un plan de formation de conformité revu chaque année et validé par notre gouvernance et disponible à la consultation par chacun des Collaborateurs via l'intranet du Groupe Sfil.

Ces formations ayant un caractère réglementaire, les Collaborateurs y sont inscrits d'office et sont tenus d'y assister.

Il appartient à leur manager de rappeler le caractère obligatoire de ces formations réglementaires à leurs collaborateurs et de s'assurer de leur présence aux formations en leur laissant le temps nécessaire.

### 3.3. Respecter les personnes

L'exercice de l'activité professionnelle suppose le respect par les Collaborateurs, quel que soit le niveau hiérarchique, de valeurs et de principes tels que l'honnêteté, la loyauté, la dignité et le respect mutuel entre Collaborateurs ou à l'égard de tout tiers, en relation d'affaires avec le Groupe Sfil. Dans ce cadre, les Collaborateurs assurent une totale transparence vis-à-vis des directions au sein desquelles se trouvent les fonctions du contrôle interne (audit, risque opérationnel, contrôle permanent et conformité)

Ce respect exige de prévenir toute forme de discrimination ou de harcèlement moral ou sexuel, de promouvoir la diversité et la mixité, ou encore de s'assurer de la protection des données personnelles des Collaborateurs et des relations d'affaires. C'est aussi en étant attentif aux conditions de travail, notamment en ce qui concerne la santé et à la sécurité, le développement des compétences professionnelles, en favorisant le dialogue social et les échanges tout en respectant la vie privée des Collaborateurs.

### 3.4. Quelles attentes vis-à-vis des managers ?

Une conduite éthique et conforme aux lois, règlements, politiques et procédures internes exige une exemplarité de la hiérarchie. En tant que dirigeant ou manager au sein du Groupe Sfil, vous devez :

1. Instaurer un climat qui favorise des échanges ouverts, honnêtes et respectueux ;
2. Appliquer les procédures du groupe sfil conçues pour le respect du code ;
3. Être vigilant afin de prévenir, détecter et traiter de manière adéquate et rapide tout manquement au code ; à cet effet réagir rapidement à toute préoccupation soulevée par vos collaborateurs.

### 3.5. Respecter les engagements vis-à-vis de la société et de l'environnement

La stratégie développement durable du Groupe Sfil, portée par sa gouvernance, contribue à un écosystème financier favorable aux objectifs de développement durable dans un objectif de rentabilité modérée. Elle est matérialisée au sein de sa Politique de Développement Durable.

La RSE est également au cœur de la politique des ressources humaines avec l'adoption d'une politique de diversité et d'inclusion que les Collaborateurs doivent prendre en compte au quotidien.

Par ailleurs, les Collaborateurs sont tenus d'appliquer les engagements pris par le Groupe Sfil en signant le 11 octobre 2021 la Charte Relations Fournisseurs Responsables initiée par le Médiateur des Entreprises du Ministère de l'Economie et des Finances et le Conseil National des Achats. Le Groupe Sfil demande à ses partenaires de respecter les principes énoncés dans une charte achat responsable, notamment ceux relatifs aux Droits de l'homme, au droit du travail, à la protection de l'environnement et à la lutte contre la corruption.

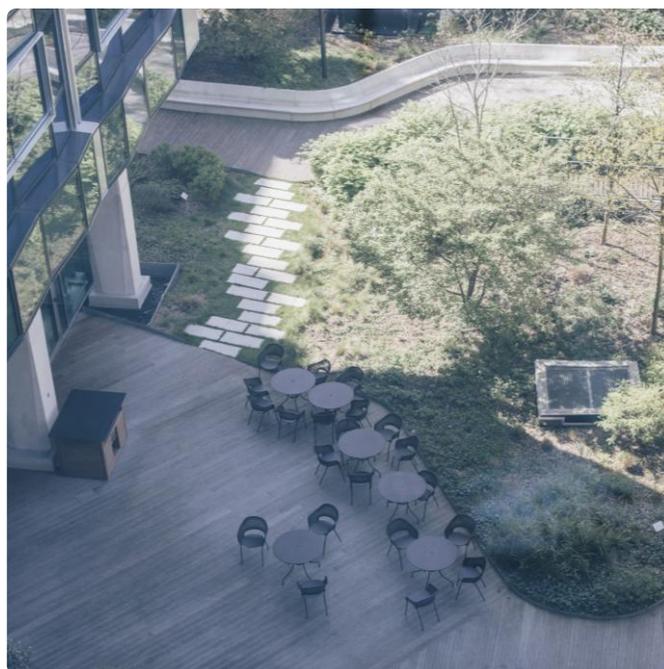
### 3.6. Prévenir et détecter les risques de non-conformité

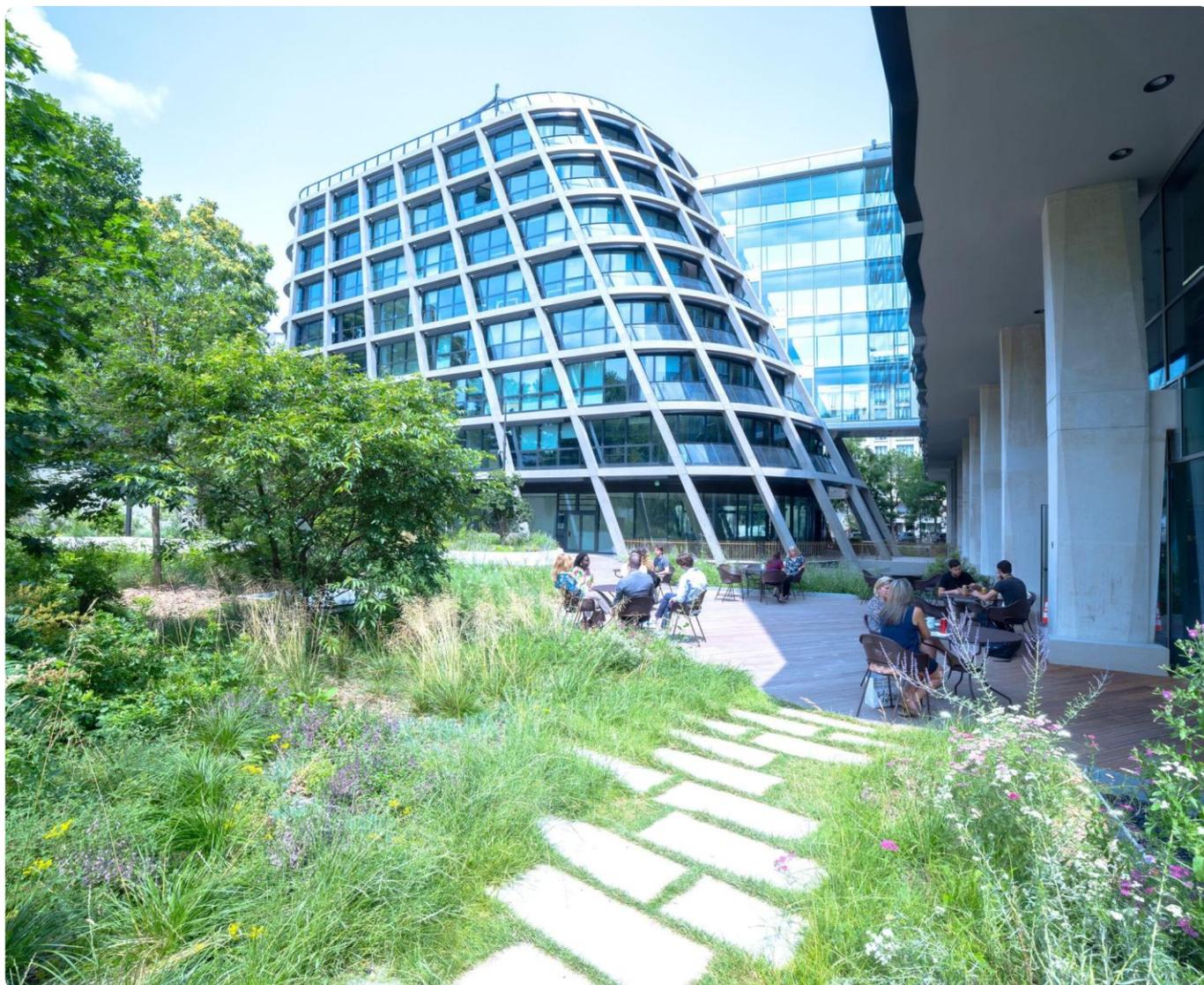
La lutte contre la corruption est un objectif de bien commun majeur. En matière de prévention contre la corruption, le Groupe Sfil porte ses valeurs, en particulier : l'honnêteté, l'intégrité, la loyauté, la transparence, l'impartialité.

La cartographie des risques de non-conformité, revue tous les ans et validée par la gouvernance, intègre une évaluation des risques éthiques et des dispositifs de maîtrise des risques associés afin de réduire les risques de comportements non éthiques au sein du Groupe Sfil.

Ce Code intègre les principes fondamentaux relatifs à la mise en place de mesures appropriées pour prévenir, détecter et dissuader les pratiques de corruption avec une « tolérance zéro ». Parmi les thèmes traités, figurent les cadeaux et invitations, les conflits d'intérêts, le mécénat, le sponsoring et la représentation d'intérêts (lobbying).

Chacun exerce une vigilance appropriée à la nature de ses activités et si nécessaire, son droit d'alerte afin de protéger les intérêts de la clientèle, de lutter contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, de respecter le droit des sanctions internationales, de lutter contre la corruption, de prévenir la fraude et de protéger l'intégrité des marchés.





### **3.7. S'abstenir de toute action susceptible de nuire à la réputation de Sfil**

Chaque collaborateur porte l'image du Groupe Sfil. A cet égard il convient d'adopter une conduite responsable et éthique en toute circonstance, le risque d'une publicité négative, en particulier sur les réseaux sociaux, pouvant impacter l'image du groupe Sfil et porter atteinte à la confiance témoignée au Groupe Sfil.

Pour éviter cela, les principes présentés dans ce Code doivent être respectés, en veillant à ne pas tenir de propos pouvant engager le Groupe Sfil, à ne pas divulguer des informations confidentielles sur son environnement professionnel et ne pas participer à la diffusion de rumeurs.

Chaque Collaborateur veille par ailleurs à transmettre des informations intègres et sincères aux clients, autorités de tutelle, communauté financière et parties prenantes en général.

### **3.8. Préserver la confidentialité, le secret professionnel et le secret bancaire**

En tant qu'établissement bancaire, nous portons une attention particulière au secret bancaire dans les échanges avec nos emprunteurs, et au secret professionnel que chaque Collaborateur se doit de respecter dans son quotidien.

D'une manière plus générale, les Collaborateurs doivent protéger les informations confidentielles détenues par Sfil, et respecter strictement l'ensemble des politiques et procédures déployées au sein de Sfil pour ce faire.

Les Collaborateurs s'interdisent de diffuser indûment ou d'exploiter, pour leur propre compte ou pour le compte d'autrui, les informations confidentielles détenues, en se prémunissant contre tout risque de conflit d'intérêts.

Chaque collaborateur veille par ailleurs à transmettre des informations intègres et sincères aux clients, autorités de tutelle, communauté financière et parties prenantes en général.

# 4

## Nos règles de conduite vis-à-vis de nos clients

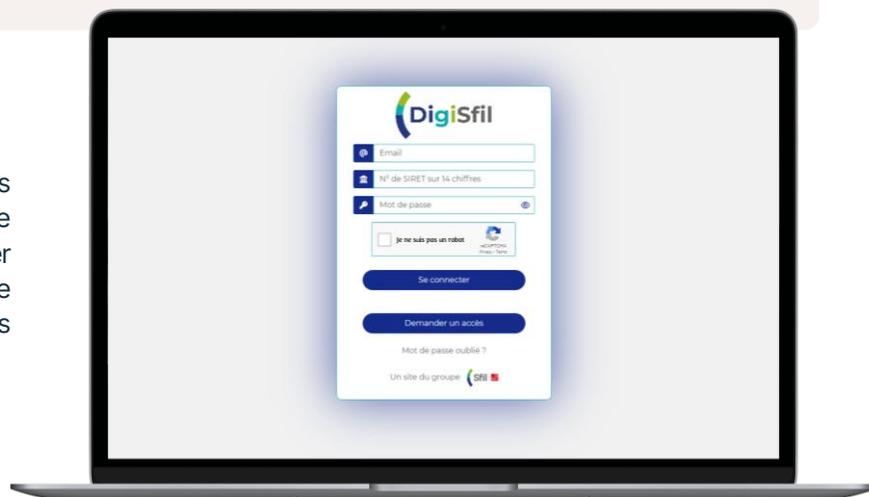
**Pour le Groupe Sfil, le respect de l'intégrité et de loyauté vis-à-vis des tiers est primordial. Le Groupe attend de chaque Collaborateur qu'il agisse de manière éthique à tout moment, dans ses relations avec des tiers.**

Le Groupe Sfil doit assurer la qualité de ses relations avec ses clients dont elle doit privilégier les intérêts, dans le respect des lois et de la réglementation en vigueur. Dans cet esprit, plusieurs principes clés doivent être respectés par les Collaborateurs, entre autres :

1. Comprendre et répondre à leurs besoins :  
un service de qualité nécessite une bonne compréhension préalable des besoins des clients. Les Collaborateurs doivent donc demander les informations nécessaires à cette compréhension pour répondre à leurs besoins en respectant les normes en matière de conformité et d'éthique ;
2. Fournir une information claire et non trompeuse : toute information appropriée doit être transmise aux clients. Les auteurs des communications s'assurent qu'elles sont claires et non trompeuses et qu'elles permettent aux clients de les comprendre ;
3. Être transparent : les Collaborateurs assurent la plus grande transparence possible dans le cadre de leurs relations avec les clients ;
4. Traiter équitablement les clients et leurs éventuelles réclamations, avec diligence et de manière appropriée, dans le respect de la procédure existante

### 4.1. L'espace Digisfil

Le Groupe Sfil met à la disposition de ses clients un espace Internet (Digisfil.fr) dans lequel le client peut déposer ses demandes et consulter les réponses apportées. Cet espace participe ainsi la transparence et à la traçabilité des échanges entre la banque et ses clients.





## 4.2. Dispositif de réclamation client

Le Groupe Sfil met également à disposition un dispositif de réclamation qui permet à toute personne (client, ancien client, etc.) d'exprimer un éventuel mécontentement.

Dans ce cadre, le Groupe Sfil accorde la plus grande importance à la qualité de ses services et s'engage à accuser réception de toute éventuelle réclamation dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de son envoi, et à envoyer une réponse dans un délai de 2 mois maximum à compter de cette même date.

Les réclamants peuvent adresser leur réclamation selon les moyens suivants :

### Attitudes à adopter



- Penser chaque action dans l'intérêt des clients et dans le respect du cadre réglementaire tout en veillant à préserver les intérêts du Group Sfil.
- Être à l'écoute et connaître au mieux les besoins des clients.
- Être vigilant pour pouvoir prévenir toute forme de fraude afin de protéger les clients, mais également lutter contre le blanchiment et le financement du terrorisme, contre la corruption.
- Faire valider par le Comité Nouveau Produits tout nouveau produit ou service commercialisé, pour s'assurer qu'il est conforme aux dispositions législatives et réglementaires.
- Remonter à son manager tout dysfonctionnement et toute situation pouvant entraîner un conflit d'intérêt.

- par téléphone auprès de votre interlocuteur habituel
- par courrier à l'adresse suivante : Sfil, Réclamation client, 112-114 avenue Emile Zola, 75015 Paris
- Par courriel à l'adresse suivante : [serviceclientgestion@sfil.fr](mailto:serviceclientgestion@sfil.fr)

### Attitudes à proscrire



- Placer ses intérêts personnels avant ceux des clients.
- Faciliter, encourager ou apporter une aide à un client dans toute action visant à enfreindre les lois et les règlements.
- Ne pas signaler une réclamation client conformément aux procédures internes.

# 5

## ◀ Nos règles de conduite vis-à-vis de nos partenaires d'affaires, fournisseurs, prestataires de service



**Il convient d'agir avec honnêteté et neutralité vis-à-vis de nos partenaires d'affaires dans le respect de la libre concurrence.**



Cela implique :

1. D'entretenir des relations fondées sur une loyauté réciproque avec les fournisseurs, prestataires de services et partenaires d'affaires en favorisant un comportement éthique tout au long de la relation. À ce titre, mais aussi au titre de la lutte contre la corruption, respecter le processus de contrôle de l'intégrité des tiers pour s'assurer de l'honorabilité de nos partenaires d'affaires (Cf. Code de conduite anti-corruption).
2. De respecter la politique « Achats » qui vise à garantir (i) la neutralité dans la sélection des fournisseurs et des prestataires et (ii) un traitement équitable lors des consultations. Cela implique que les acheteurs, les prescripteurs et/ou tout autre Collaborateur du Groupe Sfil observent une attitude responsable et loyale vis-à-vis des entreprises interrogées, durant toute la durée du processus de sélection.
3. Respecter la confidentialité des offres des fournisseurs/prestataires et des contrats.



## Mise en situation



J'ai entendu dire que, pendant la période de négociation, tout cadeau doit être refusé. Est-ce exact ?

En effet, tout cadeau doit être refusé, ainsi que toute invitation, durant cette période dite « sensible » car tout avantage serait susceptible de fausser votre jugement dans le cadre du choix du fournisseur. En cas de doute, sollicitez la Direction de la Conformité.

Mon/ma partenaire dirige une société spécialisée dans la formation et fait une offre au Groupe Sfil. Est-ce autorisé ?

Votre partenaire peut adresser une proposition au Groupe Sfil. Afin d'éviter tout conflits d'intérêts potentiel, vous devez signaler cette relation à votre manager, à la Direction des achats et à la Direction de la Conformité. La proposition de votre partenaire sera étudiée dans le cadre des procédures d'achats auxquelles vous ne devrez pas participer.

## Attitudes à adopter



- Signaler tout risque potentiel de conflit d'intérêt (par exemple, existence d'un proche travaillant dans l'une des sociétés interrogées dans le cadre d'un appel d'offre) via le formulaire dédié.
- Toutes les sociétés interrogées disposent d'un délai de réponse suffisant et identique et pour cela, diffuser l'appel d'offre une fois qu'elles ont toutes été identifiées et ne pas ajouter de nouvelles entreprises quand l'appel d'offre a été lancé.
- S'assurer que toutes les sociétés interrogées disposent des mêmes informations.
- En cas de soutenance, faire en sorte que toutes les sociétés interrogées soient conviées à une ou plusieurs séances de soutenance, dont la durée doit être identiques pour chacune.
- Respecter le régime des « cadeaux et invitations » (voir le code de conduite anti-corruption)

## Attitudes à proscrire



- Lors d'une mise en concurrence de potentiels fournisseurs, faire bénéficier d'information uniquement l'une des entités interrogées.
- Donner à l'une des sociétés interrogées des indications sur le contenu ou le niveau de réponse des autres sociétés participantes à l'appel d'offres.
- Accepter une invitation par une ou plusieurs des sociétés interrogées et/ou bénéficier de tout autre cadeaux et/ou avantage de leur part pendant la durée de l'appel d'offres ou de la négociation contractuelle avec l'entité choisie.

# 6

## ◀ Nos règles de conduite vis-à-vis des investisseurs et des marchés financiers

### Faire appel aux marchés financiers implique en retour pour le Groupe Sfil des obligations et devoirs en matière de transparence et de respect de l'intégrité des marchés financiers.

Cela oblige à :

1. Fournir aux investisseurs et aux marchés, par les moyens appropriés, une information régulière, précise, exacte et sincère dans le respect de la réglementation applicable aux sociétés dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé.
2. Préserver l'intégrité des marchés en sa qualité d'émetteur.



Le Groupe Sfil doit respecter les règles ainsi que les recommandations émises par les autorités boursières, dans le domaine de la détention, de la divulgation ou de l'exploitation éventuelle d'informations privilégiées. Peuvent constituer des informations privilégiées les éléments relatifs à des résultats financiers, des projets de fusion, d'acquisition ou de cession, des projets stratégiques, des événements susceptibles d'impacter sérieusement la réputation du Groupe Sfil, des changements de statut juridique ou d'actionnariat, une décision de sanction d'une autorité de contrôle.

L'utilisation d'une information privilégiée est constitutive d'un délit d'initié ou d'un manquement d'initié. Ainsi des « barrières à l'information » sont mises en place au sein du Groupe Sfil, les collaborateurs ayant accès à une information de nature privilégiée étant soumis au dispositif d'encadrement de l'information privilégiée ou l'ouverture d'une liste de confidentialité.

Les barrières à l'information veillent également à l'étanchéité des échanges entre les Collaborateurs ayant par nature accès à des informations susceptibles d'être qualifiées d'informations privilégiées et ceux qui n'y ont pas accès, notamment par la mise en place d'habilitations spécifiques s'agissant des personnes exerçant des fonctions sensibles.

Les Collaborateurs inscrits dans sur la liste des initiés permanents et ceux ayant été inscrits sur une liste d'initiés occasionnels sont tenus d'assister aux formations expertes dispensées par la Direction de la Conformité en ce domaine.

## Attitudes à adopter



- À l'occasion du démarrage de travaux sur une opération sensible ou stratégique (financement d'un grand contrat à l'export, nouvelle activité), respecter le processus de qualification de l'opération, établir et transmettre à la Direction de la conformité la liste des personnes impliquées (incluant les collaborateurs et les tiers – prestataires ou conseils – pour l'ouverture d'une section de liste d'initiés ou d'une liste de confidentialité renforcée).
- Si un collaborateur pense détenir une information privilégiée, il doit en parler à son manager qui en informe son membre Comex dans le respect des procédures internes.
- Protéger au mieux la confidentialité des informations sensibles ou privilégiées, notamment en limitant les accès (utilisation de noms de code, équipes réduites, diffusion limitée des comptes rendus, vérification régulière des droits d'accès, ...).
- Prendre des précautions en matière de conservation et transmission de l'information (cryptage, limitation de l'usage des emails, marquage confidentiel, respect des règles de diffusion de l'information).
- En cas d'inscription sur une liste d'initiés, respecter les obligations d'abstention de diffusion qui y sont rattachées.
- Remonter sans délai toute opération suspecte à la Direction de la Conformité qui, après analyse, jugera de la pertinence ou non de la déclarer auprès de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF).
- Préserver la confidentialité de la déclaration d'une opération suspecte et donc ne pas communiquer avec les personnes concernées sur le soupçon d'abus de marché, qu'il soit avéré ou supposé.

## Attitudes à proscrire



- Informations se rapportent, que ce soit pour mon propre compte, pour le compte de sfil ou encore celui d'un tiers.
- Communiquer une information privilégiée à un tiers en dehors du cadre normal de ses fonctions, à des personnes externes au groupe sfil, mais aussi à des collaborateurs n'étant pas habilités à accéder à une telle information.
- Recommander à un tiers quel qu'il soit (collaborateur, tiers externe...), Un titre sur la base d'une information privilégiée.
- Evoquer des dossiers sensibles ou confidentiels à la pause-café ou dans un lieu public

## Mise en situation



Dans le cadre de mes fonctions, j'ai connaissance du fait que Sfil va procéder à l'émission d'une nouvelle catégorie d'instruments financiers. À ce titre, j'ai été inscrit sur une liste d'initiés. Puis-je communiquer cette information à mon collègue n'ayant pas été classé comme initié sur le projet ?

Non, vous ne pouvez pas communiquer cette information à un collègue qui n'est pas lui-même inscrit sur la liste des initiés. Par contre, si vous estimez que votre collègue doit impérativement être informé dans le cadre des tâches qui lui demandées, vous devez en parler à votre manager initié qui se rapprochera alors de son membre du Comex de rattachement qui décidera d'inscrire ou non ce collègue sur la liste des initiés.

# 7

## ◀ Nos règles de conduite en matière de protection et de réputation du Groupe Sfil

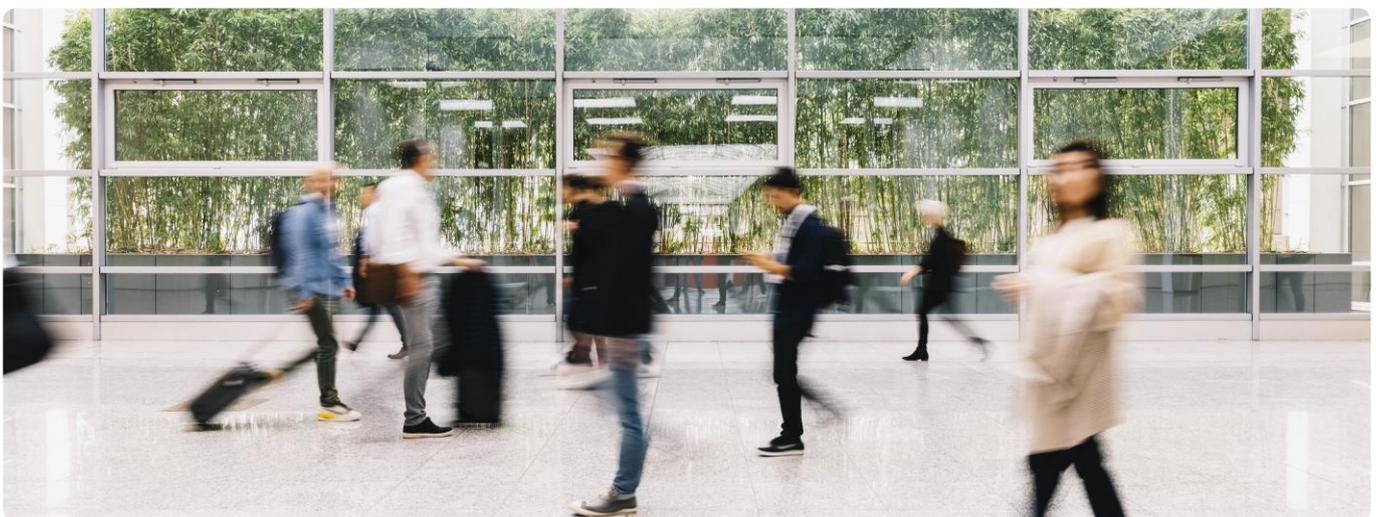
### 7.1. Respecter le secret professionnel

Les Collaborateurs sont tenus au respect absolu du secret professionnel. Ils doivent ainsi respecter la confidentialité des informations non publiques et autres informations sensibles leur étant confiées par le Groupe Sfil ou par ses clients, notamment des données personnelles. Le secret professionnel et l'obligation de discrétion continuent de s'imposer aux Collaborateurs même après la cessation du contrat de travail.

Les données relatives au Groupe Sfil (sa stratégie, ses activités, etc.), à ses Collaborateurs et aux partenaires d'affaires (banques partenaires, fournisseurs, prestataires, sous-traitants, etc.) sont traitées avec le même devoir de discrétion. Les Collaborateurs se conforment à cet égard aux directives de leur hiérarchie (personnes pouvant être informées des projets, nature de l'information pouvant être communiquée, etc.).

Le secret professionnel n'est pas opposable aux autorités judiciaires, autorités de tutelle, à la Direction de la Conformité et à l'Audit interne du Groupe Sfil.

Lorsqu'une demande d'information, émanant par exemple d'autorités judiciaires, est formulée auprès d'un Collaborateur, celui-ci doit en référer à son manager, à la Direction de la Conformité. L'utilisation croissante de nouvelles technologies de gestion des données (ex. : cloud, big data) et des échanges numériques (réseaux sociaux, messagerie électronique, etc.) crée de nouvelles sources de risques à l'intégrité de ces données, tels que ceux liés à la cybersécurité. Respecter la politique interne du Groupe relative à l'utilisation des outils numériques et des médias sociaux contribue à la protection des données du Groupe Sfil.



## Attitudes à adopter



- Utiliser les outils à disposition pour indiquer le niveau de confidentialité des informations structurées et non-structurées.
- En fonction du niveau de confidentialité, appliquer les mesures préconisées sur le partage d'information.
- Collecter uniquement les données nécessaires pour remplir un objectif professionnel spécifique.
- Protéger et sécuriser toutes les informations et données confidentielles relatives aux clients, aux collaborateurs, à la banque, et aux autres personnes et organisations.
- Assurer, à tout moment, de manière appropriée et avec précaution, l'utilisation, l'accès, le stockage, la divulgation, le transfert et la suppression de ces données, données en ligne incluses.

## Attitudes à proscrire



- Divulguer à des tiers des informations professionnelles et/ou confidentielles (par exemple, relatives à l'identité des clients, ses partenaires d'affaires et aux opérations qu'ils effectuent, sauf dans les cas prévus par la loi ou par un consentement explicite du client).
- Se transférer des informations (par exemple, des données, des fichiers, des documents) qui appartiennent au Groupe Sfil en cas de départ du Groupe.
- Envoyer des informations confidentielles vers une messagerie électronique personnelle.
- Diffuser sur les médias sociaux ou autres, des informations qui pourraient porter atteinte aux clients, à sa propre fonction ou au Groupe Sfil.

## Mise en situation



Je suis dans les transports et souhaite profiter du trajet pour avancer dans mon travail.  
Puis-je le faire ?

L'écran, sans filtre de confidentialité, d'un ordinateur portable est facilement lisible par les autres passagers. Ne travaillez pas sur des documents confidentiels dans ces conditions. Il en est de même pour les tablettes et téléphones portables. Plus généralement attendez d'être dans un lieu discret afin de limiter le risque de divulguer une information confidentielle et/ou pouvant être qualifiée de privilégiée et d'être entendu par un individu malveillant.

## 7.2. Protéger les données à caractère personnel

Toute personne qui travaille pour le Groupe Sfil doit veiller au respect des obligations légales et réglementaires en matière de protection des données personnelles. Le Groupe Sfil dispose à cet égard d'une Charte de protection des données personnelles qui s'applique à tout Collaborateur de Sfil et plus largement à toute personne qui travaille pour le Groupe Sfil. Ce document précise, les principes directeurs applicables à la collecte et aux traitements de données personnelles.



## 7.3. Communiquer de manière responsable

Les Collaborateurs sont encouragés à communiquer afin de mieux faire connaître le Groupe Sfil. Toutefois il est impératif de communiquer de manière responsable afin de ne jamais mettre la réputation du Groupe en risque. A cet égard, il convient de respecter les règles édictées par le présent Code dans vos relations avec l'ensemble des parties prenantes du Groupe Sfil, ainsi que lors de l'utilisation des outils numériques et des médias sociaux sur lesquels vous devez rester attentif aux propos que vous tenez envers le Groupe Sfil afin de ne pas engager sa réputation.

Par ailleurs aucun Collaborateur n'est autorisé à avoir de relations avec la presse sur des sujets concernant le Groupe Sfil, en dehors d'une délégation qui lui serait consentie.

### Attitudes à adopter



- Lorsque je suis contacté(e) par les médias en raison de mes fonctions au sein de Sfil, en référer sans délai à la Direction de la communication avant de répondre.
- Lors de mes déclarations à titre personnel ou de prises de parole lors d'événements publics, préciser que mes propos n'engagent que moi – dans la mesure où je n'ai pas été habilité officiellement par ma hiérarchie et la direction de la communication.
- Si je souhaite communiquer au nom de Sfil, rejoindre la communauté des ambassadeurs mise en place par la Direction des ressources humaines.

### Attitudes à proscrire



- Mettre la réputation de la banque en risque lors d'une conversation ayant lieu en dehors du Groupe.
- M'exprimer officiellement au nom de Sfil si je n'y ai pas été officiellement habilité.
- Tenir des propos pour soutenir un engagement politique, religieux, sociétal en y associant mon activité professionnelle au sein du Groupe Sfil.

## 7.4. Prévenir la fraude

Les techniques de fraude sont toujours plus nombreuses et sophistiquées, notamment avec la transformation digitale et les avancées en matière d'Intelligence Artificielle. Dans ce contexte, chaque collaborateur a un rôle à jouer dans cette prévention. C'est grâce à la vigilance quotidienne de chaque Collaborateur que le Groupe Sfil peut prévenir et détecter les tentatives de fraude, qu'elles soient d'origines internes ou externes.

Il est important de distinguer les deux types de fraude :

1. La fraude externe qui est le fait d'individus, isolés ou en groupe, clients ou non, agissant en vue d'obtenir des fonds, des documents ou des informations utilisables à leur profit au détriment d'une entreprise, de ses clients ou de tiers et,
2. La fraude interne qui est caractérisée par l'acte malveillant d'un Collaborateur au préjudice de son entreprise ou des intérêts d'un tiers géré par l'entreprise. Elle peut aussi se caractériser par l'acte malveillant réalisé avec la complicité d'individus extérieurs à l'entreprise, qualifiée alors de fraude mixte.

### Attitudes à adopter



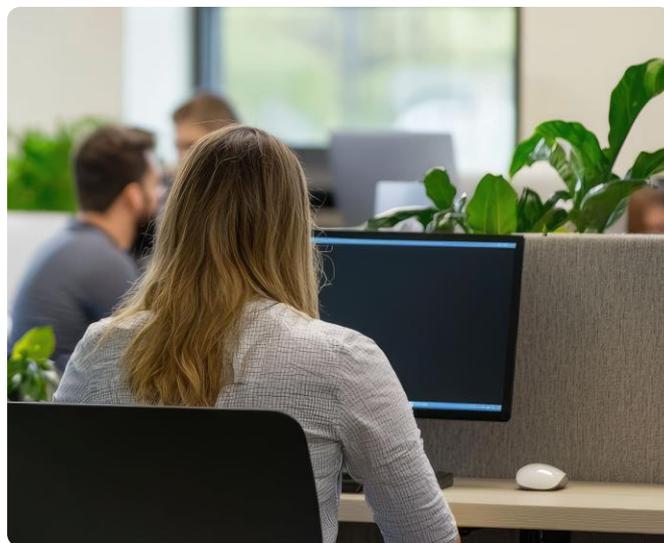
- Suivre les formations dispensées par la Direction des risques en matière de Cyber sécurité qui permettent de prévenir les risques de fraude externe afin de connaître les bonnes pratiques et les appliquer de façon responsable en assurant une vigilance constante.
- En cas de soupçon de fraude ou en cas de doute, alerter sans délai son manager et les fonctions de contrôle interne pour qu'ils puissent agir rapidement.
- En tant que manager, faire respecter les principes de bonne conduite.
- Respecter le principe de séparation des tâches qui veut qu'une personne qui réalise ou exécute une opération ne peut ni la valider ni en effectuer le règlement

### Mise en situation



Je viens de recevoir un courriel d'une adresse inconnue contenant une pièce jointe. Puis-je l'ouvrir ?

Pour limiter le risque d'hameçonnage et d'infection par un logiciel espion, n'ouvrez jamais un message électronique si vous ne connaissez pas l'expéditeur sans appliquer les bonnes pratiques en matière d'identification d'hameçonnage. En cas de doute, utilisez le bouton signalement phishing.



### Attitudes à proscrire



- Communiquer à quiconque mes mots de passe, prêter son badge d'accès, laisser des informations ou documents confidentiels sur son bureau.
- Ouvrir sans précaution un courriel ou une pièce jointe d'un expéditeur inconnu.
- Transférer des données du Groupe Sfil sur son adresse personnelle, en violation de la charte des usages informatiques.

## 7.5. Utiliser de manière raisonnable les ressources du Groupe Sfil

Chaque Collaborateur s'engage à éviter l'abus, le gaspillage ou l'usage inapproprié de toute ressource du Groupe, notamment dans le respect de la démarche RSE du Groupe. En particulier, pour toutes les ressources matérielles (téléphone, ordinateur, etc...), des règles d'utilisation ont été édictées. Pour les ressources immatérielles (internet, courrier électronique, etc.) l'usage personnel est toléré dès lors qu'il est occasionnel et ne nuit pas au bon fonctionnement de l'activité professionnelle.

Les Collaborateurs de Sfil sont encouragés à effectuer un usage raisonnable des ressources mises à leur disposition par l'entreprise, en veillant notamment à traiter le matériel de travail avec respect et en maîtrisant le volume de données produites au sein du système d'information.

Chaque Collaborateur veille à l'intégrité du patrimoine du Groupe Sfil y compris le patrimoine immatériel protégé par le droit de la propriété intellectuelle et à respecter la propriété intellectuelle des tiers. Les Collaborateurs sont particulièrement vigilants au risque d'abus de bien social.

### Mise en situation



Je suis bénévole dans une association locale investie sur le développement durable. Puis-je utiliser la photocopieuse du bureau pour imprimer les documents publicitaires de cette association ?

Les biens et ressources mis à disposition des Collaborateurs sont destinés exclusivement à un usage professionnel devant servir les intérêts du Groupe. Ces biens ne peuvent donc en aucun cas être utilisés à titre personnel et ce, même en dehors de vos heures de travail.

Je dois préparer une présentation pour un client qui a sollicité Sfil dans le cadre d'une opération de gestion d'encours. Sfil ayant déployé un outil d'IA auprès de ses collaborateurs, afin de gagner du temps, puis-je déléguer à cet outil d'IA le soin de construire l'intégralité de ma présentation client ?

L'usage des outils d'Intelligence Artificielle constitue une évolution nécessaire dans les missions quotidiennes des Collaborateurs du Groupe Sfil, pour autant, la Charte d'utilisation de l'IA générative doit être respectée, et notamment l'adoption des comportements responsables suivants : la protection des données du Groupe Sfil et de ses parties prenantes, le respect des principes de transparence, d'équité, de non discrimination, d'innovation responsable, et d'esprit critique. Tout document généré ou adapté au moyen de l'Intelligence Artificielle Générative ayant vocation à être transmis à un tiers (client, fournisseurs, prestataires, agent, partenaires, conseil etc ...) doit obligatoirement être revu et corrigé par le collaborateur.

### Attitudes à adopter



- Avoir conscience de l'impact au quotidien de mon comportement sur l'environnement.
- Se mobiliser et prendre en considération les impacts directs et indirects sur l'environnement générés par l'activité professionnelle.
- Contribuer aux objectifs et actions environnementales du Groupe Sfil, notamment lors des échanges avec les clients et les parties prenantes, ou lors des prises de paroles à l'extérieur.
- Se conformer aux politiques en vigueur en matière notamment d'utilisation de certains biens à titre personnel et professionnel (téléphone mobile, ordinateur portable, véhicule mis à disposition, etc.).

### Attitudes à proscrire



- Ignorer les objectifs et engagements pris par le Groupe Sfil en matière de RSE.
- Utiliser les actifs du Groupe Sfil pour son bénéfice personnel ou pour celui d'une personne externe au Groupe.
- Utiliser son ordinateur professionnel pour des activités illégales ou non éthiques ou encore contraires aux bonnes mœurs.

# 8

## Nos règles de conduite en matière de sécurité financière

### 8.1. Lutter contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme

Le blanchiment d'argent consiste à dissimuler l'origine illégale de fonds pour les intégrer dans l'économie légale. Le financement du terrorisme vise à fournir des ressources utilisées dans des activités terroristes.

Le respect des lois et réglementations en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme (LCB-FT) est essentiel. Toute violation expose le Groupe SFIL, ses dirigeants et collaborateurs à des sanctions civiles, pénales, administratives et disciplinaires, ainsi qu'à un risque de réputation.

En tant qu'établissement assujéti à l'article L561-2 du Code monétaire et financier, le Groupe Sfil doit appliquer des mesures strictes, notamment :

1. Identification et connaissance des clients, partenaires et bénéficiaires effectifs ;
2. Surveillance des transactions et détection des opérations suspectes ;
3. Suivi des relations d'affaires ;
4. Coopération avec les autorités en cas de soupçon.

### Attitudes à proscrire



- Ne pas appliquer strictement les procédures pour des raisons qui seraient, par exemple, commerciales.
- Rvéler à un client qu'il fait l'objet de doutes ou de suspicions en matière de lutte contre le blanchiment, ou révéler cette information à un tiers.

### Attitudes à adopter



- Se tenir informé sur ces sujets même si je ne suis pas directement exposé.
- Si je suis manager, veiller à ce que mes collaborateurs soient bien informés de ces sujets et assistent aux formations dispensées par la Direction de la Conformité.
- Apporter une vigilance particulière à la connaissance de mes clients, partenaires d'affaires, fournisseurs à l'entrée en relation et tout au long de la relation en formalisant les KYC ou KYS ;
- A cet effet, obtenir et analyser les pièces justificatives exigées par les procédures internes en vigueur.
- Rester vigilant en permanence et repérer les opérations inhabituelles, atypiques, complexes, sans justification économique apparente, qui pourraient être manifestement illicites ; signaler toute opération suspecte à son manager et à la Direction de la Conformité.
- Demander au client de fournir des explications justifiées concernant ses opérations.
- Refuser de réaliser toute opération non justifiée économiquement ou dont l'identité des donneurs d'ordre ou des bénéficiaires reste douteuse.

## 8.2. Respecter les sanctions internationales et les embargos

Les sanctions internationales visent à restreindre ou interdire certaines transactions commerciales, financières ou technologiques avec des États, entités ou personnes figurant sur des listes de sanctions (ONU, Union européenne, OFAC, etc.). Elles peuvent inclure des gels d'avoirs, des interdictions de territoire ou des embargos sectoriels (militaire, technologique, énergétique).

En raison de son activité de refinancement de grands contrats à l'export, le Groupe Sfil est exposé au risque de non-conformité aux sanctions internationales.

Il veille donc à appliquer strictement ces règles, qui peuvent être complexes et à portée extraterritoriale. Les collaborateurs concernés doivent connaître et respecter les politiques et procédures en vigueur.

### Mise en situation



Dans un dossier export, un de mes clients me demande de verser les fonds au profit d'un compte bancaire différent de celui prévu au moment de la conclusion de l'opération. Ce nouveau compte est ouvert dans les livres d'une banque dans un pays limitrophe à l'opération, faisant l'objet de sanctions financières. Dois-je faire quelque chose à ce sujet ?

Oui, absolument. Ne réalisez pas l'opération. Saisissez immédiatement la Direction de la conformité en vue d'un examen renforcé.

### Attitudes à adopter



- Connaître et comprendre les politiques et procédures internes du Groupe Sfil, et s'y conformer.
- Suivre la formation obligatoire pour tous les Collaborateurs.
- Rester attentif, identifier et signaler sans délai à la Direction de la Conformité toute violation ou tentative de violation des sanctions internationales, et toute action visant à les contourner directement ou indirectement.
- Disposer d'un dossier de connaissance client et de l'opération de financement à jour et complet.
- Contrôler la conformité des opérations au regard des sanctions internationales.
- En cas de doute, s'adresser à la Direction de la Conformité.



### Attitudes à proscrire



- Supprimer ou dissimuler des informations dans le but de masquer le lien d'une opération avec des pays ou personnes faisant l'objet de sanctions internationales.
- Modifier des outils ou des processus informatiques ayant pour effet une suppression d'informations utiles à la détection de risques de sanctions internationales.



# 9

## L'Éthique au quotidien

### 9.1. Qu'est-ce que la corruption ?

La corruption est :

1. Le fait de promettre, donner ou offrir (corruption active) à un tiers, mais aussi le fait de solliciter ou recevoir (corruption passive) d'un tiers ;
2. Directement ou par l'intermédiaire d'une autre personne
3. Un avantage indu ;
4. Pour soi ou pour autrui ;
5. Pour faciliter, accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte.

Le corrompu peut-être un agent public ou exercer ses fonctions dans le privé.

L'intention corruptive est déterminante, mais le simple fait de céder à des sollicitations ou à des menaces constitue également un acte de corruption passive.

L'avantage indu désigne une contrepartie, quelle que soit sa nature, attribuée en violation des obligations légales, contractuelles ou professionnelles. Il peut s'agir du paiement d'une somme d'argent d'un cadeau, d'un repas, d'une faveur (par exemple, le fait de prendre quelqu'un en stage, CDD, CDI), d'un détournement de fonds, l'obtention d'une remise, d'un remboursement, l'obtention d'un contrat de services, etc....

Le contexte dans lequel ces avantages sont octroyés ou promis les rend susceptibles de tomber sous le coup de la corruption, lorsqu'ils ne respectent pas l'éthique des affaires. Les risques sont accrus lorsque l'on interagit avec des personnes politiquement exposées ou des personnes publiques.

Le trafic d'influence est assimilé en droit français à de la corruption. La différence réside dans le fait que le trafic d'influence nécessite la présence d'un intermédiaire, entre le bénéficiaire potentiel et l'autorité publique, qui va user de son influence pour obtenir la décision souhaitée (distinctions, emplois, marchés ou toute autre décision).

### 9.2. Les enjeux du Groupe Sfil en matière de lutte contre la corruption

En sa qualité de banque publique de développement, le Groupe Sfil a pleinement conscience des menaces et des risques que font peser la corruption sur sa capacité à mener à bien ses missions, sur sa réputation et, partant de là, sur la confiance de ses investisseurs et partenaires. A ce titre, le Groupe Sfil attache la plus grande importance à la lutte contre la corruption tant au sein de la Banque elle-même que dans le cadre des projets financés.

Le Groupe Sfil affiche ainsi une tolérance zéro à l'égard de la corruption. En aucun cas, la conviction d'agir dans l'intérêt de Sfil ne peut justifier, même en partie, des comportements en contradiction avec les dispositions des lois applicables et du présent Code. Dans cet esprit, le Groupe Sfil adhère au dixième principe du Pacte mondial des Nations Unies lequel prévoit que : « Les entreprises devraient lutter contre toute forme de corruption, y compris l'extorsion et la corruption active ».

Ce volet du Code a pour but d'expliquer de manière courte et simple les enjeux de la prévention de la corruption et du trafic d'influence et de proposer des réponses et préconiser des solutions à mettre en œuvre dans certaines situations que peuvent rencontrer ses Collaborateurs. Il est complété par des procédures thématiques détaillées. En cas de doute, saisir la Direction de la Conformité pour avis ou conseil.



## 9.3. Comment reconnaître un acte de corruption ou de trafic d'influence ?

Chaque Collaborateur doit s'abstenir de tout acte susceptible de caractériser un acte de corruption publique ou privée, de quelque nature que ce soit et/ou un acte de trafic d'influence (La différence réside dans le fait que le trafic d'influence nécessite la présence d'un intermédiaire, entre le bénéficiaire potentiel et l'autorité publique, qui va user de son influence pour obtenir la décision souhaitée (distinctions, emplois, marchés ou toute autre décision favorable).

Il doit être en mesure de détecter les situations à risque, se demander si la proposition est susceptible d'être illicite et prendre les mesures adéquates pour éviter de se retrouver impliqué dans un scénario de corruption ou de trafic d'influence.

Il existe de nombreuses situations, qui, à l'occasion d'offres, de contrats ou d'accords de tous types, sont susceptibles de constituer un acte de corruption ou de trafic d'influence.

### Exemples de situations à risque :

#### ◀ Demandes inhabituelles, telles que :

1. Conditions de paiement inhabituelles ; paiements exigés en espèce ; paiements exigés auprès d'un tiers (y compris une société affiliée, une filiale ou un sous-traitant du destinataire du paiement) ;
2. Paiements exigés sur un compte bancaire domicilié dans un pays autre que celui où le prestataire est domicilié ; paiements exigés sur un compte anonyme ;

#### ◀ Demandes de marques d'hospitalité (loisirs, dîners, voyages, etc.) répétitives et/ou disproportionnées ;

3. Participation d'un prestataire/ intermédiaire spécifique requis ou recommandé par le client, en dépit de la possibilité de retenir une offre concurrente ;
4. Rémunérations/frais excessifs ou inhabituellement élevés sans explication/ justificatifs précis et raisonnables ; recours à une tierce partie liée à un agent public ;
5. Sollicitation d'un particulier qui offre d'abuser de son influence réelle ou supposée en vue d'obtenir d'une tierce personne investie d'une fonction déterminée, publique ou privée, qu'elle accomplisse un acte entrant, d'une façon directe ou indirecte, dans le cadre de ses fonctions ;
6. Recours à des tiers pour faire ce que l'on n'a pas le droit de faire ou ce que l'on s'interdit de faire au niveau du Groupe ; etc



## Mise en situation



Mon avion vient d'atterrir avec 5 heures de retard. Des dizaines de personnes attendent pour passer l'immigration et je suis en retard à mon rendez-vous. Un agent de l'immigration me fait comprendre que quelques billets réduiraient l'attente. Que dois-je faire ?

Vous devez refuser cette proposition qui vous place en situation de corruption.

Le contrat avec mon prestataire informatique arrive à son échéance, je dois donc procéder à un nouvel appel d'offres pour confronter diverses propositions et respecter les procédures Achat du groupe.

Mon prestataire informatique actuel me propose de passer hors appel d'offres et d'assurer la reconduction du contrat en échange d'une ristourne sur le coût de la prestation et d'un dîner dans un bon restaurant de la capitale pour conclure l'accord. Que dois-je faire ?

Pour éviter tout acte de corruption, vous devez décliner cette proposition et informer sans délai votre manager et la Direction de la Conformité.



## Attitudes à adopter



- En cas de pressions ou sollicitations exercées par des tiers, prévenir mon manager ainsi que la Direction des risques opérationnels en charge de la prévention de la fraude.
- Alerter mon manager ou la Direction de la Conformité si, dans le cadre d'une situation exceptionnelle, j'effectue une transaction susceptible d'être assimilée à un paiement de facilitation.
- Conserver toute documentation relative à une transaction susceptible d'être assimilée à un paiement de facilitation.
- Respecter strictement les procédures du Groupe.

## Attitudes à proscrire



- Offrir, promettre ou consentir un avantage financier ou autre à un agent public dans le cadre de l'exécution d'une tâche administrative courante.
- Arbitrer seul face à une demande de paiement de facilitation.

## 9.4. Cadeaux et invitations

Le Groupe Sfil dispose d'une politique qui encadre strictement l'éventuel octroi de cadeaux et avantages qui doivent faire l'objet d'une déclaration et d'une autorisation selon le montant. Les cadeaux et invitations peuvent jouer un rôle dans l'établissement et le maintien de bonnes relations d'affaires. Toutefois, ils peuvent parfois dissimuler des tentatives d'influer sur des décisions d'affaires et faire naître des doutes sur l'impartialité, l'intégrité et le jugement de la personne bénéficiaire ou à l'origine de l'octroi du cadeau ou de l'invitation. Ils peuvent (i) exposer le Groupe Sfil et/ou ses Collaborateurs à des risques de poursuites judiciaires et/ou des condamnations si les faits sont qualifiés de corruption, de trafic d'influence et/ou (ii) porter atteinte à l'image et à la réputation du Groupe Sfil.

Ainsi dans le respect des procédures déployées, les Collaborateurs doivent s'abstenir d'accepter tout cadeau ou invitation risquant, même involontairement, de compromettre leur indépendance, leur impartialité, leur intégrité ou les placer en situation de conflits d'intérêts. Enfin il est interdit à chaque collaborateur de proposer comme de recevoir de l'argent liquide ou l'équivalent monnayable.

Quatre grands principes doivent prévaloir :

### Transparence



Un cadeau ou une invitation ne peut être reçu ou offert qu'ouvertement et de manière non dissimulée. Ce qui suppose de systématiquement le déclarer.

### Fréquence



Un cadeau ou une invitation ne peut être reçu ou offert que de manière occasionnelle.

### Nature



La nature du cadeau ou de l'invitation doit être conforme à la réglementation, au code de déontologie et de déontologie, ne doit pas être outrageante, illicite, déraisonnable ou contraire à la dignité.

### Période



La période ne doit pas être sensible et notamment ne pas se situer à proximité d'un choix, de l'évaluation d'un partenaire, fournisseurs ou prestataires, à proximité d'une procédure de négociation contractuelle, de signature d'accord, de renouvellement de contrat ou d'appel d'offre.

De manière générale, un comportement approprié doit être adopté pour accepter ou proposer un cadeau ou une invitation. La valeur de l'avantage offert et d'autre part les circonstances de l'offre (acceptation ou octroi), notamment le moment auquel le cadeau est proposé au Collaborateur ou au Tiers, sont des bons indicateurs pour juger du caractère raisonnable ou non du cadeau ou de l'invitation

## Mise en situation



Je suis invité par un de nos fournisseurs à un salon professionnel à l'étranger. Quelle est la bonne attitude à adopter ?

Les voyages, même strictement professionnels et aux frais d'une société tierce, ne sont pas admis. Déclinez poliment cette offre et donnez-en clairement les raisons. En effet, il appartient au Groupe Sfil de prendre en charge tous vos frais professionnels. De plus, si vous êtes accompagné d'un proche, c'est à vous d'assumer les frais relatifs à ce dernier.

Ai-je le droit d'offrir des places de spectacle à un prestataire sans y assister ?

Non, vous devez être présent au titre de votre activité professionnelle.

Un prestataire me demande l'adresse de mon domicile pour y faire livrer « une petite surprise ». Que dois-je répondre ?

Vous devez refuser et déclarer cette situation à votre manager et à la Direction de la Conformité afin d'éviter une situation de corruption.

Un fournisseur m'offre un stylo publicitaire. Puis-je l'accepter ?

Cela dépend, un simple stylo avec le logo du fournisseur est d'une valeur modeste et constitue bien souvent un geste à caractère publicitaire. Il peut donc être accepté.

En revanche, un stylo d'une marque doit être refusé. Déclarez le cadeau et le refus à votre manager et à la Direction de la Conformité pour éviter toute suspicion d'acte de corruption.

## Attitudes à adopter



1. Respecter le seuil défini dans la procédure interne en matière de cadeaux et invitations.
2. Pour les managers, s'assurer que les Collaborateurs connaissent les règles en matière de cadeaux et invitations.
3. Avant d'accepter de recevoir un cadeau ou une invitation, s'interroger :
  - Quelle est la valeur du cadeau/de l'invitation ?
  - D'autres cadeaux ou invitations ont-ils été proposés par le même tiers cette année ?
  - Prenrais-je la même décision si je n'acceptais pas le cadeau ou l'invitation ?
  - A quel stade de la contractualisation ou de la gestion du contrat en sommes-nous ?
  - Quelle est la fonction de l'interlocuteur ? l'invitation a-t-elle bien lieu lors d'une journée de travail et non le week-end ou pendant les congés ?
4. Si son existence était révélée dans la presse cela porterait-il atteinte à la réputation du Groupe Sfil ou à la mienne ?
5. Serais-je à l'aise pour en parler ?
6. En cas d'acceptation d'une invitation, régler personnellement les frais de déplacements et d'hébergement associés.
7. Remplir le formulaire de déclaration et invitation auprès de la conformité dans le respect de la procédure en matière de cadeaux et invitations.
8. Lorsque le cadeau s'y prête, le partager avec l'équipe.

## Attitudes à proscrire



- Accepter des cadeaux ou des invitations sans les déclarer à la Direction de la Conformité.
  - Accepter des cadeaux de manière récurrente.
  - Accepter ou octroyer des cadeaux ou des avantages sans déclaration et/ou autorisation
- ou les recevoir à son domicile, quel qu'en soit le montant.
  - Solliciter pour son propre compte ou de celui de tiers toute forme de cadeau ou avantages.
  - Donner ou recevoir des cadeaux en espèces.

## 9.5. Prévention et gestion des conflits d'intérêts

Le conflit d'intérêts est une situation où les intérêts personnels d'un collaborateur peuvent entrer en conflit avec ceux du Groupe Sfil.

En d'autres termes, il s'agit d'une situation dans laquelle les intérêts personnels d'un collaborateur sont susceptibles d'influer sur son pouvoir d'appréciation ou de décision dans l'exercice de ses fonctions professionnelles. Parmi les différents types de conflits d'intérêts on peut relever ceux à caractère personnel (tel un lien familial), professionnel (dans des relations commerciales), financier (en cas d'activités secondaires) et politique (par une influence sur l'entreprise).

Le conflit d'intérêts n'est pas en droit français un délit. En revanche, c'est l'utilisation frauduleuse qui pourrait découler d'une telle situation qui peut être sanctionnable.

Il peut en effet résulter d'une situation de conflit d'intérêts un acte de corruption (par exemple, un cadeau ou une invitation à un fournisseur, ou de la part d'un prestataire avec qui nous avons des liens d'amitié), le contournement des règles de recrutement de l'entité (par exemple, pour influencer l'embauche d'un membre de sa famille ou d'un ami), un délit d'initié (par exemple en transmettant une information privilégiée à un ami).

Le Groupe Sfil a mis en place un dispositif de prévention et de gestion des situations de conflits d'intérêts. Identifier et déclarer les conflits d'intérêts réels ou potentiels permet d'éviter toute ambiguïté.

Les Collaborateurs et les mandataires sociaux sont tenus de déclarer leurs activités secondaires auprès de la Direction de la Conformité.

### Mise en situation



Mon conjoint travaille en tant que cadre dirigeant dans une société qui répond à un appel d'offres lancé par le Groupe Sfil. Je fais partie du comité de sélection. Que dois-je faire ?

Vous devez signaler cette situation à votre manager et au président de ce comité et déclarer l'existence d'un risque de conflit d'intérêts à la Direction de la conformité. Une autre personne devra vous remplacer dans le processus de sélection du futur fournisseur.

Il vous est proposé vous présenter aux élections municipales de votre commune laquelle a un encours de prêts inscrit au bilan du Groupe Sfil. Que devez-vous faire ?

Vous ne pouvez pas accepter sans l'accord explicite au préalable du Groupe Sfil. Vous devez déclarer cette situation à votre manager, la DRH et à la Direction de la Conformité. Cette dernière appréciera le risque de conflit d'intérêts s'y rattachant. L'avis de la conformité pourra être assorti de mesures de prévention du risque de conflit d'intérêts telles par exemple l'abstention aux délibérations et aux décisions sur les sujets qui pourraient générer un conflit d'intérêts.

Je souhaite créer une société de commerce en ligne dont je serai le gérant, en plus de mon emploi dans le Groupe Sfil. En ai-je le droit ?

Vous ne pouvez pas être gérant ou administrateur de votre société sans l'approbation explicite du Groupe Sfil. Vous devez demander l'autorisation préalable et détailler la nature des relations que vous allez entretenir avec cette société. Cette approbation préalable permettra à la banque de définir s'il existe un quelconque conflit d'intérêts.

## Attitudes à adopter



- Déclarer ses activités secondaires/ mandats à son manager, la DRH et à la Direction de la Conformité en utilisant le formulaire dédié afin d'obtenir une autorisation préalable.
- Informer son manager et la Direction de la Conformité des éventuels liens personnels ou familiaux pouvant exister avec un tiers en relation avec le Groupe Sfil.
- Informer la Direction de la conformité de tout conflit d'intérêts potentiel, direct ou indirect et se déporter de toute procédure de décision en présence d'une situation avérée ou potentielle de conflit d'intérêt.

## Attitudes à proscrire



- Participer ou prendre des décisions, dans le cas où mon pouvoir d'appréciation ou de décision peut être influencé ou altéré par des considérations d'ordre personnel ou par un pouvoir de pression émanant d'un tiers.
- Dissimuler des informations sur tout conflit d'intérêts ou susceptibles de créer cette situation.
- Prendre des positions d'intérêts chez un concurrent, un client ou un fournisseur.



## 9.6. Intégrité des relations d'affaires

La réputation du Groupe Sfil peut être affectée de manière significative par ceux que le Groupe choisit dans le cadre de ses relations d'affaires. Il est ainsi impératif de ne traiter qu'avec des partenaires qui répondent aux règles d'intégrité du groupe. La notion de partenaire s'entend de toute personne physique ou morale qui a un rapport contractuel avec le Groupe Sfil tel qu'un fournisseur, prestataire, organisme bénéficiaire de mécénat ou parrainage, etc.

Afin de prémunir le Groupe Sfil contre un tel risque mais également contre les risques de poursuites judiciaires, de condamnations ou de sanction de nature administrative, un contrôle d'intégrité est mis en œuvre.

Ce contrôle consiste en la conduite de diligences relatives à l'identification et à la probité des tiers avec lesquels le Groupe Sfil envisage de contracter afin d'évaluer leur situation au regard des problématiques de corruption, d'identifier les facteurs d'exposition au risque de corruption (tels que la présence de décideurs publics parmi les bénéficiaires directs ou indirects d'une transaction, les antécédents judiciaires, sanctions, réputation, etc.), à s'assurer de la justification économique du rôle des différents intervenants dans une transaction, à vérifier que les versements de fonds réalisés sont justifiés, etc.



Les signaux à prendre en compte :

1. La réputation et l'intégrité du tiers est douteuse ou ce dernier a fait l'objet d'une mauvaise presse (« negative press ») ;
2. Le tiers ne souhaite pas divulguer des informations complètes ou refuse de répondre à des demandes d'information ;
3. Le tiers refuse la clause contractuelle anti-corruption ;
4. Le tiers a été recommandé à un collaborateur de sfil par une personne exerçant une fonction publique ;
5. Le tiers a exprimé son inquiétude face aux questions posées relatives à ses mesures anti-corruption ou a dit ne pas pouvoir déclarer ni garantir qu'il n'a pas violé et qu'il ne violera pas les lois et les réglementations anticorruption applicables ;
6. La demande de paiement d'une commission/d'honoraires semble inhabituellement élevée et sans commune mesure par rapport aux services correspondants ;
7. À l'occasion d'une demande de service complémentaire, les honoraires ou le paiement demandé sont anormalement élevés ;
8. Le tiers demande des paiements en espèces, sur le compte d'un tiers ou un virement présentant un caractère anormal (par exemple, un virement bancaire sur un compte bancaire ou une banque située dans un pays non lié au fournisseur/prestataire de services, etc.

## Attitudes à adopter



- Connaître et respecter la politique Achats et le processus de contractualisation.
- Avant tout engagement avec un nouveau partenaire d'affaires, réaliser les diligences telles que prévues par la procédure d'évaluation des tiers.
- Anticiper pour ne pas se mettre dans une impasse où le refus d'entrer en relation créerait un problème ; pour cela, faire connaître les valeurs et exigences du Groupe Sfil aux partenaires le plus en amont possible.
- Veiller à ce que le recours à un partenaire réponde à un besoin de compétences ou de moyens et fasse l'objet d'une mission déterminée, clairement formalisée conditionnant une rémunération justifiée.
- Saisir la Direction de la conformité en cas de signal d'alerte.
- Insérer une clause « anti-corruption » dans chaque contrat donnant le droit de mettre fin à la relation d'affaires immédiatement et sans dédommagement.
- Faire preuve de vigilance dès l'entrée en relation et tout au long de la relation d'affaires en mettant en œuvre un dispositif de surveillance desdits Tiers pour détecter tout comportement contraire à la réglementation applicable.
- En cas de pression ou sollicitation exercées par un tiers ou un agent public, prévenir mon manager ainsi que la Direction de la conformité ou la Direction des risques opérationnels.
- Faire en sorte que les rabais et remises se retrouvent sur les factures correspondantes.
- S'interroger en cas de demandes inhabituelles ou de circuits anormalement complexes.

## Mise en situation



J'ai lu dans la presse que le dirigeant de l'un de nos plus importants fournisseurs est impliqué dans une affaire de corruption ; que dois-je faire ?

Vous devez immédiatement en faire part au Service Achats, à la Direction de la Conformité afin de réévaluer le niveau de risque de corruption du Tiers et analyser la situation au regard des engagements pris au titre du contrat.

## Attitudes à proscrire



- Poursuivre la relation d'affaires avec un partenaire d'affaires qui ne satisfait pas aux attentes du Groupe Sfil en matière d'intégrité.
- Offrir, promettre ou consentir à un tiers un avantage, financier ou autre, dans le but de l'inciter à exercer indûment une action ou une omission.
- Solliciter, recevoir ou accepter un avantage, financier ou autre, en contrepartie de l'exercice d'une mission, d'un consentement dans le cadre d'un accord commercial ou de toute autre action dans le cadre de mes fonctions ou d'une activité.

## 9.7. Mécénat, sponsoring et actions caritatives

Le mécénat permet à une entreprise de verser un don sous forme d'une aide financière ou matérielle à un organisme pour soutenir une œuvre d'intérêt général ou de se porter acquéreur d'un bien culturel. Une contribution caritative est une subvention ou un don fait à une organisation pour servir un but caritatif.

Le parrainage (ou sponsoring), consiste en un soutien matériel apporté à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation en vue d'en retirer un bénéfice direct. Les opérations de parrainage (ou sponsoring), sont destinées à promouvoir l'image du parrain et comportent l'indication de son nom ou de sa marque.

Néanmoins, ces activités impliquent un certain degré de vigilance à adopter en matière de LCB-FT, de lutte contre la corruption et de conflit d'intérêts. En effet, un don (sous forme d'argent, de biens ou de services) à une association, une organisation caritative, est un avantage sans contrepartie. Les dons à des organisations caritatives peuvent être détournés de leur finalité et donc dissimuler un avantage indu à la différence du sponsoring sportif ou culturel qui a une contrepartie sous forme de communication ou de publicité.

Le Groupe Sfil soutient des associations en matière de diversité et d'égalité des chances au profit desquelles les Collaborateurs peuvent également s'investir.



## Mise en situation



Les élections approchent. Le maire de ma commune qui avait favorisé mon installation à mon arrivée me recontacte à cette occasion. Client de la banque, il me demande de lui renvoyer l'ascenseur en faisant un don à une association sportive locale. Que dois-je faire ?

Vous devez refuser et informer votre manager ainsi que la Direction de la conformité.

Un agent public me contacte afin que le Groupe Sfil participe au financement de l'association caritative de sa femme en faveur d'enfants démunis. Quelle procédure suivre dans une telle situation ?

Vous devez vous adresser sans attendre à votre manager ou à la Direction de la Conformité pour évaluer cette situation et définir le processus à suivre.

## Attitudes à adopter



- Réaliser les diligences d'entrée en relation (KYC) de l'organisme bénéficiaire telles que prévues par les procédures LCB FT et demander un avis à la Direction de la conformité le cas échéant.
- Vérifier la légitimité de l'opération envisagée.
- M'assurer de l'absence de conflit d'intérêts entre le bénéficiaire et les décideurs au sein du Groupe Sfil.
- Sélectionner l'œuvre qui répond à un objectif d'intérêt général.
- M'assurer que le bénéficiaire est un organisme d'intérêt général, dont les comptes sont publiés et régulièrement visés.
- Signer un contrat avec les organisations concernées intégrant les clauses de conformité et m'assurer d'être en mesure de vérifier l'usage des fonds.
- Soumettre au préalable une demande écrite à la Direction Générale et attendre son accord.
- Lorsque des événements ou activités sponsorisés sont contrôlés par des personnalités politiques, agents publics ou leurs proches mentionner cette information dans la requête.

## Attitudes à proscrire



- Faire des dons à des particuliers ou à des organismes à but lucratif.
- Favoriser le sponsor d'une organisation bénéficiant à des personnalités politiques, agents publics ou leurs proches ou contrôlée par eux.
- Favoriser le financement d'œuvres bénéficiant indirectement à des personnalités politiques, agents publics ou leurs proches, ou contrôlées par eux.
- Soutenir une organisation qui pourrait avoir un impact négatif sur la réputation de l'entreprise.
- Effectuer des paiements en espèces.

## 9.8. Lobbying / Représentation d'intérêt – financement de partis politiques

Le lobbying ou représentation d'intérêts se définit par les cinq critères cumulatifs suivants : une communication, à l'initiative du représentant d'intérêts, auprès de certains responsables publics, au sujet de certaines décisions publiques, en vue d'influencer ces décisions.

Le recours aux représentants d'intérêts est un moyen pour le législateur de s'informer sur la manière dont la loi est appliquée et sur les moyens de l'améliorer. C'est également un moyen utile pour permettre aux décideurs publics de mieux connaître les attentes de la société civile. Le financement de partis politiques est lui totalement interdit aux personnes morales (entreprises, fondations...).

La représentation d'intérêt peut néanmoins être source de conflit d'intérêts compte-tenu de l'interférence possible entre un intérêt public et des intérêts privés en influençant ou paraissant influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction, voire être considéré comme de la corruption.

Le Groupe Sfil entretient des liens étroits avec la sphère publique en raison de son actionnariat et de ses deux missions de politique publique (refinancement du secteur public local, des hôpitaux publics et de grands projets exports). À ce titre, Sfil est inscrit sur le répertoire national de la Haute autorité à la vie politique (HATVP) comme représentant d'intérêts et doit respecter les obligations

déclaratives et déontologiques attachées à ce statut, dont la méconnaissance est passible de sanctions.

Le Groupe Sfil s'interdit tout financement de partis politiques, ainsi que toute dépense dans le cadre de ses activités de représentation d'intérêt. L'activité de représentation d'intérêts pour le compte de Sfil ne peut être exercée que par les Collaborateurs expressément désignés par la Direction Générale.

Dans ce cadre, Sfil a désigné un représentant d'intérêt auprès de la HATVP, qui déclare chaque année, les actions de lobbying entreprises auprès des pouvoirs publics français (à savoir, la période concernée, le domaine d'intervention, les intérêts représentés, le type de décisions publiques et d'actions de représentation d'intérêts et la catégorie de responsables publics contactés.

Ces éléments sont publiquement consultables sur la « fiche » HATVP de Sfil au lien suivant :

<https://www.hatvp.fr/fiche-organisation/?organisation=428782585##>

Le Groupe Sfil demande à ce que les convictions et les engagements politiques des Collaborateurs du Groupe restent personnels, ce afin de ne jamais engager ou entraver la réputation du Groupe. Ces activités doivent s'exercer en dehors du temps de travail et à l'extérieur du Groupe.





## Mise en situation



Que dois-je faire si le Maire de l'une des communes que la banque finance me sollicite pour financer sa campagne électorale ?

Vous devez refuser et informer votre manager ainsi que la Direction de la Conformité sans délai.

## Attitudes à proscrire



- Engager le Groupe par mes opinions et actions politiques.
- Accepter de soutenir un parti politique sous quelque forme que ce soit qui pourrait engager le Groupe Sfil.

## Attitudes à adopter



- Déclarer mes activités de lobbying personnelles auprès de la Direction de la Conformité et m'assurer de l'absence de conflit d'intérêts.
- Figurer sur les registres des représentants d'intérêts, quand ils existent, des organisations auprès desquelles je suis amené à exercer nos activités de lobbying.
- Respecter les principes déontologiques attachés au statut de représentant d'intérêts en agissant de manière intègre et honnête vis-à-vis des institutions et des organisations auprès desquelles j'interviens.
- Tenir à jour la liste des rendez-vous organisés à ma demande auprès de décideurs publics, dans le but d'influencer une décision publique, et d'en informer le Représentant d'intérêt de Sfil déclaré auprès de la HATVP, afin de pouvoir rédiger le rapport annuel des activités prévues par la loi.

Document édité par la Direction de la Conformité de Sfil.  
Pour toute remarque, question ou information :

**conformite@sfil.fr**

Document établi le 04/06/2025



**Pour plus d'infos sur [sfil.fr](https://www.sfil.fr)**



**Siège social :**  
112-114 avenue Emile Zola  
75015 PARIS  
Tél. : +33 (0)1 73 28 90 90

Société anonyme au capital de EUR 130 000 150  
RCS de Paris 428 782 585