

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune**ADJONCTION AU REGLEMENT INTERIEUR****CODE DE CONDUITE ANTI-CORRUPTION DU GROUPE AIR FRANCE-KLM****TABLE DES MATIÈRES**

1. **PRÉFACE PAR LA DIRECTION GENERALE**
2. **OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**
3. **ENGAGEMENTS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ET DES COLLABORATEURS**
4. **RISQUES ET SANCTIONS**
5. **PROHIBITION DE LA CORRUPTION ET DU TRAFIC D'INFLUENCE**
6. **PRINCIPES RELATIFS AUX CADEAUX ET AUX INVITATIONS**
7. **PRINCIPES RELATIFS AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS**
8. **PRINCIPES RELATIFS AUX PAIEMENTS DE FACILITATION**
9. **PRINCIPES RELATIFS AU MÉCÉNAT ET AU PARRAINAGE**
10. **PRINCIPES RELATIFS AU LOBBYING**
11. **PRINCIPES RELATIFS AUX RELATIONS AVEC LES TIERS**
12. **MÉCANISMES DE SIGNALEMENT**
13. **QUI CONTACTER SI J'AI D'AUTRES QUESTIONS ?**

ANNEXES

1. **POLITIQUE RELATIVE AUX CADEAUX ET AUX INVITATIONS**
2. **POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS**
3. **POLITIQUE RELATIVE AUX PAIEMENTS DE FACILITATION**
4. **POLITIQUE RELATIVE AU MÉCÉNAT ET AU PARRAINAGE**
5. **POLITIQUE RELATIVE AU LOBBYING**
6. **POLITIQUE RELATIVE AUX RELATIONS AVEC LES TIERS**

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

1. PRÉFACE PAR LA DIRECTION

À la pointe d'une aviation européenne plus responsable, nous rapprochons les peuples pour construire le monde de demain comme l'énonce notre Raison d'Etre.

En accord avec notre vision d'une activité responsable et durable, nous concentrons nos efforts sur la prévention de la corruption, car nous considérons que cela contribue à faire progresser les sociétés, à réduire la pauvreté et les inégalités et à renforcer la stabilité politique.

Par conséquent, le Groupe Air France-KLM s'engage à exercer ses activités avec loyauté, équité, transparence, honnêteté et intégrité, dans le strict respect des lois anti-corruption applicables dans tous les pays où ses entités sont présentes et réalisent leurs activités.

Le Groupe Air France-KLM met tout en œuvre pour prévenir les comportements illicites, notamment en matière de corruption et de trafic d'influence, qui pourraient avoir des conséquences financières et opérationnelles préjudiciables et porter atteinte à sa réputation vis-à-vis de ses partenaires commerciaux, des communautés et, *in fine*, de ses clients.

Bien que l'atteinte de cet objectif soit une partie intégrante de la motivation et des priorités de la direction générale depuis des années, l'adoption de réglementations de plus en plus complexes et strictes et la nécessité d'une plus grande intégrité commerciale nous conduisent à renforcer notre programme de conformité, à mettre à jour et améliorer notre Code de conduite anti-corruption et les formations qui en découlent et à continuer à communiquer sur notre politique de tolérance zéro à l'égard des pratiques de corruption.

La lutte contre la corruption et le trafic d'influence est un élément fondamental de la culture d'intégrité et de conformité de notre Groupe, comme indiqué dans les Principes Air France-KLM. Même lorsque nous traversons des périodes difficiles, telles que des crises économiques ou sanitaires ou des conflits géopolitiques, qui impactent fortement notre secteur d'activité, nous ne transigeons pas sur nos valeurs et nos engagements en termes de lutte contre les pratiques de corruption.

En outre, indépendamment des sanctions applicables en cas de non-respect de la réglementation, nous considérons que ces obligations légales sont également pour nous l'occasion de continuer à diffuser et à promouvoir une culture éthique forte au sein de toute l'organisation et auprès de nos partenaires commerciaux.

Cette version mise à jour du Code de conduite anti-corruption du Groupe Air France-KLM (le « Code de conduite anti-corruption ») fait partie du programme anti-corruption mis en œuvre par le Groupe pour prendre en compte les normes internationales

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

reconnues en la matière et les lois applicables, telles que la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act), la loi britannique relative à la lutte contre la corruption (UK Bribery Act) ou la loi française Sapin II, ainsi que leurs évolutions.

Le présent Code de conduite anti-corruption, et ses six Politiques jointes en annexe, énoncent les règles que doivent respecter l'ensemble des collaborateurs et des dirigeants des entités du Groupe Air France-KLM ainsi que les tiers avec lesquels nous exerçons des activités. Ils reflètent les valeurs de respect, de confiance, de transparence et de confidentialité énoncées dans les Principes Air France-KLM.

Chaque administrateur, dirigeant, membre du personnel ou tiers agissant pour le compte d'une entité du Groupe Air France-KLM est tenu de comprendre les règles et principes énoncés dans le présent Code de conduite anti-corruption et ses Politiques et de les respecter pleinement, au même titre que l'ensemble des lois anti-corruption applicables, quel que soit le pays dans lequel nous sommes présents.

Le présent Code de conduite anti-corruption et ses Politiques contiennent la définition des différents délits en matière de corruption, des exemples de comportements prohibés et les sanctions associées. Ils proposent également des recommandations à suivre pour réduire l'exposition aux risques de corruption fondées notamment sur notre cartographie et les incidents détectés. Enfin, ils donnent les contacts utiles et les modalités d'utilisation des mécanismes de signalement afin de nous assurer que tout écart sera évité ou corrigé.

Il est indispensable que chacun fasse de la conformité une priorité absolue et nous vous remercions d'avance pour votre engagement.

Benjamin Smith
Directeur général, Air France-KLM

Anne Rigail
Directrice générale, Air France

Marjan Rintel
Directrice Général, KLM

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

2. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

2.1. Objet

Le présent Code de conduite anti-corruption a pour objet :

- (i) d'émettre des recommandations sur la manière d'identifier les pratiques et les situations qui peuvent constituer des actes de corruption ;
- (ii) de définir les comportements à adopter afin d'atténuer les risques de corruption ;
- (iii) d'identifier les pratiques prohibées et préciser les sanctions associées en cas de violation des règles et principes énoncés dans le présent Code de conduite anti-corruption ou dans l'une de ses Politiques jointes en annexe ;
- (iv) de communiquer les coordonnées des équipes en charge de la conformité et les informations sur les mécanismes qui peuvent être utilisés pour signaler toute violation du présent Code de conduite anti-corruption et de ses Politiques.

Le présent Code de conduite anti-corruption fournit des exemples pratiques qui, pour certains d'entre eux, sont issus de la cartographie des risques de corruption, des incidents détectés, notamment au travers des signalements reçus, ou de discussions menées lors de sessions de formation.

Il permettra aux collaborateurs de bien comprendre les risques liés à leurs activités ou susceptibles d'être générés par leurs activités au sein du Groupe Air France-KLM.

Le présent Code de conduite anti-corruption inclut également les annexes jointes (les « Politiques »).

Ces Politiques énoncent les règles et procédures à suivre pour chacun des sujets couverts dans le cadre du programme anti-corruption.

Chaque Politique vient compléter les principes généraux et exemples mentionnés aux articles 5 à 11 du présent Code de conduite anti-corruption afin que les collaborateurs qui sont davantage concernés par ces sujets puissent s'y référer.

L'objectif est de faciliter la compréhension des principes généraux qui s'appliquent à tous et de traiter les spécificités de certaines situations qui peuvent s'appliquer à un nombre plus restreint de fonctions ou de postes mais dont l'exposition au risque est plus élevée.

2.2. Champ d'application

Le présent Code de conduite anti-corruption et ses Politiques s'appliquent à l'ensemble du personnel et des dirigeants (de chaque entité) du Groupe Air France-KLM ainsi qu'à leurs agents, consultants, distributeurs, fournisseurs ou aux autres personnes agissant pour le compte du Groupe Air France-KLM ou avec lesquelles il

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

est en relation d'affaire, y compris les opérations réalisées par ou avec des partenaires (de sociétés détenues en commun).

Le Code de conduite anti-corruption est intégré aux règles de procédure internes des sociétés du Groupe Air France-KLM lorsque celles-ci sont obligatoires en vertu de la législation locale (par exemple il est annexé au Règlement Intérieur des sociétés françaises qui ont adopté un tel document).

Le présent Code de conduite anti-corruption énonce les règles minimales qui doivent être respectées dans tous les pays où le Groupe Air France-KLM exerce ses activités. Il peut être complété comme suit :

- dans certaines situations, le Groupe Air France-KLM peut avoir adopté des politiques spécifiques à certains domaines (par exemple en matière de protection des données à caractère personnel, de droit de la concurrence, etc...). Ces règles spécifiques doivent être respectées au même titre que celles énoncées dans le Code de conduite anti-corruption et ses Politiques qui traitent uniquement de la lutte contre la corruption ;
- les entités du Groupe Air France-KLM peuvent avoir adopté d'autres politiques dans certains domaines, qui établissent des règles plus strictes que les règles minimales définies dans le présent Code de conduite anti-corruption ;
- dans certains pays, les lois et les réglementations locales peuvent être plus strictes ou plus détaillées que les principes énoncés dans le présent Code de conduite anti-corruption.

Dans les cas susmentionnés, les règles et les politiques qui sont plus strictes et/ou plus détaillées s'appliquent. En cas de doute, vous devez vous adresser à votre manager, au « correspondant conformité » désigné au sein de votre entité ou à votre responsable de la conformité.

3 ENGAGEMENTS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ET DES COLLABORATEURS

3.1. Engagements et obligations de la direction générale

Conformément à certaines réglementations en matière de lutte contre la corruption, les instances dirigeantes des sociétés assujetties doivent assumer des responsabilités spécifiques pour atteindre les objectifs visés dans ces réglementations.

Dans un souci de clarification, l'instance dirigeante englobe les personnes qui sont à la tête des entités juridiques et qui sont responsables de la gestion de ces entités conformément à leurs statuts et au droit des sociétés.

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

L'instance dirigeante est chargée de s'assurer que le Groupe Air France-KLM met en œuvre un programme de prévention de la corruption efficace dans l'ensemble de l'organisation.

À cet effet, elle s'engage à allouer les moyens et les ressources nécessaires pour (i) détecter et prévenir les actes de corruption par le biais de campagnes de sensibilisation et de formation des collaborateurs, d'une cartographie des risques et de mécanismes de signalement et (ii) lutter contre la corruption en s'assurant que les enquêtes internes requises sont menées chaque fois que cela est nécessaire et que des sanctions sont appliquées en cas de violation du présent Code de conduite anti-corruption ou de ses Politiques.

En particulier, elle confie aux responsables de la conformité ou aux responsables juridiques, selon le cas, les pouvoirs et les moyens nécessaires pour leur permettre d'assurer la mise en œuvre efficace du programme de conformité. Les responsables de la conformité et les responsables juridiques, le cas échéant, peuvent contacter les organes de direction pour leur signaler tout problème ou leur demander de mettre en œuvre de nouvelles mesures nécessaires au bon fonctionnement du programme de conformité.

L'instance dirigeante s'engage à respecter strictement les règles du présent Code de conduite anti-corruption et de ses Politiques. Elle doit être exemplaire, de par ses actes et son comportement, et informer son personnel des règles et des normes du Groupe Air France-KLM en matière de lutte contre la corruption afin de diffuser autant que possible une culture éthique en interne et en externe.

3.2. Obligations des collaborateurs

En tant que membres du personnel du Groupe Air France-KLM, vous devez prendre connaissance du présent Code de conduite anti-corruption et de ses Politiques et vous y conformer strictement. Si elles s'appliquent à vos activités, vous devez suivre les procédures internes qui sont énoncées dans le présent Code de conduite anti-corruption et ses Politiques qui viennent compléter notre programme anti-corruption.

Les membres du personnel qui sont managers ou supervisent d'autres personnes ont une responsabilité supplémentaire. Ils doivent montrer l'exemple, s'assurer que leur personnel a connaissance du présent Code de conduite anti-corruption et a reçu la formation nécessaire pour le mettre en œuvre.

Vous pourrez parfois faire face à des situations qui ne sont pas abordées dans le présent Code de conduite anti-corruption ou avoir des doutes dans certains cas.

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

Si vous n'êtes pas sûr(e) du comportement à adopter dans certaines circonstances, vous devez vous adresser à votre manager, au « correspondant conformité » désigné au sein de votre entité ou à votre responsable de la conformité, dont les coordonnées figurent à la fin du présent Code de conduite anti-corruption et sur les sites intranet dédiés.

Si vous estimez qu'une loi applicable dans votre pays entre en conflit avec les directives du présent Code de conduite anti-corruption ou ses Politiques, vous devez contacter les personnes indiquées ci-dessus avant de prendre d'autres mesures.

Même si la législation locale n'interdit pas un comportement spécifique ou si une coutume, une pratique ou une tradition locale est contraire au présent Code de conduite anti-corruption ou ses Politiques, vous devez respecter ces documents.

Affirmer que la remise d'un cadeau, le versement d'une somme d'argent ou l'adoption d'un certain comportement est une pratique courante dans un pays donné ou que vous ignoriez qu'une transaction est contraire aux règles du présent Code de conduite anti-corruption et de ses Politiques ne pourra pas constituer une ligne de défense acceptable en cas de contrôle par une autorité ou un organisme de lutte contre la corruption ou d'action en justice engagée par un tiers ayant subi un préjudice suite à de tels agissements.

Vous pouvez signaler toute violation du présent Code de conduite anti-corruption, de ses Politiques et/ou d'autres règles internes de votre société en suivant la procédure de signalement, ce qui inclut le dispositif d'alerte (voir l'article 12 ci-dessous).

4 RISQUES ET SANCTIONS

Conformément à plusieurs réglementations applicables à notre organisation, locales et étrangères, en matière de lutte contre la corruption, **les personnes tant physiques que morales peuvent être reconnues coupables de corruption.**

Les sanctions peuvent consister notamment en des amendes d'un montant significatif, des dommages et intérêts, l'interdiction de participer à de futurs appels d'offres publics, l'impossibilité d'obtenir ou de renouveler des licences d'exportation, l'emprisonnement des représentants légaux et/ou du (des) collaborateur(s) ayant commis l'acte de corruption ou bien encore l'atteinte à notre réputation vis-à-vis de nos clients, partenaires, actionnaires, investisseurs, etc.

Outre les sanctions appliquées par les autorités compétentes, les personnes physiques et morales qui participent à des activités prohibées peuvent faire l'objet de poursuites judiciaires et être tenues de dédommager tous les tiers (qu'il s'agisse de

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

personnes physiques ou morales) ayant subi un préjudice suite à la commission d'une infraction.

L'avenir du Groupe Air France-KLM dépend de la confiance qu'il inspire à ses clients, à ses collaborateurs, à ses actionnaires et à ses partenaires privés ou publics. C'est l'une des raisons pour lesquelles le Groupe Air France-KLM interdit formellement tout comportement et acte violant les lois anti-corruption applicables, quel que soit le pays dans lequel il exerce ses activités. Par conséquent, ces interdictions s'appliquent même si un type particulier de comportement visé dans le présent Code de conduite anti-corruption et ses Politiques n'est pas sanctionné par la législation en vigueur dans un pays donné.

Conformément à notre politique de tolérance zéro en matière de corruption, toute violation du présent Code de conduite anti-corruption et de ses Politiques peut entraîner l'application de sanctions disciplinaires, civiles et/ou pénales, y compris, le cas échéant, le licenciement conformément aux règles applicables au sein de la société du Groupe Air France-KLM qui emploie le collaborateur concerné. A toutes fins utiles, vous pouvez consulter le Règlement Intérieur de votre société qui précise le régime de sanction.

5 PROHIBITION DE LA CORRUPTION ET DU TRAFIC D'INFLUENCE

L'infraction de corruption peut se manifester par des pratiques de corruption et de trafic d'influence.

Ces pratiques sont diamétralement opposées aux valeurs du Groupe Air France-KLM et sont strictement prohibées par la plupart des pays du monde.

Par conséquent, il est strictement interdit :

- **directement ou indirectement (par le biais d'un intermédiaire), d'offrir, de promettre ou de donner un avantage indu** à toute personne, qu'il s'agisse d'un Agent Public ou d'une personne physique ou morale (c'est-à-dire un fournisseur, un client ou un partenaire commercial) dans le but de :
 1. l'inciter à enfreindre, ou la récompenser pour avoir enfreint, ses obligations légales (=> corruption active), ou
 2. l'inciter à user, ou la récompenser pour avoir usé, de son influence sur une autre personne afin d'obtenir ou de conserver un marché, d'orienter le choix pour l'attribution d'un marché vers une personne en particulier ou d'obtenir tout autre avantage (=> trafic d'influence actif) ; ou
- **directement ou indirectement (par le biais d'un intermédiaire), de demander ou d'accepter de recevoir un avantage indu** dans le but de :

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

1. vous inciter à enfreindre, ou vous récompenser pour avoir enfreint, vos obligations légales, contractuelles et professionnelles (=> corruption passive), ou
2. vous inciter à user, ou vous récompenser pour avoir usé, de votre influence sur une autre personne afin d'obtenir ou de conserver un marché, d'orienter le choix pour l'attribution d'un marché vers une personne en particulier ou d'obtenir tout autre avantage (=> trafic d'influence passif).

Dans un souci de clarification, « Agent Public » désigne tout individu, société ou organisation, selon le cas, investi de l'autorité publique, chargé d'une mission de service public, ou choisi par les électeurs pour représenter des intérêts publics, ou exerçant une fonction publique, ou candidat à une fonction publique ou exerçant des fonctions administratives publiques.

Par exemple, les Agents Publics incluent notamment :

- tout employé ou agent d'une organisation internationale publique (par exemple les Nations Unies, la Banque mondiale, la Commission européenne, etc.) ;
- toute personne employée par un gouvernement ;
- toute entité engagée pour examiner les appels d'offres au nom d'un organisme public ;
- les agents des douanes ;
- toute société détenue par l'État.

Un « Avantage » comprend notamment tout avantage, tel que de l'argent, des biens, des services, des faveurs, des réductions, des cadeaux, des billets, des spectacles ou des invitations (par exemple les dîners et l'hébergement). Ce terme couvre globalement tout avantage financier ou de toute autre nature auquel vous pourriez penser et qui peut présenter un intérêt pour le bénéficiaire.

Il y a corruption et trafic d'influence même lorsque :

- aucun Avantage indu n'a été accordé ou aucun paiement n'a été effectué à la suite d'une promesse ou d'une offre (=> une « simple tentative » suffit pour être considérée comme un délit de corruption) ;
- aucun accord écrit formel n'est conclu avec l'autre partie (=> une acceptation orale ou l'adoption d'un comportement attendu suffit) ;
- c'est un intermédiaire qui commet l'acte de corruption ;
- la promesse ou l'offre a été faite sans intention de contrevenir à la loi ;
- l'Avantage proposé n'est pas de nature financière ou son montant semble peu élevé pour la personne qui offre cet Avantage (par exemple des services ou une faveur personnelle) ;
- l'acte de corruption est commis par des entreprises privées (=> les Agents Publics ne sont pas les seuls concernés).

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

Le Groupe Air France-KLM interdit formellement toute forme de corruption et de trafic d'influence et communique des règles et des directives claires afin de vous aider à identifier les situations à risque et à adopter un comportement conforme aux règles ou aux normes en toutes circonstances.

Exemples :

Question : après une réunion avec votre fournisseur informatique pour discuter de certains aspects d'un contrat où aucune décision commerciale n'est en jeu, celui-ci vous invite à déjeuner dans le restaurant de son entreprise. Pouvez-vous accepter son invitation ?

Réponse : oui, il s'agit d'une pratique commerciale courante et d'une dépense d'un faible montant pour un repas à la cantine et non d'une tentative de corruption pour vous faire changer de position sur les conditions du contrat.

Le moment choisi lors du « processus décisionnel » est important : veuillez rester prudent(e) en cas d'invitation, même si le montant est peu élevé, par exemple lorsque vous discutez de l'exécution d'un contrat ou des conditions de paiement ou en cas de différends concernant l'interprétation de certaines conditions d'un contrat. Dans ce cas, une invitation peut être interprétée comme une tentative d'assouplir votre position dans le cadre des discussions menées avec ce fournisseur.

Pour plus d'informations sur les cadeaux et les invitations, veuillez consulter l'article « cadeaux et invitations » ci-dessous et l'annexe correspondante qui est jointe au présent Code de conduite anti-corrupcion.

Question : vous négociez un contrat pour la réalisation d'activités de maintenance d'avions avec un client. Celui-ci vous informe qu'il est disposé à vous sélectionner pour la réalisation de ces activités, mais **uniquement** si vous acceptez d'offrir des billets de votre compagnie aérienne en classe affaire à certains de ses salariés chaque année afin que ces derniers puissent partir en vacances. Pouvez-vous accepter cette demande ?

Réponse : non, car le client tente clairement d'obtenir un Avantage indu de votre part dans le cadre d'un d'appel d'offres, ce qui constitue un acte de corruption passive.

Question : vous souhaitez qu'une entité du Groupe Air France-KLM soit sélectionnée pour la réalisation d'activités de fret avec un partenaire mais ce dernier vous informe que votre offre n'est pas la meilleure. Un consultant vous contacte et affirme que si vous le choisissez pour vous aider à mener cette négociation, il ou elle vous aidera à obtenir ce contrat puisqu'il ou elle connaît très bien le PDG de votre (futur) partenaire. Pouvez-vous accepter cette offre ?

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

Réponse : non, car le consultant agit comme un intermédiaire qui usera de son influence sur le partenaire pour obtenir un contrat que vous n'auriez pas obtenu sur la seule base de votre offre.

6. PRINCIPES RELATIFS AUX CADEAUX ET AUX INVITATIONS

Les cadeaux et les invitations (tels que les repas, les voyages ou les spectacles, comme définis dans la Politique relative aux cadeaux et aux invitations jointe au présent Code de conduite anti-corruption) sont souvent considérés comme une marque de politesse envers les partenaires commerciaux.

Bien que cette pratique ne soit pas illégale en tant que telle, les cadeaux et les invitations sont l'une des formes de corruption les plus courantes, car ils peuvent constituer un Avantage indu, tel que visé par le délit de corruption et de trafic d'influence défini à l'article 5 ci-dessus.

Par conséquent, vous devez être prudent(e) lorsque vous offrez ou acceptez des cadeaux ou des invitations et vous assurer qu'ils sont conformes aux principes énoncés dans la Politique relative aux cadeaux et aux Invitations jointe au présent Code de conduite anti-corruption et signaler toute situation de ce type à votre manager.

Voici une synthèse de ces principes :

- vous ne devez jamais accepter un avantage ou demander à obtenir un avantage en échange d'un traitement de faveur ou qui pourrait créer un sentiment d'obligation pour le bénéficiaire. Les cadeaux et les invitations ne doivent en aucun cas être offerts ou acceptés, sauf pour des **raisons professionnelles légitimes** ;
- vous ne pouvez accepter ou offrir des cadeaux **et/ou des invitations raisonnables et proportionnés** que si vous **faites preuve de transparence à cet égard** et selon la **fréquence et dans la limite** indiqués dans la Politique correspondante. Les cadeaux dont le montant est supérieur à 50 euros (ou équivalents) et les invitations dont le montant est supérieur à 100 euros par personne et par événement (ou équivalent) doivent être offerts ou acceptés à titre exceptionnel et sont soumis à un mécanisme spécifique de déclaration et d'autorisation. Ce qui précède s'applique également aux cadeaux et aux invitations acceptés ou offerts par des Agents Publics ;
- les dons de bienfaisance ou les contributions politiques sont interdits ;
- vous devez vérifier le montant du cadeau et de l'invitation afin d'appliquer le **mécanisme de déclaration et d'autorisation** pertinent indiqué dans la Politique relative aux cadeaux et aux invitations et **consigner tout cadeau ou invitation offert ou accepté et conserver toute pièce justificative à l'appui** ;

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

- en cas de doute, vous devez refuser ou vous abstenir d'offrir un cadeau ou une invitation et/ou contacter le responsable de la conformité de votre société. Vous pouvez également réaliser une auto-évaluation, comme indiqué dans les Principes d'Air France-KLM, afin d'évaluer la situation, en complément des règles énoncées dans la Politique relative aux cadeaux et aux invitations.

Exemples :

Question : lors de négociations contractuelles avec un client, vous avez invité son responsable des achats à visiter vos ateliers de maintenance. Ce dernier vous a demandé s'il pouvait emmener son conjoint ou sa conjointe. Êtes-vous autorisé(e) à payer les frais de déplacement et d'hébergement du conjoint ou de la conjointe du client ?

Réponse : non, car la visite du conjoint ou de la conjointe n'est pas liée à des raisons professionnelles légitimes.

Question : un fournisseur de pièces détachées d'avion vous offre, à vous et à votre conjoint(e), un dîner dans un restaurant gastronomique après le renouvellement d'un contrat de cinq ans, mais il ne prendra pas part au dîner. Pouvez-vous accepter cette invitation pour célébrer la prolongation de votre relation commerciale avec ce fournisseur ?

Réponse : non, car un dîner dans un restaurant gastronomique, offert par un partenaire commercial sans raison professionnelle légitime et sans qu'il soit lui-même présent, est considéré comme inapproprié et déraisonnable. Vous devez décliner l'offre poliment.

Question : après avoir signé un contrat majeur de prestations de services informatiques, pouvez-vous envoyer une bouteille de champagne et une corbeille de fruits à l'équipe de votre partenaire commercial qui a négocié le contrat ?

Réponse : oui, mais seulement après avoir obtenu l'accord de votre manager en fonction de la valeur de ces cadeaux. Il s'agit dans ce cas d'un cadeau d'une valeur acceptable qui est adressé, après les négociations et de manière transparente, à l'adresse professionnelle de l'équipe qui a participé au projet.

Pour plus d'exemples et d'informations à ce sujet, veuillez consulter la Politique relative aux cadeaux et aux invitations.

7. PRINCIPES RELATIFS AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un conflit d'intérêts peut se définir comme une situation où des intérêts privés portent préjudice ou peuvent sembler s'opposer aux intérêts du Groupe Air France-KLM et affectent donc l'exercice impartial et objectif de vos fonctions.

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

Par exemple, vous pouvez être impliqué(e) dans une situation de conflit d'intérêts :

- directement si vous occupez des fonctions chez un concurrent, un client ou un fournisseur de l'entité du Groupe Air France-KLM pour laquelle vous travaillez ;
- indirectement si l'un de vos proches (un membre de votre famille ou un(e) ami(e)) travaille pour un partenaire commercial d'une entité du Groupe Air France-KLM avec lequel vous devez nouer ou entretenir des relations commerciales.

Si vous vous trouvez dans l'une de ces situations, **qu'elle soit réelle ou potentielle**, vous devez en informer sans délai votre manager ou votre responsable ressources humaines afin d'en discuter avec lui et de trouver une solution, conformément aux règles énoncées dans la Politique relative aux conflits d'intérêts, jointe en annexe au présent Code de conduite anti-corruption.

Même si une situation de conflit d'intérêts n'est pas illicite en tant que telle, elle peut avoir des conséquences préjudiciables pour le Groupe Air France-KLM et peut parfois conduire à un délit de corruption ou de trafic d'influence.

Exemples

Question : vous êtes chargé(e) de sélectionner un prestataire de services afin qu'il aide votre société à exercer ses activités de dédouanement. Votre frère travaille pour une entreprise qui, selon vous, dispose des compétences et de l'expérience nécessaires pour mener à bien cette activité. Pouvez-vous sélectionner cette société ?

Réponse : ce lien personnel avec un prestataire de services pourrait sembler influencer votre décision et présenter le risque que le contrat soit attribué sur des bases déloyales. Tout conflit d'intérêts, réel ou potentiel, doit être signalé à votre manager, votre responsable ressources humaines ou à toute autre personne, en application des politiques internes applicables de votre société. En fonction des circonstances et de la procédure applicable, votre manager peut décider de désigner une autre personne pour gérer la situation à votre place.

Question : vous êtes responsable des ressources humaines et autorisé(e) à décider du recrutement de votre personnel. L'un de vos proches recherche un emploi. Pouvez-vous lui proposer un poste sans soumettre d'autres candidats au processus de sélection ?

Réponse : vous ne pouvez pas lui proposer directement un poste. Le recrutement d'un proche n'est pas interdit, mais il convient d'appliquer des conditions de sélection similaires et d'adopter une approche concurrentielle comme pour tout autre candidat. Vous devez soumettre votre proche au processus de sélection pour le poste concerné avec d'autres candidats.

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

Question : l'un de vos amis a monté une start-up spécialisée dans la gestion des stocks de pièces d'avion. Votre ami propose de vous présenter gratuitement un « Proof-Of-Concept » (POC) pendant quelques mois, qui pourra déboucher sur un contrat à long terme avec le Groupe Air France-KLM si la solution est adaptée. Devez-vous signaler votre lien avec cette entité à ce stade ?

Réponse : oui, cette information doit être signalée afin que des mesures puissent être prises pour la gestion de la relation avec cette start-up et la conclusion éventuelle d'un contrat.

Pour plus d'informations à ce sujet, veuillez consulter la Politique relative aux conflits d'intérêts jointe en annexe.

8. PRINCIPES RELATIFS AUX PAIEMENTS DE FACILITATION

Les paiements de facilitation sont des paiements non officiels de faible montant effectués pour garantir ou accélérer certaines formalités administratives de nature courante ou certaines transactions commerciales qui devraient normalement être réalisées par les voies légales habituelles. Un paiement de facilitation peut être effectué dans les situations suivantes : délivrance d'un permis, contrôle à l'immigration, chargement et déchargement de marchandises et dédouanement de marchandises.

Les paiements de facilitation sont interdits dans la plupart des pays, conformément à la législation anti-corruption.

Par conséquent, l'acceptation ou l'offre de paiements de facilitation est strictement interdite, quel que soit le pays dans lequel vous exercez vos activités. Les paiements de facilitation sont considérés comme des « pots-de-vin », car ils consistent à donner des biens ou des fonds occultes pour exécuter une obligation, s'abstenir d'exécuter une obligation ou exécuter une obligation à mauvais escient.

L'interdiction d'effectuer des paiements de facilitation s'applique à l'ensemble de nos transactions commerciales. Par conséquent, vous devez vous assurer qu'aucune personne avec laquelle vous collaborez (par exemple un fournisseur ou un intermédiaire) n'effectue de paiement de facilitation en votre nom.

Dans certains cas extrêmes où une intimidation verbale ou une pression psychologique s'accompagne d'une menace explicite d'atteinte à votre vie ou à votre liberté (par exemple si vous faites l'objet d'une menace d'emprisonnement), vous êtes exceptionnellement autorisé(e) à effectuer un paiement de facilitation, sous réserve d'en informer votre manager et le responsable de la conformité dès que vous êtes en sécurité, afin que le Groupe Air France-KLM puisse déposer une plainte.

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

D'une manière générale, il convient de prendre des précautions particulières dans le cadre de relations avec des Agents Publics, en ce qui concerne les personnes dont on sait ou soupçonne qu'elles sont des membres de la famille d'Agents Publics, ou les entreprises qui sont contrôlées par des membres de la famille d'Agents Publics.

Les lois anti-corruption et le Groupe Air France-KLM interdisent expressément l'offre ou la promesse directe ou indirecte d'un paiement financier ou tout autre avantage à un Agent Public aux fins :

- d'influencer un acte ou une décision ;
- de le persuader d'enfreindre ses obligations légales ;
- d'obtenir un avantage indu de sa part ;
- de le persuader d'user de son influence auprès d'un organisme public afin d'obtenir ou de conserver un marché ou d'orienter l'attribution d'un marché vers une personne en particulier. L'expression « obtenir ou conserver un marché » doit s'entendre au sens le plus large, y compris les avantages commerciaux tels que l'obtention d'un permis ou d'un allègement fiscal (un taux d'imposition inférieur accordé par le gouvernement).

Si un Agent Public vous demande de lui offrir quoi que ce soit, vous devez en informer sans délai votre manager, le « correspondant conformité » désigné au sein de votre entité ou votre responsable de la conformité.

Exemples :

Question : un Agent Public vous demande de les inviter, lui et son épouse, à une conférence d'affaires à l'étranger, moyennant quoi il vous obtiendra une licence d'exploitation nécessaire à la réalisation de votre activité dans un pays donné. Pouvez-vous accepter cette demande ?

Réponse : vous ne pouvez pas accepter de faire profiter d'un avantage qui constituerait un « pot-de-vin » et serait passible de sanctions disciplinaires et/ou pénales. Vous devez fermement refuser d'accorder l'avantage réclamé et signaler l'incident à votre manager dès que possible.

Question : le bureau des douanes d'un pays étranger vous a contacté(e) pour vous informer qu'une livraison de fret contenant des pièces aéronautiques dont vous avez un besoin urgent a été retenue aux douanes. L'avion restera cloué au sol en attendant le dédouanement des pièces. Bien que les formalités administratives soient en règle, l'agent des douanes vous a fait savoir que la réglementation gouvernementale exige que la cargaison reste dans l'entrepôt des douanes pendant au moins deux semaines supplémentaires. Il précise que, si vous acceptez de payer 100 USD en espèces, il dédouanera immédiatement les articles. Devriez-vous payer cette somme ?

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

Réponse : non, car l'agent des douanes vous propose un traitement de faveur contre de l'argent. Il s'agit d'un paiement de facilitation, considéré comme un « pot-de-vin », qui est strictement interdit. Vous devez fermement refuser d'effectuer ce paiement et signaler l'incident à votre manager.

Pour plus d'informations à ce sujet, veuillez consulter la Politique relative aux paiements de facilitation jointe en annexe.

9 PRINCIPES RELATIFS AU MÉCÉNAT ET AU PARRAINAGE

Le mécénat peut se définir comme le fait de soutenir un projet, une personne ou un individu qui exerce des activités présentant un intérêt public, sans contrepartie de la part du bénéficiaire.

Le parrainage peut se définir comme le fait de soutenir un projet, une personne ou un individu en échange d'un avantage (en termes de marketing ou de publicité par exemple).

La législation locale définit des règles et des interdictions spécifiques concernant certaines formes de dons, de mécénat et de parrainage. Compte tenu des différents cadres juridiques et des risques de non-conformité que de tels actes peuvent présenter, le Groupe Air France-KLM interdit **tout don de bienfaisance ou contribution politique**.

Les autres types de mécénat ou de parrainage ne peuvent être effectués qu'en conformité avec la procédure définie dans la Politique relative au mécénat et au parrainage jointe en annexe au présent Code de conduite anti-corruption, étant donné que tout avantage accordé dans le cadre d'une activité de mécénat ou de parrainage peut être utilisé pour obtenir indûment des décisions favorables de la part de votre partenaire commercial (par exemple un client qui accepte de vous sélectionner pour la réalisation d'une prestation au seul motif que vous avez accepté de donner de l'argent lors d'un événement caritatif ou accepté de parrainer un événement qu'il organise).

Pour plus d'informations à ce sujet, veuillez consulter la Politique relative au mécénat et au parrainage jointe en annexe.

10. PRINCIPES RELATIFS AU LOBBYING

Le lobbying peut se définir comme une activité visant à influencer la prise de décision publique.

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

Il peut s'agir du contenu d'une loi ou d'un règlement et de l'établissement de contacts avec divers Agents Publics, autorités administratives, membres du gouvernement ou d'un bureau du cabinet, ou membres du Parlement.

Par conséquent, le lobbying peut parfois conduire à des situations de trafic d'influence qui sont strictement interdites.

Certaines lois locales prévoient des obligations et des interdictions spécifiques concernant les activités de lobbying.

Ces obligations peuvent, par exemple, impliquer des obligations de déclaration pour les entités du Groupe Air France-KLM en vertu de la législation applicable. En outre, vous pouvez occasionnellement être tenu(e) de fournir des informations sur certaines activités afin que les entités concernées du Groupe Air France-KLM puissent satisfaire à leurs obligations légales.

Vous devez consulter votre manager, le responsable de la conformité ou le service de votre société en charge des activités de lobbying en cas de doute pour savoir si votre activité peut être considérée comme tel et consulter les politiques et règles locales applicables relatives à ces activités.

Les activités de lobbying ne peuvent être exercées que conformément à la procédure définie dans la Politique relative au lobbying jointe en annexe au présent Code de conduite anti-corruption.

11. PRINCIPES RELATIFS AUX RELATIONS AVEC LES TIERS

Une entité du Groupe Air France-KLM peut voir sa responsabilité engagée pour des actes commis par des tiers, tels que nos fournisseurs, partenaires (de joint-venture), filiales, agents, conseillers, distributeurs et autres représentants.

Tous les tiers qui agissent pour le compte d'une entité du Groupe Air France-KLM sont tenus de respecter les lois anti-corruption.

Les mesures, non exhaustives telles que listées ci-dessous doivent être appliquées afin de limiter tout risque de non-conformité :

- procéder à un contrôle préalable du tiers afin de vérifier que la relation contractuelle envisagée ne présente aucun risque de non-conformité ;
- demander au tiers de fournir sa propre politique anti-corruption, communiquer sur notre engagement à respecter toutes les lois anti-corruption, nos politiques connexes et l'informer qu'elles s'appliquent également à nos partenaires contractuels ;

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

- définir clairement la nature des services que le tiers doit fournir ainsi que les coûts et la rémunération associés, qui doivent être en adéquation avec les services réalisés et non avec le bénéfice attendu de ceux-ci ;
- baser la rémunération du tiers sur les éléments les plus objectifs possible ;
- réaliser des contrôles ou des audits réguliers afin de vérifier que le tiers respecte bien les exigences énoncées dans cette liste ;
- insérer des clauses contractuelles imposant au tiers de ne pas offrir de « pots-de-vin » et de signaler toute tentative de corruption, autorisant les audits et accordant au Groupe Air France-KLM le droit de contrôler le respect de ses obligations par le tiers et de résilier le contrat si les agissements du tiers sont suspects ;
- procéder à une évaluation du tiers par un auditeur indépendant pour les tiers présentant un risque élevé avant de nouer une relation avec celui-ci et pendant la durée de la relation ;
- consulter les procédures d'évaluation des tiers élaborées par les responsables de la conformité de votre société.

Les entités du Groupe Air France-KLM participent à divers appels d'offres afin de fournir des biens et/ou des services à des acteurs publics ou privés. Il est essentiel que les procédures de soumission et l'attribution des contrats soient conformes à toutes les lois et règles applicables. Il est important d'agir avec prudence dans le cadre de nos interactions avec les entités et les personnes concernées afin de garantir une totale transparence de nos opérations de sélection des tiers.

Les décisions locales sur l'attribution de marchés et la conclusion de contrats avec des entités du Groupe Air France-KLM, doivent être prises sur la base du seul mérite et non en raison d'une influence indue exercée par une tierce personne. La sélection d'un fournisseur ou d'un sous-traitant de biens ou services doit reposer sur la transparence et sur des critères exclusivement objectifs. Les règlements en matière de passation des marchés prévoient habituellement des règles spécifiques concernant le délai et le processus d'obtention des informations et documents de l'appel d'offres. Vous devez veiller à agir conformément à ces règles. Vous ne devez jamais rechercher des informations confidentielles non rendues publiques, en opposition avec ces règlements.

Lors d'une procédure d'appel d'offres public, il existe habituellement des règlements stricts concernant la procédure de soumission, y compris les éventuels conflits d'intérêts ainsi que les interactions et communications avec les Agents Publics participant à la procédure.

Si vous entretenez une relation avec des tiers dans l'exercice de votre activité, veuillez consulter les règles énoncées dans la Politique relative aux relations avec les tiers jointe en annexe au présent Code de conduite anti-corruption ainsi que les règles spécifiques applicables à votre domaine d'activité ou à votre entité.

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune**12. MÉCANISMES DE SIGNALEMENT**

Les entités du Groupe Air France-KLM ont établi des dispositifs de signalement qui permettent notamment aux membres du personnel d'alerter sur des situations ou des comportements qu'ils considèrent comme étant contraires au présent Code de conduite anti-corruption et à ses Politiques ou relatifs à d'autres domaines de conformité.

La gestion des signalements permet au Groupe Air France-KLM (i) de prendre des mesures correctives, (ii) d'améliorer ses procédures ou les outils dont il dispose, (iii) d'adapter les supports de communication et de formation en fonction des situations réellement vécues et (iv) de veiller au maintien de sa performance opérationnelle et au respect de ses valeurs. A ce titre, nous souhaitons promouvoir et encourager le développement d'une « culture de prise de parole » forte au sein de nos entités.

C'est pourquoi nous vous invitons à nous signaler tout problème ou incident afin que le Groupe Air France-KLM puisse remédier à toute situation contraire à ses règles et à la réglementation applicable.

Les dispositifs de signalement mis en place par le Groupe Air France-KLM sont sécurisés et seuls les membres du personnel autorisés et formés à la réception et au traitement des signalements peuvent y accéder, et ce, afin de garantir une analyse indépendante et la stricte confidentialité des informations communiquées. En outre, aucune mesure de représailles n'est prise à l'encontre de la personne ayant effectué un signalement conformément à nos valeurs et à la législation applicable.

Pour plus d'informations à ce sujet, veuillez consulter la procédure de signalement (ou d'alerte interne) disponible sur le site intranet de votre société.

13. QUI CONTACTER SI J'AI D'AUTRES QUESTIONS ?

Le présent Code de conduite anti-corruption et ses Politiques jointes en annexe ont pour objet de vous fournir des directives claires sur la manière d'identifier et de prévenir les pratiques de corruption ou de trafic d'influence.

Les orientations générales ainsi que les campagnes de sensibilisation et les formations du Groupe Air France-KLM peuvent ne pas être suffisantes dans certaines situations où vous avez des doutes quant au comportement à adopter.

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

Dans ce cas, vous pouvez toujours poser vos questions à votre manager, au « correspondant conformité » désigné au sein de votre entité ou à votre responsable de la conformité. Ils vous donneront des recommandations sur l'interprétation des dispositions du présent Code de conduite anti-corruption et ses Politiques et sur l'application des règles pertinentes au problème auquel vous êtes confronté(e).

Leurs coordonnées sont les suivantes :

Pour Air France-KLM et les filiales d'Air France :

mail.compliance.afkl@airfranceklm.com

Pour Air France :

mail.compliance@airfrance.fr

Pour KLM :

compliance.helpdesk@klm.com

ADJONCTION AU REGLEMENT INTERIEUR

POLITIQUE RELATIVE AUX CADEAUX ET AUX INVITATIONS

Annexe 1 du Code de conduite anti-corruption du Groupe Air France-KLM

PRÉAMBULE

Le Groupe Air France-KLM s'engage à mener ses activités dans un climat de confiance mutuelle, de respect, de transparence et de confidentialité, comme inscrit dans les Principes Air France-KLM, qui constituent le socle de la cohésion sociale, économique et culturelle au sein des entités du Groupe Air France-KLM, entre ces entités et dans le cadre de leurs interactions avec des tiers. Nos principes sont énoncés dans les règles internes adoptées par les entités du Groupe Air France-KLM, telles que le Code de conduite pour KLM ou le Règlement intérieur pour Air France.

Cela implique que tous les collaborateurs respectent la législation applicable des pays dans lesquels le Groupe Air France-KLM exerce ses activités et soient les ambassadeurs d'une conduite éthique et de pratiques professionnelles transparentes afin de préserver et renforcer la réputation, la culture et les marques du Groupe et de protéger leurs collègues et leurs clients.

La présente Politique relative aux cadeaux et aux invitations (la « Politique ») énonce les règles régissant l'octroi et la réception de cadeaux et d'invitations dans l'exercice de votre activité professionnelle au sein du Groupe Air France-KLM. Elle vous permettra de faire la différence entre les pots-de-vin qui sont interdits et les cadeaux ou invitations raisonnables et occasionnels qui sont autorisés dans le cadre normal d'une relation d'affaires.

La présente Politique vient compléter le Code de conduite anti-corruption du Groupe Air France-KLM (le « Code de conduite anti-corruption ») et fait partie du programme anti-corruption mis en œuvre par le Groupe pour appliquer les normes internationales reconnues en la matière et les lois applicables, telles que la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act), la loi britannique relative à la lutte contre la corruption (UK Bribery Act) ou la loi française Sapin II, ainsi que leurs évolutions.

En tant que collaborateur du Groupe Air France-KLM, vous devez respecter le Code de conduite anti-corruption et ses Politiques et vous référer à ces documents chaque fois que cela est nécessaire.

Règlement Intérieur

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

Toute violation de la présente Politique peut entraîner l'application de sanctions pénales, civiles et/ou disciplinaires, conformément à la législation applicable et aux règles internes de la société du Groupe Air France-KLM qui vous emploie.

1. CHAMP D'APPLICATION ET OBJET

Les principes énoncés dans la présente Politique s'appliquent à l'ensemble du personnel et des dirigeants de chaque entité du Groupe Air France-KLM ainsi qu'à ses mandataires, consultants, distributeurs, fournisseurs, prestataires de services et autres personnes ou entités agissant pour le compte d'une entité du Groupe Air France-KLM ou avec lesquelles il exerce des activités, y compris au travers de nos joint-ventures (i.e sociétés détenues en commun avec un/des partenaire(s)) et/ou en collaboration avec nos partenaires.

Les membres du personnel et les dirigeants de toutes les entités du Groupe Air France-KLM doivent connaître, comprendre et respecter pleinement la présente Politique. Les personnes chargées de manager ou de superviser d'autres personnes ont une responsabilité supplémentaire : elles doivent montrer l'exemple et s'assurer que leur personnel a obtenu les informations et les ressources nécessaires pour respecter la présente Politique.

La présente Politique a pour objet d'énoncer les règles régissant l'octroi et la réception de cadeaux et d'invitations. Elle décrit les pratiques et les comportements prohibés à l'aide d'exemples issus directement des activités du Groupe Air France-KLM, notamment à travers les signalements reçus et la cartographie des risques, et énonce les règles à suivre en matière de demande et validation de cadeaux et d'invitations et en matière de conservation des éléments probants associés.

2. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente Politique :

Avantage inclut tout Cadeau et Invitation.

Groupe Air France-KLM désigne toutes les entités faisant partie du groupe, directement ou indirectement contrôlées par la société mère Air France-KLM, y compris Air France, KLM et leurs filiales. Le terme « contrôle » (et les termes dérivés, tels que « contrôlées par ») désigne la détention directe ou indirecte d'au moins la moitié des titres avec droit de vote ou du capital social d'une autre personne morale ou le pouvoir d'orienter ou d'influencer l'orientation de la stratégie ou des décisions de cette personne morale par la détention de titres ou d'intérêts avec droit de vote ou de toute autre manière.

Partenaire Commercial désigne toute personne physique (y compris une Personne Politiquement Exposée) ou morale, comme une société, un groupement d'entreprises, une

association, une fondation, une fiducie ou toute autre entité interagissant avec le Groupe Air France-KLM dans le cadre d'une relation commerciale, y compris, sans toutefois s'y limiter, les agents commerciaux, les consultants, les distributeurs, les partenaires, les clients, les fournisseurs, les prestataires de services ou toute autre entité qui achète ou vend certains produits et/ou services au Groupe Air France-KLM.

Cadeau désigne tout bien ou toute contribution ayant une valeur économique, sociale ou personnelle, qui est promise, offerte ou acceptée dans le cadre d'une relation commerciale potentielle ou existante avec un Partenaire Commercial.

Invitation désigne toute forme d'événement social, de repas ou de spectacle ou tout autre élément de valeur promis, offert ou accepté dans le cadre d'une relation commerciale potentielle ou existante avec un Partenaire Commercial.

Personne Politiquement Exposée ou PPE désigne un Agent public qui exerce d'importantes fonctions publiques. Une Personne Politiquement Exposée inclut notamment des chefs d'État ou de gouvernement (par exemple le Président, le Premier ministre, le Secrétaire d'État), les hauts fonctionnaires, les magistrats ou les militaires de haut rang, les cadres supérieurs de sociétés détenues par l'État, les dirigeants de partis politiques, etc. Les sanctions infligées aux PPE en cas de corruption sont généralement sévères ; c'est pourquoi il convient de faire preuve de vigilance lorsqu'une PPE est partie à une relation d'affaires en raison de sa position et de l'influence qu'elle peut exercer.

Agent Public désigne tout individu, société ou organisation, selon le cas, investi de l'autorité publique, ou chargé d'une mission de service public, ou choisi par les électeurs pour représenter des intérêts publics, ou exerçant une fonction publique, ou candidat à une fonction publique ou exerçant des fonctions administratives publiques. Par exemple, les Agents publics incluent notamment :

- tout fonctionnaire ou agent d'une organisation internationale publique (par exemple les Nations Unies, la Banque mondiale, la Commission européenne, etc.) ;
- toute personne employée par un gouvernement ;
- toute entité engagée pour examiner les appels d'offres au nom d'un organisme public ;
- les agents des douanes ;
- toute société détenue par l'État.

3. PRINCIPES APPLICABLES À TOUS LES CADEAUX ET INVITATIONS

Il n'est pas interdit d'accepter un Cadeau de faible valeur de la part d'un Partenaire Commercial ou de lui en offrir un à titre occasionnel ou d'inviter un Partenaire Commercial au

Règlement Intérieur

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

restaurant ou à un événement culturel. Ces pratiques peuvent être considérées comme une marque de politesse entre les Partenaires Commerciaux et le Groupe Air France-KLM.

Toutefois, ces Invitations ou Cadeaux peuvent poser problème lorsqu'ils influencent votre impartialité dans l'exercice de vos activités pour le Groupe Air France-KLM ou celle d'un tiers dans l'exercice de ses propres activités ou si leur nature laisse soupçonner une rémunération cachée ou une contrepartie attendue de la personne qui les reçoit.

3.1. Les règles suivantes s'appliquent en toutes circonstances :

- Les Cadeaux doivent toujours être d'un montant raisonnable, y compris les boissons, la nourriture, les cadeaux culturels, les objets promotionnels comportant le logo des compagnies aériennes du Groupe Air France-KLM (agendas, calendriers, stylos, clés USB, etc.), et être offerts ou acceptés dans le cadre d'une relation commerciale potentielle ou existante et/ou lors d'occasions ou d'événements particuliers à célébrer (Nouvel An, Noël, fête nationale, etc.).
- Les Cadeaux et Invitations ne sont autorisés que dans le cadre de la législation applicable. Avant d'offrir ou d'accepter un Cadeau ou une Invitation, assurez-vous de respecter la présente Politique et le Code de conduite anti-corruption ainsi que la législation applicable en demandant conseil auprès de votre responsable ou du responsable conformité de votre entité si nécessaire.
- Acceptez les refus lorsque vous offrez un Cadeau ou une Invitation et n'insistez jamais. Les règles internes de votre Partenaire Commercial peuvent différer de la présente Politique.
- Aucun Avantage ne peut être accordé à des Agents Publics ou des PPE sans suivre la procédure prévue au point II du paragraphe A de l'article 4.1.1 pour les Cadeaux et à l'article 4.2.1 pour les Invitations, **quel que soit son montant**.

Les critères suivants doivent être pris en compte :

- **Intention** : les Cadeaux ou les Invitations doivent être considérés comme une simple marque de politesse. Ils ne doivent jamais être offerts pour influencer l'objectivité de leur bénéficiaire dans sa prise de décision.
- **Caractère raisonnable** : ils doivent être d'un montant raisonnable (pas plus de 50 euros pour les Cadeaux et de 100 euros pour les Invitations, sauf accord préalable, conformément à l'article 4 ci-dessous) et proportionnel au poste de la personne offrant le Cadeau ou l'Invitation ou du bénéficiaire et en cohérence avec l'occasion à célébrer.
- **Adéquation** : l'Avantage est strictement accordé au Partenaire Commercial ou strictement accepté par celui-ci et ne s'étend pas à sa famille et/ou à ses amis.

Dans la mesure du possible, les Invitations doivent être offertes pendant les jours de semaine et les heures de travail. Vous devez assister à l'événement avec votre Partenaire Commercial.

- **Fréquence** : un Avantage doit toujours être offert ou accepté à titre exceptionnel. Vous devez éviter d'offrir des Cadeaux et des Invitations à un même Partenaire Commercial plus d'une fois par an ou bien fournir une justification à votre responsable, notamment si leur montant est égal ou supérieur à la limite indiquée ci-dessus (voir le critère de caractère raisonnable ci-dessus).
- **Transparence** : assurez-vous d'avoir obtenu tous les accords nécessaires pour offrir ou accepter un Cadeau ou une Invitation au nom du Groupe Air France-KLM, conformément à la présente Politique. Vous devez envoyer tout Cadeau ou Invitation à l'adresse professionnelle du destinataire et conserver la trace de leur envoi.

3.2. Avantages interdits en toutes circonstances / Pratiques prohibées

Vous ne devez jamais accepter ni offrir les Avantages suivants, ni autoriser, si vous êtes un manager, les Avantages suivants :

- les Cadeaux ou Invitations inappropriés (revêtant un caractère offensant, insultant ou non professionnel) ou qui pourraient raisonnablement nuire à la réputation du Groupe Air France-KLM ;
- des espèces ou équivalents, tels que des chèques-cadeaux, des bons d'achat, des actions, des prêts ou des options ;
- des services personnels (tels qu'un service proposé par un Partenaire Commercial en dehors du cadre de sa mission professionnelle. Par exemple, si un employé d'une agence de traduction devant être sélectionnée par un collaborateur d'une entité du Groupe Air France-KLM propose à ce collaborateur de lui donner gratuitement des cours de langue étrangère ou d'en donner à ses proches si elle est sélectionnée pour travailler avec l'entité du Groupe Air France-KLM) ;
- les Cadeaux ou les Invitations dans le cadre d'un appel d'offres ou pendant les périodes où des décisions commerciales importantes doivent être prises ;
- les Cadeaux offerts en violation de toute législation locale, de la présente Politique ou de la politique du Partenaire Commercial ;
- les Avantages accordés dans le cadre de dons de bienfaisance et de contributions à des partis politiques.

Exemples

- A. Cas : après avoir signé un important contrat de fourniture de services informatiques, vous envoyez une bouteille de champagne et une corbeille de fruits à l'équipe de votre Partenaire Commercial.

Règlement Intérieur

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

Réponse : il s'agit d'un Cadeau acceptable, puisqu'il reste raisonnable et qu'il est envoyé après les négociations, à l'adresse du Partenaire Commercial et à l'ensemble de l'équipe. Il ne peut être considéré comme ayant été offert pour influencer une quelconque décision sur l'exécution du contrat de fourniture de services.

- B. Cas : le PDG d'une compagnie aérienne est en déplacement professionnel à Paris et vous appelle pour visiter les sites de maintenance de CDG. Au cours de la visite, il ou elle mentionne un futur appel d'offres pour la maintenance de moteurs et vous suggère de l'inviter afin d'en discuter lors d'un dîner sur un bateau-mouche sur la Seine.

Réponse : cette situation pourrait vous mettre dans une situation délicate en raison du moment choisi (futur appel d'offres). Vous devez refuser cette demande.

- C. Cas : au cours des deux dernières années, un Partenaire Commercial vous a invité(e) à dîner chaque année. Il n'a pas renouvelé l'invitation cette année et votre contrat avec ce Partenaire Commercial arrive à son terme.

Réponse : le fait que vous n'êtes plus invité(e) ne doit en aucun cas affecter votre décision de renouveler ou non le contrat.

En outre, gardez toujours à l'esprit que votre Partenaire Commercial peut également appliquer son propre programme de conformité en limitant les Avantages accordés à ses cocontractants. Cet exemple illustre bien la volonté d'un Partenaire Commercial de respecter la réglementation en évitant les risques de non-conformité dans le cadre d'un appel d'offres à venir résultant de l'expiration prochaine du contrat. On assiste à une tendance d'adoption de réglementations de plus en plus strictes en matière de lutte contre la corruption qui a un impact sur les politiques des entreprises, qui peuvent décider que certains gestes ou certaines pratiques qui étaient acceptables auparavant ne le soient plus.

- D. Cas : un Partenaire Commercial vous invite à passer un séjour de 2 jours au ski, tous frais payés, dans un hôtel 5 étoiles de la célèbre station de ski Gstaad en Suisse alors que le contrat avec ce Partenaire Commercial reste en vigueur pour quelques années.

Réponse : l'invitation semble très coûteuse en raison de sa durée (2 jours), de sa nature (séjour au ski) et de sa localisation (station de ski luxueuse) et du fait que le séjour est tous frais payés (l'invitation peut couvrir les déplacements, les repas et l'hébergement). Par conséquent, même si le contrat était déjà signé au moment de l'invitation, il peut y avoir un risque de non-conformité, car cette invitation a peut-être été faite dans le but d'influencer une décision concernant l'exécution du contrat, notamment en ce qui concerne un paiement à venir.

- E. Cas : après de longues négociations, votre Partenaire Commercial vous annonce qu'il ou elle va partir en vacances avec sa famille, en commençant par un vol long-courrier avec Air France ou KLM. Il ou elle vous demande si vous avez la possibilité de rendre ce vol plus agréable.

Réponse : bien que le contrat soit signé, demander un cadeau, comme un surclassement ou une attention particulière à bord, n'est pas acceptable.

Faites preuve de bon sens :

Lorsque vous accordez ou acceptez un Avantage, posez-vous toujours la question suivante :

Serais-je à l'aise à l'idée de parler ouvertement d'un Cadeau ou d'une Invitation Même si je l'ai offert ou accepté conformément à la présente Politique ?

En cas de doute, veuillez consulter les Principes Air France-KLM et son article « checklist éthique » et contacter votre responsable et le responsable de la conformité de votre entité.

Veuillez noter que vous restez personnellement responsable de tout Avantage accordé ou accepté.

4. PROCÉDURE

4.1. Procédure pour offrir ou accepter un Cadeau

4.1.1. Autorisation

A. Offrir un cadeau

I/ Si le Cadeau est d'un montant inférieur ou égal à 50 euros (ou l'équivalent dans une autre devise), vous pouvez l'offrir après (i) avoir vérifié qu'il est conforme à la présente Politique et (ii) en avoir informé votre manager qui acceptera ou déclinera votre demande via l'outil interne de remboursement des dépenses.

II/ Les Cadeaux dont le montant dépasse celui indiqué ci-dessus ne doivent être offerts qu'à titre exceptionnel et doivent être soumis à l'autorisation préalable de votre manager et d'un membre (i) du GEC pour Air France-KLM, (ii) du Comité Exécutif pour Air France, (iii) de l'équipe de direction pour KLM ou (iv) du directeur général ou d'un membre de l'équipe de direction ou d'un membre d'un comité ou d'un conseil comparable en charge de la filiale concernée pour les filiales. Les membres du GEC pour Air France-KLM, du Comité Exécutif pour Air France ou de l'équipe de direction pour KLM peuvent déléguer à l'un de leurs subordonnés directs, qui doit occuper au moins un poste de vice-président, le traitement de ces demandes.

Le directeur général concerné doit donner son autorisation si le demandeur fait partie de l'équipe de direction.

III/ Les personnes chargées d'approuver ou de décliner les demandes tiendront un registre des décisions prises. Pour faciliter les déclarations et la conservation des pièces justificatives, les employés et les managers peuvent utiliser le modèle de demande d'autorisation et de validation joint à l'annexe 2 de la présente Politique ou tout autre moyen écrit ou registre numérique mis en place à des fins de contrôle de la conformité.

Si un outil de pilotage de la conformité avec un registre Cadeaux et Invitations est mis en place au sein de votre entité, cet outil doit être obligatoirement utilisé pour effectuer et traiter les demandes.

IV/ S'il est impossible d'obtenir une autorisation préalable, vous devez vous abstenir d'offrir un Cadeau.

B. Accepter un Cadeau

I/ L'acceptation d'un Cadeau d'un montant inférieur ou égal à 50 euros (ou l'équivalent dans une autre devise) doit être signalée à votre manager.

II/ Si le Cadeau est d'un montant (ou semble être d'un montant) supérieur à 50 euros (ou l'équivalent dans une autre devise), vous devez obtenir une autorisation préalable en suivant le même processus de validation que celui visé au point A de l'article 4.1.1 (« Offrir un Cadeau »).

III/ Si le fait de refuser un Cadeau peut vous mettre dans une situation délicate vis-à-vis de votre Partenaire Commercial, vous devez déclarer ce Cadeau en suivant le processus décrit au point I ou II ci-dessus au plus tard 48 heures après sa réception. Si vous n'êtes pas autorisé(e) à conserver ce Cadeau, la direction décidera des mesures appropriées à prendre (par exemple sa restitution, son partage entre les collaborateurs non concernés ou sa destruction). Afin d'éviter cette situation, la présente Politique sera communiquée à vos Partenaires Commerciaux.

III/ Les personnes chargées d'approuver ou de décliner les demandes tiendront un registre des décisions prises.

Pour faciliter les déclarations et la conservation des pièces justificatives, les employés et les managers peuvent utiliser le modèle de demande d'autorisation et de validation joint à l'annexe 2 de la présente Politique ou tout autre moyen écrit ou registre numérique mis en place à des fins de contrôle de la conformité. Si un outil de pilotage de la conformité avec un registre Cadeaux et Invitations est mis en place au sein de votre entité, cet outil doit être obligatoirement utilisé pour effectuer et traiter les demandes.

4.1.2. Enregistrement

Les dépenses liées aux Cadeaux offerts, leur nature, les personnes qui les acceptent ou qui les offrent, la date ainsi que l'occasion doivent être dûment consignés dans les livres et registres de l'entité concernée du Groupe Air France-KLM de manière à permettre leur traçabilité.

4.2. Procédure pour offrir ou accepter une Invitation

4.2.1. Autorisation

A. Offrir une Invitation

I/ Si l'Invitation est d'un montant inférieur ou égal à 100 euros (ou l'équivalent dans une autre devise) par personne par événement, vous pouvez l'offrir après (i) avoir vérifié qu'elle est conforme à la présente Politique et (ii) en avoir informé votre manager qui acceptera ou déclinera votre demande via l'outil interne de remboursement des dépenses.

II/ Les Invitations dont le montant dépasse celui indiqué ci-dessus ne doivent être offertes qu'à titre exceptionnel et doivent être soumises à l'autorisation préalable de votre manager et d'un membre (i) du GEC pour Air France-KLM, (ii) du Comité Exécutif pour Air France, (iii) de l'équipe de direction pour KLM ou (iv) du directeur général ou d'un membre de l'équipe de direction ou d'un membre d'un comité ou d'un conseil comparable en charge de la filiale concernée pour les filiales. Les membres du GEC pour Air France-KLM, du Comité Exécutif pour Air France ou de l'équipe de direction pour KLM peuvent déléguer à l'un de leurs subordonnés directs, qui doit occuper au moins un poste de vice-président, le traitement de telles demandes.

Le directeur général concerné doit donner son autorisation si le demandeur fait partie de l'équipe de direction.

III/ Les personnes chargées d'approuver ou de décliner les demandes tiendront un registre des décisions prises.

Pour faciliter les déclarations et la conservation des pièces justificatives, les employés et les responsables peuvent utiliser le modèle de demande d'autorisation et de validation joint à l'annexe 2 de la présente Politique ou tout autre moyen écrit ou registre numérique mis en place à des fins de contrôle de la conformité. Si un outil de pilotage de la conformité avec un registre Cadeaux et Invitations est mis en place au sein de votre entité, cet outil doit être obligatoirement utilisé pour effectuer et traiter les demandes

IV/ S'il est impossible d'obtenir une autorisation préalable, vous devez vous abstenir d'offrir une Invitation.

B. Accepter une Invitation

I/ L'acceptation d'une Invitation d'un montant inférieur ou égal à 100 euros (ou l'équivalent dans une autre devise) doit être signalée à votre manager qui donnera ou non son autorisation sur la base des principes énoncés dans la présente Politique.

Votre Partenaire Commercial doit assister à l'événement avec vous.

II/ Si l'Invitation est d'un montant (ou semble être d'un montant) supérieur à 100 euros (ou l'équivalent dans une autre devise), vous devez obtenir une autorisation préalable en suivant le même processus de validation que celui visé au point A de l'article 4.2.1 (« Offrir une Invitation »).

III/ Si le fait de refuser une Invitation peut vous mettre dans une situation délicate vis-à-vis de votre Partenaire Commercial, vous devez déclarer celle-ci en suivant le processus décrit aux points I et II ci-dessus, sans délai excessif avant la date prévue de l'événement, afin que des mesures appropriées puissent être prises. Si vous ne pouvez pas déclarer une Invitation avant la date prévue de l'événement, vous devez la refuser. Afin d'éviter cette situation, la présente Politique sera communiquée à vos Partenaires Commerciaux.

III/ Les personnes chargées d'approuver ou de décliner les demandes tiendront un registre des décisions prises.

Pour faciliter les déclarations et la conservation des pièces justificatives, les employés et les managers peuvent utiliser le modèle de demande d'autorisation et de validation joint à l'annexe 2 de la présente Politique ou tout autre moyen écrit ou registre numérique mis en place à des fins de contrôle de la conformité. Si un outil de pilotage de la conformité avec un registre Cadeaux et Invitations est mis en place au sein de votre entité, cet outil doit être obligatoirement utilisé pour effectuer et traiter les demandes.

4.2.2. Enregistrement

Les dépenses liées aux Invitations offertes, leur nature, les personnes qui les acceptent ou qui les offrent, la date ainsi que l'occasion doivent être dûment consignés dans les livres et registres de l'entité concernée du Groupe Air France-KLM de manière à permettre leur traçabilité.

5. EXCEPTION

Les principes énoncés dans la présente Politique ne s'appliquent pas aux Avantages offerts aux Partenaires Commerciaux dans le cadre d'opérations de mécénat ou de parrainage (qui comprennent les opérations marketing) planifiées et budgétisées, qui sont conformes à la législation applicable et approuvées conformément aux règles internes et à la Politique relative au mécénat et au parrainage jointe en annexe au Code de conduite anti-corrupcion.

6. VOYAGES DES CLIENTS

Le Groupe Air France-KLM opérant dans le secteur aérien, des cartes de fidélité, un surclassement et des billets gratuits ou à tarif réduit peuvent être proposés à nos partenaires contractuels.

L'offre ou l'acceptation de cartes de fidélité, d'un surclassement ou de billets gratuits ou à tarif réduit dans un contexte professionnel n'est autorisée que dans les cas suivants :

- (i) à l'intention ou de la part des Partenaires Commerciaux existants pour des raisons commerciales légitimes, telles que stipulées dans un contrat ; et

Règlement Intérieur

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

- (ii) si elle n'a aucun impact sur la prise de décision, par exemple elle n'est pas liée à un processus d'appel d'offres à venir ou toute étape importante d'un contrat existant ; et
- (iii) si elle est raisonnable et proportionnelle à la relation d'affaires (par exemple la visite officielle d'un entrepôt ou d'installations) ;
- (iv) si vous avez obtenu au préalable l'accord écrit de votre responsable et si elle est conforme aux règles et/ou aux outils internes applicables.

L'utilisation à titre privé de cartes de fidélité, d'un surclassement ou de billets gratuits ou à tarif réduit offerts par des partenaires professionnels n'est pas autorisée.

7. SOLLICITATION ET EXTORSION

Cette catégorie d'Avantages concerne toute action visant à influencer sur la prise de décision ou à obtenir quelque chose par la force.

La sollicitation consiste à demander de l'argent, des informations ou de l'aide. L'extorsion consiste à obtenir quelque chose, en particulier de l'argent, par la force ou par des menaces.

Vous n'êtes pas autorisé(e) à demander ou extorquer de l'argent ou des Avantages auprès d'autres personnes et votre responsabilité pénale pourra être engagée si vous vous livrez à de telles pratiques.

Si un tiers vous demande de l'argent ou un Avantage ou tente de vous extorquer de l'argent ou un Avantage, vous devez d'abord penser à votre sécurité et pouvez accepter cette demande si vous estimez que vous êtes en danger. Lorsque vous êtes en sécurité, vous devez en informer sans délai votre manager et le responsable de la conformité de votre entité. *Pour plus d'informations à ce sujet, veuillez consulter l'annexe intitulée « Directives relatives aux paiements de facilitation » du Code de conduite anti-corrupcion.*

Vous avez des questions ?

Pour Air France-KLM :
mail.compliance.afkl@airfranceklm.com

Pour Air France :
mail.compliance@airfrance.fr

Pour KLM :
compliance.helpdesk@klm.com

Alertez-nous !

Lorsqu'il y a lieu, vous pouvez utiliser le dispositif d'alerte interne en cliquant sur le lien figurant sur l'intranet de votre entité ou en utilisant votre adresse électronique professionnelle, selon le cas, afin de signaler toute violation de la présente Politique (veuillez consulter l'article intitulé « Mécanisme de signalement » du Code de conduite anticorrupcion du Groupe Air France-KLM).

Annexe 1 - Aperçu des catégories de Cadeaux et d'Invitations

Sous réserve (i) des critères visés à l'article 3 de la présente Politique, (ii) de faire preuve de jugement éclairé et (iii) d'agir de façon responsable, les directives suivantes s'appliquent :

| Catégorie | Exemples | Offrir – corruption active | Accepter – corruption passive |
|-------------|---|--|--|
| Cadeaux | Présents, goodies d'entreprise, objets promotionnels etc. | <p>Pas plus d'une fois par an par Partenaire Commercial, à moins que votre demande ne soit dûment justifiée et validée par votre manager.</p> <p>Cadeaux dont le montant ne dépasse pas 50 euros : vous devez en informer votre manager afin qu'il valide ou décline votre demande.</p> <p>Cadeaux dont le montant est supérieur à 50 euros et Cadeaux offerts à des Agents Publics et des PPE, quel que soit leur montant (à titre exceptionnel) : autorisation préalable de votre manager et d'un membre du GEC pour Air France-KLM, du Comité Exécutif pour Air France et d'un membre de l'équipe de direction pour KLM, du Directeur Général ou d'un membre de l'équipe de direction ou d'un membre d'un comité ou d'un conseil d'administration comparable en charge de la filiale concernée pour les filiales.</p> | <p>Cadeaux dont le montant est, selon vous, inférieur à 50 euros : vous devez en informer votre manager.</p> <p>Cadeaux dont le montant est, selon vous, supérieur à 50 euros : vous devez suivre le même processus de validation que celui pour l'offre de Cadeaux.</p> |
| Invitations | Repas, spectacles, etc. | <p>Pas plus d'une fois par an par Partenaire Commercial, à moins que votre demande ne soit dûment justifiée et validée par votre manager.</p> <p>Invitations dont le montant ne dépasse pas 100 euros par personne et par événement : vous devez en informer votre manager afin qu'il valide ou décline votre demande.</p> <p>Invitations dont le montant est supérieur à 100 euros et Invitations offertes à des Agents Publics et des PPE, quel que soit leur montant (à titre exceptionnel) : autorisation préalable de votre manager et d'un membre du GEC pour Air France-KLM, du Comité Exécutif pour Air France et d'un membre de l'équipe de direction pour KLM, du Directeur Général ou d'un membre de l'équipe de direction ou d'un membre d'un comité ou d'un conseil d'administration comparable en charge de la filiale concernée pour les filiales..</p> | <p>Invitations dont le montant est, selon vous, inférieur à 100 euros : vous devez en informer votre manager afin qu'il valide ou décline votre demande.</p> <p>Invitations dont le montant est, selon vous, supérieur à 100 euros : vous devez suivre le même processus de validation que celui pour l'offre d'Invitations.</p> |

Règlement Intérieur

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

| | | | |
|--|---|---|---|
| Voyages des clients | Surclassement, billets gratuits ou à tarif réduit | Uniquement pour les Partenaires Commerciaux existants, pour des raisons commerciales légitimes, si cela n'a aucun impact sur la prise de décision et après avoir obtenu au préalable l'autorisation de votre manager et conformément aux règles internes. | Uniquement pour les Partenaires Commerciaux existants, pour des raisons commerciales légitimes, si cela n'a aucun impact sur la prise de décision et après avoir obtenu au préalable l'autorisation de votre manager et conformément aux règles internes. |
| Dons de bienfaisance ou contributions politiques | Versements à des organismes de bienfaisance gouvernementaux, des politiciens ou des représentants du gouvernement. Parrainages politiques. | Non autorisé | Sans objet |
| Sollicitation et extorsion | Toute action destinée à influencer sur la prise de décision ou à obtenir quelque chose par la force | Non autorisé | En cas de danger imminent, mettez-vous en sécurité et contactez sans délai votre manager et le responsable de la conformité. |

Règlement Intérieur

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

Annexe 2 - Modèle de demande d'autorisation pour offrir ou accepter un Cadeau ou une Invitation

Pour soumettre une demande d'autorisation préalable liée à un Avantage, vous pouvez envoyer un courrier électronique à votre manager en utilisant le modèle suivant :

Nom, fonction et service de la personne en charge de valider la demande :

Nom, fonction et service du demandeur :

Nature et montant du Cadeau ou de l'Invitation envisagé :

A/ Si l'Avantage est accordé :

Informations sur le ou les bénéficiaires :

- Nom(s) :

- Intitulé du poste du ou des bénéficiaires :

- Dénomination de la ou des sociétés :

Le ou les bénéficiaires ont-ils le statut d'Agents Publics ou de Personnes Politiquement Exposées (PPE) ?

Le ou les destinataires ont-ils déjà reçu un Avantage au cours des 12 derniers mois ? Si oui, veuillez indiquer pourquoi vous souhaitez accorder un nouvel Avantage.

Pour quelle raison souhaitez-vous accorder l'Avantage ?

Vous devez confirmer que l'Avantage n'a pas été offert dans le cadre d'un processus d'appel d'offres ou de sélection ou dans le cadre du renouvellement d'un contrat avec le bénéficiaire :

B/ Si l'Avantage est accepté :

Informations sur le Partenaire Commercial :

- Nom(s) :

- Intitulé(s) du ou des postes :

- Dénomination de la ou des sociétés :

Pour quelle raison ou dans quelle circonstance avez-vous accepté l'Avantage ?

Règlement Intérieur

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

Vous devez confirmer que l'Avantage n'a pas été accepté dans le cadre d'un processus d'appel d'offres ou de sélection ou dans le cadre du renouvellement d'un contrat avec le destinataire :

Date :

Date :

Signature du demandeur

Signature de la personne en charge de valider la demande

ADJONCTION AU REGLEMENT INTERIEUR

POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

Annexe 2 du Code de conduite anti-corruption du Groupe Air France-KLM

PRÉAMBULE

Le Groupe Air France-KLM s'engage à mener ses activités dans un climat de confiance mutuelle, de respect, de transparence et de confidentialité, comme inscrit dans les Principes Air France-KLM, qui constituent le socle de la cohésion sociale, économique et culturelle au sein des entités du Groupe Air France-KLM, entre ces entités et dans le cadre de leurs interactions avec des tiers.

Cela implique que tous les collaborateurs respectent la législation applicable des pays dans lesquels le Groupe Air France-KLM exerce ses activités et soient les ambassadeurs d'une conduite éthique et de pratiques professionnelles transparentes afin de préserver et renforcer la réputation, la culture et les marques du Groupe et de protéger leurs collègues et leurs clients.

La présente politique relative aux conflits d'intérêts (la « Politique ») énonce les règles régissant la gestion des conflits d'intérêts qui peuvent survenir dans le cadre de votre activité professionnelle au sein du Groupe Air France-KLM.

Un conflit d'intérêts survient lorsque vos intérêts personnels peuvent s'opposer à ceux d'une entité du Groupe Air France-KLM directement ou par l'entremise de personnes avec lesquelles vous avez des liens étroits (telles que des membres de votre famille, des proches ou des amis). Ces situations créent des interférences entre la vie privée et la vie professionnelle et peuvent vous amener à prendre des décisions biaisées ou fausser votre jugement, ce qui peut générer des risques pour vous et votre employeur.

La présente Politique vient compléter le Code de conduite anti-corruption du Groupe Air France-KLM (le « Code de conduite Anticorruption ») et fait partie du programme anti-corruption mis en œuvre par le Groupe pour appliquer les normes internationales reconnues en la matière et les lois applicables, telles que la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act), la loi britannique relative à la lutte contre la corruption (UK Bribery Act) ou la loi française Sapin II, ainsi que leurs évolutions.

En tant que collaborateur d'une entité du Groupe Air France-KLM, vous devez respecter le Code de conduite anti-corruption et ses Politiques et vous référer à ces documents chaque fois que cela est nécessaire.

Toute violation de la présente Politique peut entraîner l'application de sanctions pénales, civiles et/ou disciplinaires, conformément à la législation applicable et aux règles internes de la société du Groupe Air France-KLM qui vous emploie.

1. CHAMP D'APPLICATION ET OBJET

Les principes énoncés dans la présente Politique s'appliquent à l'ensemble du personnel et des dirigeants de chaque entité du Groupe Air France-KLM ainsi qu'à ses mandataires, consultants, distributeurs, fournisseurs, prestataires de services et autres personnes ou entités agissant pour le compte d'une entité du Groupe Air France-KLM ou avec lesquelles il exerce des activités, y compris les opérations réalisées au travers de nos joint-ventures (i.e sociétés détenues en commun avec un/des partenaire(s)) et/ou en collaboration avec nos partenaires.

Les membres du personnel et les dirigeants de toutes les entités du Groupe Air France-KLM doivent connaître, comprendre et respecter pleinement la présente Politique. Les personnes chargées de manager ou de superviser d'autres personnes ont une responsabilité supplémentaire : elles doivent montrer l'exemple et s'assurer que leur personnel a obtenu les informations et les ressources nécessaires pour respecter la présente Politique.

La présente Politique a pour objet de vous donner les indications nécessaires pour vous permettre d'identifier et de gérer les situations de conflits d'intérêts. Elle décrit les pratiques et les comportements prohibés à l'aide d'exemples issus directement des activités du Groupe Air France-KLM, notamment au travers des signalements reçus et de la cartographie des risques, et énonce les règles à suivre.

2. DÉFINITION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Un conflit d'intérêts désigne une situation dans laquelle un collaborateur voit la réalisation de sa mission ou ses responsabilités professionnelles directement ou indirectement influencées par ses intérêts privés. Dans ce cas, le conflit d'intérêts a une incidence sur l'exécution impartiale et indépendante de sa mission, de l'une de ses tâches ou de l'un de ses projets ou sur sa capacité de décision, ce qui peut nuire aux intérêts du Groupe Air France-KLM.

Un conflit d'intérêts peut découler :

- de votre participation directe ou indirecte à des activités commerciales qui sont en concurrence avec celles d'une entité du Groupe Air France-KLM.

A titre d'illustration, il y a conflit d'intérêts (i) si vous acceptez un mandat de membre du conseil d'administration d'une société concurrente du Groupe Air France-KLM (par exemple au sein d'une autre entreprise fournissant des services de transport de

Règlement Intérieur

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

marchandises concurrençant notre activité cargo) ou (ii) si vous êtes le fondateur ou cofondateur d'une société qui propose les mêmes produits ou services que le Groupe Air France-KLM (par exemple des solutions informatiques pour la maintenance prédictive des pièces d'avion concurrençant notre activité de maintenance).

- d'activités avec vos proches, vos amis proches ou les membres de votre famille.

A titre d'illustration, il y a conflit d'intérêts si vous décidez (i) d'embaucher le neveu d'un client alors que vous êtes chargé(e) de recruter un collaborateur pour le Groupe Air France-KLM ou (ii) de sélectionner la société de votre ami comme nouveau fournisseur sans suivre le processus d'appel d'offres ou si cette société n'est pas celle qui présente l'offre la plus compétitive à l'issue du processus d'appel d'offres.

3. PRINCIPES APPLICABLES ET COMPORTEMENTS PROHIBES

Les conflits d'intérêts peuvent amener le Groupe Air-France-KLM et ses collaborateurs à faire l'objet d'accusations de favoritisme, de partialité ou de tromperie. Ces situations peuvent également soulever des problèmes de fraude, de divulgation d'informations confidentielles, de délit d'initié, d'abus de confiance et d'abus de biens sociaux qui sont interdits par la loi et sanctionnés.

Conformément aux dispositions de votre contrat de travail et/ou aux règles internes de votre société, le cas échéant, vous devez toujours adopter un comportement loyal et honnête envers le Groupe Air France-KLM dans l'exercice de vos fonctions.

Vous devez éviter les situations de conflits d'intérêts, qu'elles soient réelles ou potentielles, et ne jamais faire passer vos intérêts personnels avant ceux du Groupe Air France-KLM dans l'exercice de vos fonctions et responsabilités.

Vous devez également vous abstenir d'exercer une activité concurrente pour votre propre compte ou pour le compte d'un tiers, sauf autorisation expresse de votre Directeur(trice) Général(e) ou de son (sa) délégué(e) (par exemple le/la secrétaire général(e) ou le/la directeur(trice) des ressources humaines) conformément aux règles internes de votre société (par exemple l'article 6.17 du CLA pour KLM et le Règlement Intérieur pour Air France). Si tel est le cas, vous devez en informer votre manager ou votre responsable des ressources humaines et justifier la raison de votre demande, afin que celle-ci puisse être traitée conformément à l'article 4 ci-dessous.

Vous trouverez ci-dessous quelques exemples de comportements interdits (qui peuvent être traités via des règles internes de votre société) pour prévenir les conflits d'intérêts, à moins qu'ils ne soient autorisés conformément à l'article 4 ci-dessous :

- occuper un autre poste chez un client, un fournisseur ou un sous-traitant du Groupe Air France-KLM dans le but d'exercer une influence sur la relation commerciale avec le Groupe Air France-KLM ;

Règlement Intérieur

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

- exercer un mandat d'administrateur chez un client, un fournisseur ou un sous-traitant du Groupe Air France-KLM dans le but d'exercer une influence sur la relation commerciale avec ce client, ce fournisseur ou ce sous-traitant ;
- avoir (ou avoir des proches qui ont) un intérêt financier personnel dans une transaction dans laquelle le Groupe Air France-KLM peut être partie ;
- occuper un poste au sein d'un organisme de bienfaisance qui entretient une relation avec le Groupe Air France-KLM et dont le collaborateur du Groupe Air France-KLM peut bénéficier.

Dans certaines situations, un conflit d'intérêts peut survenir bien qu'aucune action spécifique de votre part ne l'ait déclenché. Par exemple, si la sœur d'un responsable des achats du Groupe Air France-KLM est nommée dirigeante d'un fournisseur appartenant au portefeuille géré par cette personne. Bien qu'aucune action spécifique de la part du collaborateur du Groupe Air France-KLM n'ait déclenché ce conflit d'intérêts, cette situation nécessite néanmoins d'être déclarée, comme indiqué à l'article 4 ci-dessous.

Faites preuve de bon sens

Dans l'exercice de vos fonctions et responsabilités pour le Groupe Air France-KLM, seriez-vous à l'aise à l'idée d'expliquer ouvertement la situation qui vous concerne? En cas de doute sur l'application de la présente Politique, veuillez consulter les Principes Air France-KLM, plus particulièrement l'article « checklist éthique », et contacter votre manager, votre responsable des ressources humaines ou le responsable de la conformité au sein de votre entité.

4 PROCÉDURE

Afin de prévenir les conséquences préjudiciables des conflits d'intérêts, vous devez :

- vous abstenir de vous livrer à l'une des pratiques ou d'adopter l'un des comportements énumérés à l'article 3 ci-dessus, à moins qu'ils ne soient autorisés conformément au présent article 4, ou à des pratiques qui s'appliquent également à votre entité ou à votre domaine d'activité (par exemple le code de déontologie applicable aux achats),
- vous abstenir de faire appel, dans le cadre d'un achat ou d'une vente à titre privé, aux fournisseurs ou aux clients avec lesquels vous entretenez une relation d'affaires pour le Groupe Air France-KLM.

En cas de conflit d'intérêts :

- vous devez en informer sans délai votre manager. Il ou elle pourra se mettre en relation avec les parties prenantes internes concernées, tels que le responsable des

Règlement Intérieur

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

ressources humaines et/ou le responsable de la conformité, afin de prendre une décision éclairée ;

- votre manager évaluera la situation en fonction des éléments en sa possession et remettra un rapport au/à la Directeur(trice) Général(e) de votre entité ou à son/sa délégué(e) afin de prendre la décision appropriée dans l'intérêt du Groupe Air France-KLM, conformément aux règles internes d'entreprise applicables (par exemple l'article 6.17 du CLA pour KLM et le Règlement intérieur pour Air France) ou aux procédures internes applicables de votre entité. Cette décision peut consister à demander au collaborateur concerné par le conflit d'intérêts de ne pas participer à un projet, à une transaction ou à des négociations et de prendre les mesures qui s'imposent pour que la confidentialité requise dans cette relation d'affaires soit préservée ;
- vous devez vous abstenir d'agir et d'intervenir en tant que représentant du Groupe Air France-KLM dans ce projet, cette transaction ou ces négociations tant que votre manager ne vous a pas donné des instructions claires à ce sujet ;
- vous devez vous abstenir de participer au processus de prise de décision dans lequel le conflit d'intérêts est survenu si votre manager ne vous a pas donné des instructions claires à ce sujet.

Vous avez des questions ?

Pour Air France-KLM :
mail.compliance.afkl@airfranceklm.com

Pour Air France :
mail.compliance@airfrance.fr

Pour KLM :
compliance.helpdesk@klm.com

Alertez-nous !

Lorsqu'il y a lieu, vous pouvez utiliser le dispositif d'alerte interne en cliquant sur le lien figurant sur l'intranet de votre entité ou en utilisant votre adresse électronique professionnelle, selon le cas, afin de signaler toute violation de la présente Politique (veuillez consulter l'article intitulé « Mécanisme de signalement » du Code de conduite anticorruption du Groupe Air France-KLM).

ADJONCTION AU REGLEMENT INTERIEUR

POLITIQUE RELATIVE AUX PAIEMENTS DE FACILITATION

Annexe 3 du Code de conduite anti-corruption du Groupe Air France-KLM

PRÉAMBULE

Le Groupe Air France-KLM s'engage à mener ses activités dans un climat de confiance mutuelle, de respect, de transparence et de confidentialité, tel qu'inscrit dans les Principes Air France-KLM, qui constituent le socle de notre cohésion sociale, économique et culturelle au sein des entités du Groupe Air France-KLM, entre ces entités et dans le cadre de leurs interactions avec des tiers.

Cela implique que tous les collaborateurs respectent la législation applicable des pays dans lesquels le Groupe Air France-KLM exerce ses activités et soient les ambassadeurs d'une conduite éthique et de pratiques professionnelles transparentes afin de préserver et renforcer la réputation, la culture et les marques du Groupe et de protéger leurs collègues et leurs clients.

La présente politique relative aux paiements de facilitation (la « Politique ») décrit les règles régissant le traitement des demandes de paiements de facilitation émanant d'agents publics, tels que définis à l'article 2 ci-dessous, qui peuvent être formulées dans le cadre de votre activité professionnelle au sein du Groupe Air France-KLM. Ces paiements de facilitation peuvent être considérés comme des « pots-de-vin » et présenter des risques pour vous et votre employeur.

La présente Politique vient compléter le Code de conduite anti-corruption du Groupe Air France-KLM (le « Code de conduite anti-corruption ») et fait partie du programme anti-corruption mis en œuvre par le Groupe pour appliquer les normes internationales reconnues en la matière et les lois applicables, telles que la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act), la loi britannique relative à la lutte contre la corruption (UK Bribery Act) ou la loi française Sapin II, ainsi que leurs évolutions.

En tant que collaborateur d'une entité du Groupe Air France-KLM, vous devez respecter le Code de conduite anti-corruption et ses Politiques et vous référer à ces documents lorsque cela est nécessaire.

Toute violation de la présente Politique peut entraîner l'application de sanctions pénales, civiles et/ou disciplinaires, conformément à la législation applicable et aux règles internes de la société du Groupe Air France-KLM qui vous emploie.

Règlement Intérieur

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

1 CHAMP D'APPLICATION ET OBJET

Les principes énoncés dans la présente Politique s'appliquent à l'ensemble du personnel et des dirigeants de chaque entité du Groupe Air France-KLM ainsi qu'à ses mandataires, consultants, distributeurs, fournisseurs, prestataires de services et autres personnes ou entités agissant pour le compte d'une entité du Groupe Air France-KLM ou avec lesquelles il exerce des activités, y compris les opérations réalisées au travers de nos joint-ventures (i.e sociétés détenues en commun avec un/des partenaire(s)) et/ou en collaboration avec nos partenaires.

Les membres du personnel et les dirigeants de toutes les entités du Groupe Air France-KLM doivent connaître, comprendre et respecter pleinement la présente Politique. Les personnes chargées de manager ou de superviser d'autres personnes ont une responsabilité supplémentaire : elles doivent montrer l'exemple et s'assurer que le personnel a obtenu les informations et les ressources nécessaires pour respecter la présente Politique.

La présente Politique a pour objet de définir les paiements de facilitation et d'expliquer comment traiter ces demandes, le cas échéant. Elle décrit les pratiques et les comportements prohibés à l'aide d'exemples issus directement des activités du Groupe Air France-KLM, notamment au travers des signalements reçus et de la cartographie des risques, et énonce les règles à suivre.

2 DÉFINITION DE PAIEMENT DE FACILITATION

Les paiements de facilitation sont des paiements non officiels d'un faible montant effectués pour garantir ou accélérer certaines formalités administratives de nature courante ou certaines transactions commerciales. Ces paiements sont généralement effectués en espèces mais ils peuvent également prendre la forme de petits cadeaux (cigarettes, parfum, boissons alcoolisées, etc.).

Ces paiements non officiels sont réalisés au bénéfice d'un agent public (c'est-à-dire une personne chargée d'une mission de service public, ou qui représente des intérêts publics, ou qui occupe une fonction publique, ou qui se porte candidate à une fonction publique ou qui exerce des fonctions administratives publiques) afin qu'il accomplisse des formalités administratives qui devraient normalement être réalisées par les voies légales habituelles.

Les paiements de facilitation sont utilisés afin d'inciter un agent public à réaliser ou à autoriser certaines formalités ou à accomplir un acte plus rapidement. Les paiements de facilitation sont interdits dans la plupart des pays, conformément à la législation anti-corruption.

Voici des exemples de situations où des paiements de facilitation peuvent être demandés par un agent public à un collaborateur du Groupe Air France-KLM :

- pour obtenir un permis, une licence ou tout autre document officiel permettant à une entité d'exercer des activités dans un pays étranger ;
- pour obtenir des documents officiels, tels qu'un visa, un permis de travail ou une autorisation de dédouanement ;
- pour obtenir la protection de la police ou la collecte et la livraison du courrier ou pour fixer une date d'inspection en vue de la délivrance d'un certificat ou une date pour le transit de marchandises.

3 PRINCIPES APPLICABLES ET COMPORTEMENTS PROHIBES

Il vous est strictement interdit de proposer des paiements de facilitation ou d'accepter d'effectuer des paiements de facilitation, quel que soit le pays dans lequel vous exercez vos activités. Les paiements de facilitation peuvent engager votre responsabilité pénale.

Si un agent public vous demande d'effectuer un paiement de facilitation, vous devez refuser.

L'interdiction d'effectuer des paiements de facilitation s'applique à l'ensemble de nos transactions commerciales. Cela signifie que nos partenaires commerciaux ou les autres tiers engagés par le Groupe Air France-KLM ou représentant celui-ci ne doivent pas effectuer de paiements de facilitation ou accepter toute demande en ce sens. Dans ces circonstances, les paiements de facilitation constituent une forme de corruption indirecte (i.e par un intermédiaire), dont les conséquences préjudiciables sont similaires à celles de la corruption directe.

Les pressions contractuelles ou commerciales, telles que le fait d'éviter les conséquences d'un retard, l'obtention d'un dédouanement ou la résolution de toute autre situation similaire, peuvent accroître le risque d'être exposé à des demandes de paiements de facilitation. Néanmoins, le Groupe Air France-KLM refuse catégoriquement d'effectuer de tels paiements.

Le Groupe Air France-KLM s'engage à ce que ses collaborateurs, ses partenaires commerciaux ou toute autre personne ne fassent pas l'objet de représailles du fait d'avoir refusé d'effectuer un paiement de facilitation.

4 PROCÉDURE

Pour éviter les paiements de facilitation, vous devez :

- informer tous vos partenaires contractuels de la présente Politique ;
- si cela s'applique à vos fonctions, identifier les procédures et formalités administratives que vous devez obligatoirement accomplir dans le pays où vous réalisez les opérations concernées et vous assurer qu'elles ont été correctement accomplies afin de satisfaire à toutes les exigences administratives.

En cas de demande de paiement de facilitation, vous devez :

- garder votre calme ;
- si possible, noter le nom et la fonction de l'agent public à l'origine de la demande ;
- refuser fermement d'effectuer le paiement ;
- demander un document écrit expliquant la justification légale du paiement sollicité et demander à l'agent public de le signer ;
- expliquer la Politique du Groupe Air France-KLM relative aux paiements de facilitation qui sont considérés comme une forme de corruption ;
- demander à passer un appel et contacter votre manager direct, le responsable de la sûreté, le responsable de la conformité ou votre interlocuteur dans le pays concerné ;
- demander à rencontrer le supérieur hiérarchique de l'agent public ;
- une fois sorti(e) de cette situation (selon les circonstances, voir ci-dessous), signaler l'incident à votre manager ou au responsable de la conformité de votre entité.

5 RESPONSABILITÉ DES COLLABORATEURS / PAIEMENTS DE FACILITATION SOUS LA MENACE

Nonobstant les dispositions de l'article 4, votre sécurité est notre priorité absolue.

Dans certains cas exceptionnels, lorsque vous faites l'objet de pressions et que votre vie ou liberté est explicitement menacée (par exemple vous faites l'objet d'une menace d'emprisonnement), vous n'avez sans doute pas d'autre choix que d'effectuer un paiement de facilitation sous la contrainte afin de préserver votre sécurité physique.

Les menaces peuvent être acceptées par les autorités judiciaires comme moyen de défense légitime en cas de poursuites pour corruption.

Si l'on vous demande d'effectuer un paiement de facilitation sous la menace, vous pouvez effectuer ce paiement, mais vous devez ensuite signaler cet incident dans les meilleurs délais à votre manager et au responsable de la conformité. Ils décideront alors des actions à entreprendre auprès des autorités, comme le dépôt d'une plainte, et pourront solliciter votre aide à cette occasion.

Règlement Intérieur

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

Vous avez des questions ?

Pour Air France-KLM :
mail.compliance.afkl@airfranceklm.com

Pour Air France :
mail.compliance@airfrance.fr

Pour KLM :
compliance.helpdesk@klm.com

Alertez-nous !

Lorsqu'il y a lieu, vous pouvez utiliser le dispositif d'alerte interne en cliquant sur le lien figurant sur l'intranet de votre entité ou en utilisant votre adresse électronique professionnelle, selon le cas, afin de signaler toute violation de la présente Politique (veuillez consulter l'article intitulé « Mécanisme de signalement » du Code de conduite anticorruption du Groupe Air France-KLM).

ADJONCTION AU REGLEMENT INTERIEUR

POLITIQUE RELATIVE AU MÉCÉNAT ET AU PARRAINAGE

Annexe 4 du Code de conduite anti-corruption du Groupe Air France-KLM

PRÉAMBULE

Le Groupe Air France-KLM s'engage à mener ses activités dans un climat de confiance mutuelle, de respect, de transparence et de confidentialité, tel qu'inscrit dans les Principes Air France-KLM, qui constituent le socle de notre cohésion sociale, économique et culturelle au sein des entités du Groupe Air France-KLM, entre ces entités et dans le cadre de leurs interactions avec des tiers.

Cela implique que tous les collaborateurs respectent la législation applicable des pays dans lesquels le Groupe Air France-KLM exerce ses activités et soient les ambassadeurs d'une conduite éthique et de pratiques professionnelles transparentes afin de préserver et renforcer la réputation, la culture et les marques du Groupe et de protéger leurs collègues et leurs clients.

Le Groupe Air France-KLM a été pionnier dans la prise en compte de la responsabilité sociétale des entreprises (« RSE ») dans ses activités et continue d'être reconnu pour la pertinence de ses actions dans ce domaine. Il souhaite continuer à contribuer au développement économique et social durable des pays dans lesquels il exerce ses activités et peut atteindre cet objectif par la mise en œuvre d'opérations de parrainage ou de mécénat.

Grâce à ses partenariats avec certaines organisations non gouvernementales, le Groupe Air France-KLM soutient notamment des initiatives en faveur du tourisme durable, de la protection de la biodiversité et de l'entrepreneuriat local dans les pays émergents.

Lorsqu'il parraine un événement ou apporte son soutien grâce au mécénat, le Groupe Air France-KLM doit s'assurer qu'il est autorisé à le faire au regard des lois et réglementations applicables et qu'il le fait uniquement dans le cadre de ses valeurs ou de sa stratégie marketing et de communication.

La présente Politique énonce les règles relatives à la gestion des opérations de parrainage ou de mécénat, qui s'appliquent sans préjudice de toute procédure spécifique en la matière qui pourrait être adoptée par une entité du Groupe Air France-KLM, notamment dans le cadre du processus de validation interne de ce type de projets ou d'événements.

La présente Politique vient compléter le Code de conduite anti-corruption du Groupe Air France-KLM (le « Code de conduite Anticorruption ») et fait partie du programme

Règlement Intérieur

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

anti-corruption mis en œuvre par le Groupe pour appliquer les normes internationales reconnues en la matière et les lois applicables, telles que la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act), la loi britannique relative à la lutte contre la corruption (UK Bribery Act) ou la loi française Sapin II, ainsi que leurs évolutions.

En tant que collaborateur d'une entité du Groupe Air France-KLM, vous devez respecter le Code de conduite anti-corruption et ses Politiques et vous référer à ces documents chaque fois que cela est nécessaire.

Toute violation de la présente Politique peut entraîner l'application de sanctions pénales, civiles et/ou disciplinaires, conformément à la législation applicable et aux règles internes de la société du Groupe Air France-KLM qui vous emploie.

1 CHAMP D'APPLICATION ET OBJET

Les principes énoncés dans la présente Politique s'appliquent à l'ensemble du personnel et des dirigeants de chaque entité du Groupe Air France-KLM ainsi qu'à ses mandataires, consultants, distributeurs, fournisseurs, prestataires de services et autres personnes ou entités agissant pour le compte d'une entité du Groupe Air France-KLM ou avec lesquelles il exerce des activités, y compris les opérations réalisées au travers de nos joint-ventures (i.e sociétés détenues en commun avec un/des partenaire(s)) et/ou en collaboration avec nos partenaires.

Les membres du personnel et les dirigeants de toutes les entités du Groupe Air France-KLM doivent connaître, comprendre et respecter pleinement la présente Politique. Les personnes chargées de manager ou de superviser d'autres personnes ont une responsabilité supplémentaire : elles doivent montrer l'exemple et s'assurer que le personnel a obtenu les informations et les ressources nécessaires pour respecter la présente Politique.

La présente Politique a pour objet de définir les principes relatifs aux projets de parrainage et de mécénat et de décrire les pratiques et les comportements prohibés ainsi que les règles à suivre.

2 DÉFINITION DE MÉCÉNAT ET DE PARRAINAGE

Le parrainage est un soutien apporté par une personne physique ou morale, qui peut être une entité du Groupe Air France-KLM, à un bénéficiaire **par le biais de financements ou de services ou via la participation à une opération marketing qui finance tout ou partie d'une activité, d'une action ou d'un projet présentant un intérêt pour l'entité concernée** (par exemple en termes de visibilité, de réputation et de promotion du Groupe Air France-KLM ou en vue d'obtenir un retour d'informations ou des rapports).

Le parrainage peut faire partie d'une stratégie de marketing ou de communication. Vous trouverez des exemples de projets de parrainage sur le site Internet d'Air France-KLM. Par exemple, Air France a mis en place une collaboration avec l'association « A Tree For You » qui permet à des donateurs de participer en toute transparence à des projets de reforestation et de plantation d'arbres dans le monde entier. Cette initiative s'inscrit dans la stratégie de

communication d'Air France sur la nécessité de protéger l'environnement et la biodiversité. Autre exemple, KLM est l'un des principaux sponsors de l'Open néerlandais, un tournoi de golf qui a lieu chaque année.

Le mécénat est un soutien matériel ou financier apporté par une personne physique ou morale, qui peut être une entité du Groupe Air France-KLM, à un bénéficiaire pour **la réalisation d'un projet ou l'exercice d'activités présentant un intérêt général sans que le contributeur ne reçoive de contrepartie de la part du bénéficiaire.**

Vous trouverez des exemples de mécénat sur le site Internet du Groupe Air France-KLM ou de certaines de ses entités, telles que la Fondation Air France. Ces exemples concernent des actions humanitaires. Par exemple, la Fondation Air France a contribué au financement de projets qui s'inscrivent dans la durée et dans le domaine de l'éducation des enfants malades, en situation de handicap et en grande difficulté. Elle finance également des projets éducatifs contribuant à favoriser l'adoption de nouveaux comportements et une meilleure compréhension des enjeux climatiques, ainsi que des projets de formation et de sensibilisation sur les pratiques durables respectueuses des ressources naturelles.

3 PRINCIPES APPLICABLES ET COMPORTEMENTS PROHIBES

La décision de faire participer le Groupe Air France-KLM à une opération de parrainage ou de mécénat est soumise à l'accord préalable de la direction, conformément à la procédure interne de l'entité concernée. Elle prendra en compte l'objet du projet, évaluera le caractère raisonnable du financement ou du soutien envisagé, sa proportionnalité par rapport aux budgets approuvés et leur finalité dans le cadre de sa stratégie de marketing et de communication.

Pour les raisons indiquées ci-dessus, le mécénat et le parrainage servent un objectif légitime. Toutefois, dans certaines situations, une opération de parrainage ou de mécénat peut être utilisée pour dissimuler un avantage indu, et ne sert plus son objectif initial ou est utilisée à des fins privées. Ce risque est plus important lorsque des événements parrainés, ou une institution bénéficiant d'un mécénat, sont contrôlés par des agents publics ou leurs proches, ou lorsque ces derniers bénéficient directement ou indirectement du parrainage ou du mécénat.

Pour prévenir des pratiques illicites, vous devez garder à l'esprit qu'une opération de parrainage ou de mécénat ne peut :

- avoir pour seul objectif de convaincre certains clients en particulier de rester dans une relation d'affaires ;
- être considérée comme une rémunération en contrepartie d'un service ou d'un marché ;
- être organisée à la demande ou sur recommandation d'un agent public ou dans le but d'influencer un agent public. Pour rappel, un agent public désigne tout individu, société ou organisation, selon le cas, investi de l'autorité publique, ou chargé d'une mission de service public, ou choisi par les électeurs pour représenter des intérêts publics, ou exerçant une fonction publique, ou candidat à une fonction publique ou exerçant des

fonctions administratives publiques. Le Groupe Air France-KLM interdit expressément toute offre ou promesse, directe ou indirecte, de rémunération ou de tout autre avantage à un agent public afin :

- d'influencer un acte ou une décision ;
- de le persuader d'enfreindre ses obligations légales ;
- d'obtenir un avantage indu de sa part ;
- de le persuader d'user de son influence auprès d'un organisme public afin d'obtenir ou de conserver un marché ou d'orienter la sélection pour un marché vers une personne en particulier. L'expression « obtenir ou conserver un marché » doit s'entendre au sens le plus large, y compris les avantages commerciaux, tels que l'obtention d'un permis ou d'un allègement fiscal (un taux d'imposition inférieur accordé par le gouvernement) ; ou
- d'agir à toute autre fin qui enfreindrait également les lois anti-corruption applicables.

Tout parrainage ou mécénat doit être conforme aux lois, aux réglementations et à toutes autres exigences qui s'appliquent à la conduite des affaires dans tous les pays où cette opération de parrainage ou de mécénat a lieu.

4 PROCÉDURE

Avant de soumettre une demande d'autorisation de parrainage ou de mécénat à la direction générale (le cas échéant) par l'intermédiaire du service en charge des partenariats de votre société et conformément à la procédure pertinente de votre organisation, vous devez vérifier les éléments suivants :

- l'identité des dirigeants de l'organisation parrainée ou du bénéficiaire du mécénat : ils seront sélectionnés en fonction de leur expérience et de leur réputation ;
- tout lien éventuel entre des agents publics ou leurs proches et la personne physique ou morale bénéficiant du parrainage ou du mécénat. Le Groupe Air France-KLM ne parraine pas des partis politiques et ne fait pas de dons de bienfaisance ni de contributions politiques ;
- la personne physique ou morale avec laquelle des opérations de parrainage ou de mécénat sont envisagées doit respecter la législation en matière de lutte contre la corruption et le Code de conduite anti-corruption d'Air France-KLM. Le cas échéant, vous devez demander le manuel ou le code de conduite anti-corruption de l'organisation concernée et contacter son responsable de la conformité afin de déterminer s'il sera nécessaire de procéder à un contrôle préalable approfondi une fois le projet approuvé.

Vous ne pouvez pas conclure un parrainage ou un mécénat avec une personne physique ou morale dans la mesure où ce parrainage ou ce mécénat est susceptible d'impliquer un conflit entre vos intérêts personnels et vos obligations professionnelles (*voir la Politique relative aux conflits d'intérêts*). Par exemple, vous devez vous abstenir de conclure ou de valider le parrainage d'un projet d'une association dont votre frère est le président.

Règlement Intérieur

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

Pour tout parrainage ou mécénat :

- l'engagement doit être consigné dans une convention écrite dûment signée par l'entité du Groupe Air France-KLM et le bénéficiaire ;
- le montant engagé doit être raisonnable compte tenu de l'environnement local et en adéquation avec la stratégie et le budget en matière de marketing et de développement durable de l'entité concernée du Groupe Air France-KLM ;
- dans la mesure du possible, le paiement doit être effectué en plusieurs fois afin de pouvoir vérifier que chaque versement est utilisé à bon escient ;
- les fonds accordés et les conditions de paiement doivent être clairement indiqués dans la convention ;
- la durée de la convention doit être limitée et sans reconduction tacite ;
- l'entité concernée du Groupe Air France-KLM doit être en mesure d'arrêter les paiements ou de résilier la convention en cas d'utilisation abusive des fonds ;
- des dispositions spécifiques doivent être insérées dans la convention en ce qui concerne le respect de toutes lois anti-corruption applicables, du Code de conduite anti-corruption du Groupe Air France-KLM et de la présente Politique et le droit pour l'entité concernée du Groupe de réaliser des contrôles portant sur le respect des obligations susmentionnées .

Une fois le projet de parrainage ou de mécénat validé, toutes les dépenses et tous les financements doivent être dûment documentés et consignés dans les registres de l'entité concernée conformément aux règles comptables. En outre, un rapport de suivi sera demandé (au moins une fois par an ou sur demande) et devra être remis à la direction générale de l'entité concernée du Groupe Air France - KLM.

Lors d'événements organisés dans le cadre d'un parrainage ou d'un mécénat, tous les principes relatifs aux cadeaux et aux invitations s'appliquent (*voir la Politique relative aux cadeaux et aux invitations*).

Vous avez des questions ?

Pour Air France-KLM :
mail.compliance.afkl@airfranceklm.com

Pour Air France :
mail.compliance@airfrance.fr

Pour KLM :
compliance.helpdesk@klm.com

Alertez-nous !

Lorsqu'il y a lieu, vous pouvez utiliser le dispositif d'alerte interne en cliquant sur le lien figurant sur l'intranet de votre entité ou en utilisant votre adresse électronique professionnelle, selon le cas, afin de signaler toute violation de la présente Politique (veuillez consulter l'article intitulé « Mécanisme de signalement » du Code de conduite anticorruption du Groupe Air France-KLM).

ADJONCTION AU REGLEMENT INTERIEUR

POLITIQUE RELATIVE AU LOBBYING

Annexe 5 du Code de conduite anti-corruption du Groupe Air France-KLM

PRÉAMBULE

Le Groupe Air France-KLM s'engage à mener ses activités dans un climat de confiance mutuelle, de respect, de transparence et de confidentialité, tel qu'inscrit dans les Principes d'Air France-KLM, qui constituent le socle de notre cohésion sociale, économique et culturelle au sein des entités du Groupe Air France-KLM, entre ces entités et dans le cadre de leurs interactions avec des tiers.

Cela implique que tous les collaborateurs respectent la législation applicable des pays dans lesquels le Groupe Air France-KLM exerce ses activités et soient les ambassadeurs d'une conduite éthique et de pratiques professionnelles transparentes afin de préserver et renforcer la réputation, la culture et les marques du Groupe et de protéger leurs collègues et leurs clients.

Le lobbying est un privilège spécifique aux entreprises qui leur permet d'établir des contacts avec divers agents publics afin d'influencer, en toute légalité, la prise de décision publique. Le Groupe Air France-KLM contribue de manière ouverte et transparente aux questions publiques et participe à des débats publics dans différents pays.

Air France-KLM est membre de plusieurs organismes nationaux et internationaux qui représentent le secteur du transport aérien et défendent ses positions publiques et des principales associations internationales, telles que IATA, Airlines for Europe, Airline Coordination Platform, Europeans for Fair Competition, European Regional Airlines Association et Business Europe (étant entendu que cette liste peut évoluer dans le temps). Au niveau national, les compagnies aériennes du Groupe participent à des associations professionnelles, à des organismes spécifiques au secteur aérien et à des initiatives en matière de développement durable.

Au travers de ces participations, le Groupe Air France-KLM a pour objectif de fournir aux décideurs politiques les informations nécessaires pour comprendre les problèmes auxquels est confronté le secteur aérien, d'impulser les changements qu'il juge essentiels et de préconiser la mise en œuvre et l'application efficaces de la réglementation nationale, européenne et internationale afin d'éviter tout désavantage concurrentiel et défendre légitimement ses intérêts.

Règlement Intérieur

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

A ce titre, le Groupe Air France-KLM doit s'assurer que toutes les activités de lobbying sont réalisées dans le respect de la législation dans la mesure où des réglementations spécifiques peuvent s'appliquer en fonction du pays où ces activités sont exercées. Certaines réglementations peuvent imposer une obligation de déclaration et/ou la tenue de registres spécifiques afin de pouvoir tracer les contacts établis avec les autorités publiques dans le cadre d'activités de lobbying.

La présente politique relative au lobbying (la « Politique ») décrit les règles régissant la réalisation d'activités de lobbying en matière de conformité uniquement.

La présente Politique vient compléter le Code de conduite anti-corruption du Groupe Air France-KLM (le « Code de conduite Anticorruption ») et fait partie du programme anti-corruption mis en œuvre par le Groupe pour appliquer les normes internationales reconnues en la matière et les lois applicables, telles que la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act), la loi britannique relative à la lutte contre la corruption (UK Bribery Act) ou la loi française Sapin II, ainsi que leurs évolutions.

En tant que collaborateur d'une entité du Groupe Air France-KLM, vous devez respecter le Code de conduite anti-corruption et ses Politiques et vous référer à ces documents lorsque cela est nécessaire.

Toute violation de la présente Politique peut entraîner l'application de sanctions pénales, civiles et/ou disciplinaires, conformément à la législation applicable et aux règles interne de la société du Groupe Air France-KLM qui vous emploie.

1 CHAMP D'APPLICATION ET OBJET

Les principes énoncés dans la présente Politique s'appliquent à l'ensemble du personnel et des dirigeants de chaque entité du Groupe Air France-KLM ainsi qu'à ses mandataires, consultants, distributeurs, fournisseurs, prestataires de services et autres personnes ou entités agissant pour le compte d'une entité du Groupe Air France-KLM ou avec lesquelles il exerce des activités, y compris les opérations réalisées au travers de nos joint-ventures (i.e sociétés détenues en commun avec un/des partenaire(s)) et/ou en collaboration avec nos partenaires.

Les membres du personnel et les dirigeants de toutes les entités du Groupe Air France-KLM doivent connaître, comprendre et respecter pleinement la présente Politique. Les personnes chargées de manager ou de superviser d'autres personnes ont une responsabilité supplémentaire : elles doivent montrer l'exemple et s'assurer que le personnel a obtenu les informations et les ressources nécessaires pour respecter la présente Politique.

La présente Politique a pour objet de définir les règles régissant la réalisation d'actions ou d'activités de lobbying en matière de conformité uniquement. Elle énonce les pratiques et les comportements prohibés et décrit les règles à suivre.

2 DÉFINITION DE LOBBYING

Le lobbying peut se définir comme une activité visant à encourager la prise de décision publique à travers une influence légale et positive.

Cela peut concerner le contenu d'une loi ou d'un règlement et l'établissement de contacts avec des agents publics ou organisations publiques (comme les règlements nationaux ou régionaux sur le transport aérien), des autorités administratives (comme la Commission européenne, les ministères des transports), des membres du gouvernement ou d'un cabinet ministériel ou des membres du Parlement.

Dans la mesure où le lobbying implique des relations avec des agents publics et/ou des personnes politiquement exposées, ces activités doivent également être réalisées en conformité avec la Politique relative aux cadeaux et aux invitations également annexée au Code de conduite anti-corruption, afin d'éviter tout délit de corruption ou de trafic d'influence.

Pour rappel, un agent public désigne tout individu, société ou organisation, selon le cas, investi de l'autorité publique, ou chargé d'une mission de service public, ou choisi par les électeurs pour représenter des intérêts publics, ou exerçant une fonction publique, ou candidat à une fonction publique ou exerçant des fonctions administratives publiques.

Une personne politiquement exposée désigne un agent public qui exerce d'importantes fonctions publiques et, par conséquent, qui présente généralement un risque plus élevé en cas d'implication dans la commission d'actes de corruption en raison du poste qu'il occupe et de l'influence qu'il peut exercer.

Le Groupe Air France-KLM interdit expressément toute offre ou promesse, directe ou indirecte, de rémunération ou de tout autre avantage à un agent public afin :

- d'influencer un acte ou une décision ;
- de le persuader d'enfreindre ses obligations légales ;
- d'obtenir un avantage indu de sa part ;
- de le persuader d'user de son influence auprès d'un organisme public afin d'obtenir ou de conserver un marché ou d'orienter la sélection pour un marché vers une personne en particulier. L'expression « obtenir ou conserver un marché » doit s'entendre au sens le plus large, y compris les avantages commerciaux, tels que l'obtention d'un permis ou d'un allègement fiscal (un taux d'imposition inférieur accordé par le gouvernement) ; ou d'agir à toute autre fin qui enfreindrait également les lois anti-corruption applicables.

3 PRINCIPES APPLICABLES ET COMPORTEMENTS PROHIBES

Conformément aux règles internes des entités du Groupe Air France-KLM, la décision d'exercer des activités de lobbying doit demeurer une prérogative des membres de l'instance dirigeante, tels que le/la Directeur(trice) Général(e) ou le/la secrétaire général(e) qui agit avec son accord et/ou des comités exécutifs ou du service en charge des activités de lobbying au sein de votre société.

Les activités de lobbying peuvent porter sur des réglementations ou d'autres exigences qui s'appliquent à la conduite des affaires dans tous les pays dans lesquels le Groupe Air France-KLM exerce ses activités. Le lobbying est légal mais strictement réglementé. Les activités de lobbying sont toujours guidées par la transparence, l'équité, l'intégrité et l'information factuelle.

Dans certains pays, une entité du Groupe Air France-KLM peut être contactée directement par des lobbyistes qui peuvent lui proposer leurs services afin de défendre les intérêts légitimes d'une entreprise en lien avec des questions de politique publique.

Pour prévenir des pratiques illicites, vous devez garder à l'esprit qu'il est interdit de recourir au lobbying pour :

- conserver un marché ou à titre de rémunération en contrepartie de la fourniture de services ;
- pour commettre un acte de corruption ou exercer un trafic d'influence de manière déguisée.

4 PROCÉDURE

Si vous êtes contacté(e) par un lobbyiste :

- vérifiez l'identité de la personne qui vous contacte et demander son numéro d'enregistrement en tant que lobbyiste ainsi que tous les intérêts qu'elle représente ;
- informez-en (i) votre manager et (ii) le service en charge des activités de lobbying au sein de votre société ou le responsable de la conformité ;
- ne répondez à aucune question sans avoir été dûment autorisé(e) à le faire par le responsable de la conformité.

Si vous êtes un lobbyiste désigné pour le compte du Groupe Air France-KLM :

Sans préjudice des règles internes de votre société que vous devez respecter :

- présentez-vous toujours comme agissant en tant que lobbyiste pour le compte du Groupe Air France-KLM et déclarez ouvertement les intérêts que vous représentez dans le cadre de votre activité ;
- ne dépassez pas le cadre de votre mission lorsque vous organisez des rencontres avec un agent public ;

Règlement Intérieur

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

- soyez transparent(e) et honnête lorsque vous obtenez ou tentez d'obtenir des informations en lien avec votre demande ;
- n'incitez jamais un agent public à contrevenir aux règles de conduite qui lui sont applicables.

En tout état de cause, gardez à l'esprit ce qui suit :

- ne contactez jamais un agent public ou n'entretenez jamais de relation avec un lobbyiste dans la mesure où cette prise de contact ou cette relation est susceptible de créer un conflit entre vos intérêts personnels et vos obligations professionnelles (*voir la Politique relative aux conflits d'intérêts*) ;
- les activités de lobbying doivent être correctement documentées et consignées. Toutes les dépenses et recettes liées aux activités de lobbying, le cas échéant, doivent être correctement consignées dans les registres conformément aux règles comptables ;
- la nature et le contenu des accords conclus avec les lobbyistes sont fortement influencés par l'environnement légal et les exigences réglementaires du pays dans lequel le lobbyiste exerce ses activités. Par conséquent, ces accords doivent être examinés par le service juridique ou le responsable de la conformité ;
- le cas échéant, l'entité concernée du Groupe Air France-KLM s'inscrit dans le registre des représentants d'intérêts des institutions publiques et divulgue les coûts globaux pertinents de ses activités de lobbying, y compris les frais de personnel et de consultation ;
- dans le cadre d'activités de lobbying, tous les principes relatifs aux cadeaux et aux invitations s'appliquent (*voir la Politique relative aux cadeaux et aux invitations*) ;
- le lobbying ne doit jamais s'entendre comme permettant de faire des dons à des partis politiques, à des politiciens ou à des candidats à un poste politique.

Vous avez des questions ?

Pour Air France-KLM :
mail.compliance.afkl@airfranceklm.com

Pour Air France :
mail.compliance@airfrance.fr

Pour KLM :
compliance.helpdesk@klm.com

Alertez-nous !

Lorsqu'il y a lieu, vous pouvez utiliser le dispositif d'alerte interne en cliquant sur le lien figurant sur l'intranet de votre entité ou en utilisant votre adresse électronique professionnelle, selon le cas, afin de signaler toute violation de la présente Politique (veuillez consulter l'article intitulé « Mécanisme de signalement » du Code de conduite anticorruption du Groupe Air France-KLM).

ADJONCTION AU REGLEMENT INTERIEUR

POLITIQUE RELATIVE AUX RELATIONS AVEC LES TIERS

Annexe 6 du Code de conduite anti-corruption du Groupe Air France-KLM

PRÉAMBULE

Le Groupe Air France-KLM s'engage à mener ses activités dans un climat de confiance mutuelle, de respect, de transparence et de confidentialité, tel qu'inscrit dans les Principes Air France-KLM, qui constituent le socle de notre cohésion sociale, économique et culturelle au sein des entités du Groupe Air France-KLM, entre ces entités et dans le cadre de leurs interactions avec des tiers.

Cela implique que tous les collaborateurs respectent la législation applicable des pays dans lesquels le Groupe Air France-KLM exerce ses activités et soient les ambassadeurs d'une conduite éthique et de pratiques professionnelles transparentes afin de préserver et renforcer la réputation, la culture et les marques du Groupe et de protéger leurs collègues et leurs clients.

Le Groupe Air France-KLM attend également des tiers, qui deviennent ses partenaires contractuels, qu'ils respectent toutes les lois et réglementations internationales, nationales et locales applicables, fassent leurs meilleurs efforts pour se conformer aux normes internationales et usages du secteur d'activité dont ils relèvent, font preuve d'une grande intégrité et transparence et adoptent des règles de gouvernance exigeantes en matière de conformité (l'« Objectif »).

La présente Politique décrit les règles régissant l'évaluation des tiers avant la mise en place de toute relation contractuelle et pendant la durée de celle-ci afin de nous assurer qu'ils atteignent l'Objectif indiqué ci-dessus.

Elle vient compléter le Code de conduite anti-corruption du Groupe Air France-KLM (le « Code de conduite anti-corruption ») et fait partie du programme anti-corruption mis en œuvre par le Groupe pour appliquer les normes internationales reconnues en la matière et les lois applicables, telles que la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act), la loi britannique relative à la lutte contre la corruption (UK Bribery Act) ou la loi française Sapin II, ainsi que leurs évolutions. Plus précisément, elle tient compte des Recommandations de l'Agence française anti-corruption sur les mesures à mettre en œuvre dans le cadre de programmes de conformité, étant donné qu'elles concernent notamment les procédures d'évaluation des tiers.

Règlement Intérieur

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

En tant que collaborateur d'une entité du Groupe Air France-KLM, vous devez respecter le Code de conduite anti-corruption et ses Politiques et vous référer à ces documents chaque fois que cela est nécessaire.

Toute violation de la présente Politique peut entraîner l'application de sanctions pénales, civiles et/ou disciplinaires, conformément à la législation applicable et aux règles internes de la société du Groupe Air France-KLM qui vous emploie.

1 CHAMP D'APPLICATION ET OBJET

Les principes énoncés dans la présente Politique s'appliquent à l'ensemble du personnel et des dirigeants du Groupe Air France-KLM.

Ils doivent connaître, comprendre et respecter pleinement la présente Politique. Les personnes chargées de manager ou de superviser d'autres personnes ont une responsabilité supplémentaire : elles doivent montrer l'exemple et s'assurer que leur personnel a obtenu les informations et les ressources nécessaires pour respecter la présente Politique.

La présente Politique a pour objet de présenter les pratiques et les procédures existantes qui permettent d'évaluer la probité des tiers avant de mettre en place ou maintenir des relations commerciales en fonction du type de tiers concerné et des risques associés, notamment sur la base de la cartographie des risques.

Dans un souci de clarification, la présente Politique ne concerne que le domaine de la lutte contre la corruption et ne traite pas d'autres types d'évaluations de tiers (concernant leur situation financière, les normes de qualité, les sanctions commerciales et embargos, etc.) qui font l'objet d'autres procédures internes mises en place par les entités concernées du Groupe Air France-KLM.

2 DÉFINITIONS

Aux fins de la présente Politique :

- « **Groupe Air France-KLM** » désigne toutes les entités faisant partie du groupe directement ou indirectement contrôlées par la maison mère Air France-KLM.

- « **Clients** » inclut tout individu, société, entreprise, société de personnes, association, fondation, trust ou autre entité qui **achète des produits et/ou des services auprès du Groupe Air France-KLM.**

- « **Intermédiaires** » inclut tout individu, société, entreprise, société de personnes, association, fondation, trust ou autre entité qui **agit ou qui est retenu pour agir au nom ou pour le compte du Groupe Air France-KLM,** y compris, sans toutefois s'y limiter, les agents ou représentants commerciaux, les consultants, les distributeurs, les partenaires R&D, etc.

- « **Partenaires de Joint-Venture** » inclut toute société, entreprise, ou autre entité **avec laquelle le Groupe Air France-KLM conclut un accord aux fins de participer conjointement en tant qu'actionnaires dans une entité juridique** généralement en vue d'un partenariat commercial à long terme ou d'une alliance stratégique.

- « **Personne Politiquement Exposée** » (« **PPE** ») désigne un Agent Public qui exerce d'importantes fonctions publiques et qui, par conséquent, est généralement plus exposé aux risques de corruption en raison du poste qu'il/elle occupe et de l'influence qu'il/elle peut exercer.

- « **Agent Public** » désigne tout individu, société ou organisation, selon le cas, investi de l'autorité publique, ou chargé d'une mission de service public, ou choisi par les électeurs pour représenter des intérêts publics, ou exerçant une fonction publique, ou candidat à une fonction publique ou exerçant des fonctions administratives publiques.

- « **Fournisseurs** » inclut tout individu, société, entreprise, société de personnes, association, fondation, trust ou autre entité **auprès duquel le Groupe Air France-KLM achète des produits ou des services et/ou sous-traite certaines de ses activités** dans le but de mener à bien un projet ou de répondre aux besoins opérationnels du Groupe Air France-KLM.

- « **Tiers** » désigne, au sens large, tout individu, société, entreprise, société de personnes, association, fondation, trust ou autre entité **avec lequel le Groupe Air France-KLM envisage d'établir des relations commerciales par la conclusion d'un contrat**. Par conséquent, les Tiers incluent, sans toutefois s'y limiter, les Intermédiaires, les Clients, les Partenaires de Joint-Venture et les Fournisseurs.

3 PRINCIPES APPLICABLES ET RÈGLES À RESPECTER

3.1. Principes généraux

Il est primordial que les Tiers avec lesquels le Groupe Air France-KLM noue des relations contractuelles agissent avec intégrité et dans le respect de toutes les lois et réglementations applicables, jouissent d'une bonne réputation, ne soient pas et n'entrent pas en conflit d'intérêts avec les collaborateurs du Groupe Air France-KLM, d'autres Tiers ou des Agents Publics.

En cas de non-respect de la présente Politique ou d'autres procédures internes applicables en matière de sélection et/ou de contractualisation avec des Tiers, le Groupe Air France-KLM et/ou ses dirigeants et collaborateurs peuvent s'exposer à des accusations de favoritisme, de partialité, de tromperie, de manque de diligence dans la mise en œuvre de mesures de prévention de la corruption voire, dans le pire des cas, de complicité dans la commission d'actes de corruption.

Afin d'éviter ce genre de situations et de garantir le respect de nos obligations légales, vous devez respecter les règles énoncées dans la présente Politique. Si vous avez des doutes sur

le comportement à adopter dans certaines situations, vous pouvez contacter le responsable de la conformité de votre société.

3.2. Approche fondée sur les risques

Nous collaborons avec de nombreux Tiers et il est difficile de tous les évaluer avec le même niveau de précision car cela requiert des recherches, de la collecte et de l'analyse de données, des entretiens et/ou des contrôles préalables approfondis. Étant donné qu'il est obligatoire de procéder à leur évaluation, nous nous basons sur la méthodologie recommandée par l'Agence française anti-corruption afin de classer ces Tiers en fonction du niveau de risques qu'ils présentent (en termes de fréquence des transactions, de leur nature et impact).

L'Agence française anti-corruption indique dans ses Recommandations que « *la nature et la profondeur des évaluations à réaliser et des informations à recueillir sont prédéterminées en fonction des différents **groupes homogènes de tiers, c'est-à-dire présentant des profils de risque comparables, tels que la cartographie des risques permet de les dresser. Ainsi, les groupes de tiers jugés pas ou peu risqués pourront ne pas faire l'objet d'une évaluation ou faire l'objet d'une évaluation simplifiée, tandis que les groupes les plus risqués nécessiteront une évaluation approfondie*** ».

Cela signifie que l'étendue de l'évaluation qui doit être appliquée aux Tiers en matière de conformité peut varier en fonction de différents critères, tels que leur statut (par exemple société cotée ou non), la complexité ou la nature de la transaction envisagée (par exemple l'obtention d'une licence ou d'un permis, l'établissement d'une coopération à long terme), la zone géographique (par exemple le classement par pays selon l'indice de perception de la corruption publié par Transparency International), le secteur économique concerné (par exemple les marchés publics) ou les risques inhérents à certaines relations contractuelles (par exemple le recours à des intermédiaires).

Sur la base de l'approche fondée sur les risques susmentionnée et des résultats de la cartographie des risques, la méthode adoptée par le Groupe Air France-KLM, lorsqu'il conclut des contrats et réalise des activités avec des Tiers, consiste à appliquer un niveau de contrôle de la conformité standard dans les situations peu risquées et à réaliser des évaluations approfondies dans les situations plus risquées.

La présente Politique distingue quatre catégories de Tiers, dans la mesure où les risques de non-conformité liés aux relations et aux contrats conclus avec ces Tiers ont un impact différent et, à ce titre, doivent faire l'objet de règles différentes.

Elle peut être complétée par les processus ou procédures internes de l'entité concernée du Groupe Air France-KLM afin de fournir des informations plus précises sur la méthode et les règles à suivre en matière d'évaluation (par exemple, liste de questions à poser aux Tiers, étendue de l'examen documentaire, etc.).

3.3. Relations avec les Clients

Lorsque les Clients d'Air France-KLM sont des passagers voyageant à titre individuel (« Business-to-Customer »), le risque qu'ils commettent des actes de corruption dans le cadre de leur relation contractuelle avec le Groupe Air France-KLM est extrêmement faible. En outre, il ne serait pas réaliste en pratique de soumettre tous les passagers qui achètent des billets d'avion à des contrôles de conformité du point de vue de la lutte contre la corruption. Pour cette raison, les procédures d'évaluation de la probité ne s'appliquent pas, notamment au regard de l'exercice de la cartographie des risques.

La situation est différente lorsque le Groupe Air France-KLM entretient des relations avec des Clients dans le cadre de certaines activités commerciales dites « Business-to-Business », notamment pour le fret et la maintenance. Dans ces situations, qui sont considérées comme moins risquées que celles avec les Fournisseurs et les Intermédiaires, le Groupe Air France-KLM procédera a minima à des contrôles simplifiés afin de vérifier l'identité, les antécédents et la probité des Clients, ainsi qu'à d'autres évaluations (risques financiers, sanctions commerciales, etc.).

3.4. Relations avec les Fournisseurs

L'achat de biens et de services repose sur des critères objectifs, tels que le prix, la qualité, les performances, les délais de livraison, la capacité à respecter les exigences techniques du cahier des charges, la prise en compte du développement durable et de l'éthique dans la réalisation des activités. Le Groupe Air France-KLM met tout en œuvre pour travailler avec des Fournisseurs de bonne réputation.

La relation avec les Fournisseurs peut soulever des problèmes de conformité. S'ils ne respectent pas les règles et les procédures internes du Groupe Air France-KLM, le processus de sélection des Fournisseurs peut exposer les entités du Groupe ainsi que leurs dirigeants et collaborateurs à des accusations de favoritisme, de partialité ou de tromperie. La mise en place et la gestion de la relation avec les Fournisseurs peut également soulever des problèmes de conflits d'intérêts, de fraude, d'abus de biens sociaux et de blanchiment de capitaux.

Les situations suivantes peuvent constituer un risque élevé d'exposition aux actes de corruption :

- un Client du Groupe Air France-KLM lui demande de sélectionner un certain Fournisseur (un Fournisseur « désigné » ou « imposé ») ;
- les services du Fournisseur impliquent des interactions avec des Agent Publics (par exemple des services visant à obtenir un permis de travail ou une autorisation de dédouanement ou une licence auprès d'une autorité publique ou administrative) ;
- le Fournisseur est détenu ou contrôlé par un Agent Public ou une entité ou une autorité administrative ou est étroitement lié à celui-ci ou à celle-ci ;
- l'instance dirigeante du Fournisseur détient des actions dans une entité liée au Client du Groupe Air France-KLM ou le Fournisseur est employé par cette entité.

Afin de réduire les risques de corruption, les collaborateurs du Groupe Air France-KLM doivent suivre le processus de sélection et d'évaluation mis en place par celui-ci.

3.4.1. Sélection et qualification

La sélection des Fournisseurs doit reposer sur des critères objectifs, tels que notamment le prix, la qualité, les performances, les délais de livraison, la sécurité des produits, la prise en compte du développement durable, de l'éthique et la conformité.

Dans le cadre des appels d'offres, le Groupe Air France-KLM applique la procédure d'évaluation adaptée en fonction du profil de risques des Fournisseurs (lié notamment au secteur d'activité et au pays du Fournisseur) qui peut consister en la collecte d'informations, la soumission d'un questionnaire et la réalisation d'une évaluation par un prestataire externe spécialisé (comme EcoVadis) qui analyse les Fournisseurs en fonction de quatre grands piliers (environnement, droits sociaux et humains, éthique et achats responsables) et leur attribue une note sur chaque pilier, avec une pondération moyenne sur trois thèmes (politiques, actions, résultats) dans chaque pilier. Ce contrôle est renouvelé pendant la durée de la relation contractuelle et peut donner lieu, si nécessaire, à une demande de mise en œuvre d'actions correctives par le Fournisseur sélectionné.

3.4.2. Connaître vos Fournisseurs

Les situations suivantes doivent vous alerter :

- le Fournisseur refuse de prendre des engagements en faveur de la prévention de la corruption et notamment de signer le Code de conduite Développement Durable des fournisseurs d'Air France-KLM et/ou d'autres engagements similaires en matière d'éthique et de conformité ;
- le Fournisseur s'oppose aux clauses accordant à Air France-KLM le droit de suspendre ou de résilier le contrat en cas de violation de toute loi ou réglementation anti-corruption applicable ou de toute disposition du contrat en matière d'éthique et de conformité ;
- il existe un conflit d'intérêts entre la direction du Fournisseur et/ou des actionnaires et des Agent Publics ;
- le Fournisseur fait l'objet d'investigation pour faits de corruption, blanchiment de capitaux ou toute forme de fraude ;
- le Fournisseur n'a pas mis en place de code d'éthique ou toute autre politique de conformité similaire ;
- le Fournisseur occupe une position monopolistique sur le marché des biens ou des services que le Groupe Air France-KLM doit acheter ;
- le Fournisseur demande qu'un système de paiement soit mis en place de manière à échapper aux exigences habituelles en matière de tenue de registres et/ou de déclaration ou qui ne semble pas avoir d'objectif commercial légitime ;
- le Fournisseur demande que les paiements soient effectués dans un pays autre que celui dans lequel sa société est immatriculée ;
- les paiements impliquent plusieurs personnes et sociétés sans lien apparent.

3.4.3. Directives relatives au paiement des fournisseurs afin d'éviter les risques de non-conformité

- Les paiements doivent être effectués sur présentation d'une facture détaillée ;
- Les paiements ne doivent être effectués que conformément aux conditions de paiement indiquées dans le contrat ;
- Les paiements doivent être effectués sur le compte ouvert auprès de la banque indiquée dans le contrat et sur aucun autre compte ;
- Les paiements sur des comptes situés dans des paradis fiscaux sont interdits ;
- Les paiements en espèces et/ou équivalents sont interdits ;
- Les paiements sur des comptes privés ou anonymes sont interdits.

3.5. Relations avec les Partenaires de Joint-Venture

Les relations avec les Partenaires de Joint-Venture peuvent entraîner certains risques de non-conformité, qui sont accrus par le fait qu'elles sont censées s'inscrire dans la durée et impliquent un investissement financier important de la part des parties au projet de Joint-Venture.

En vertu de certaines lois applicables, une société peut voir sa responsabilité engagée pour des violations commises au sein de et/ou par la société qu'elle a acquise.

Par conséquent, il est essentiel de procéder à un contrôle préalable de sa cible ou de son partenaire dès le début des discussions relatives à un tel projet.

Le processus de sélection et de contrôle de la conformité est défini dans la Politique de conformité en matière de fusions et acquisitions.

Le Groupe Air France-KLM examine également le programme de conformité que l'entité concernée par le projet avec le Partenaire de Joint-Venture doit mettre en place, conformément à la procédure spécifique « Directives relatives au cadre de conformité au sein d'Air France-KLM, du groupe Air France et du Groupe KLM ».

3.6. Relations avec les Intermédiaires

Les Intermédiaires sont généralement considérés comme présentant le niveau de risques de non-conformité le plus élevé par les autorités de lutte contre la corruption et comme étant couramment utilisés pour dissimuler la commission d'actes frauduleux, tels que la corruption d'Agent Publics dans des transactions commerciales internationales.

Pour cette raison, le Groupe Air France-KLM considère que les relations et les contrats conclus avec des Intermédiaires nécessitent un niveau de contrôle préalable plus élevé, une sélection rigoureuse et un processus de suivi de la relation d'affaires en matière de conformité.

3.6.1. Avant la mise en place de la relation d'affaires

Règlement Intérieur

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

Avant la mise en place d'un contrat avec une entité du Groupe Air France-KLM, chaque Intermédiaire potentiel doit faire l'objet d'une procédure d'évaluation préalable, qui comprend la communication d'informations détaillées sur la structure de son entreprise et ses antécédents.

Cette procédure d'évaluation préalable doit également permettre de vérifier et de confirmer que le recours à un Intermédiaire est justifié et que le soutien attendu correspond à un besoin commercial réel et concret.

L'examen des références professionnelles, des qualifications, des ressources et de l'expérience de l'Intermédiaire permet de vérifier s'il remplit les conditions requises pour être engagé et s'il est en mesure de réaliser les services demandés. Cet examen permet également au Groupe Air France-KLM de vérifier s'il a pris les mesures appropriées pour atténuer les risques de corruption.

Aucune activité ne peut être exercée avec un Intermédiaire si une procédure d'évaluation préalable n'a pas été effectuée.

Lors de la sélection d'un Intermédiaire, vous devez également appliquer tous les principes énoncés dans le Code de conduite anti-corruption, la Politique relative aux cadeaux et aux invitations et la Politique relative aux conflits d'intérêts.

Lors de cette étape d'évaluation, les situations suivantes constituent des « signaux d'alerte » qui appellent à une grande vigilance dans le processus de sélection :

- l'Intermédiaire exercera une activité qui est déjà exercée par des collaborateurs en interne ou par un Intermédiaire exerçant déjà cette activité (ou une activité similaire) pour le Groupe Air France-KLM ;
- l'Intermédiaire est recommandé par un Agent Public ou par un autre Intermédiaire avec lequel le Groupe Air France-KLM exerce déjà des activités ou est sur le point d'exercer des activités ;
- les activités ou le champ d'application des activités de l'Intermédiaire ne semblent pas avoir de lien avec les services spécifiques demandés par l'entité du Groupe Air France-KLM ;
- l'Intermédiaire est soumis à des permis ou des autorisations administratives spécifiques ou doit obtenir et/ou maintenir en vigueur ces autorisations ou permis afin de pouvoir fournir des services au Groupe Air France-KLM et sera donc en relation avec des Agents Publics ;
- l'Intermédiaire représente des sociétés à la réputation douteuse ;
- l'Intermédiaire est détenu ou contrôlé par une entité ou une autorité publique ou administrative ou est étroitement lié à celle-ci ;
- l'instance dirigeante de l'Intermédiaire détient des actions dans une entité liée à un Client du Groupe Air France-KLM ou l'Intermédiaire est employé par cette entité ;

- l'Intermédiaire refuse de signer le Code de conduite anti-corruption d'Air France-KLM ou d'en accuser réception ou refuse la clause du contrat relative à lutte contre la corruption (par exemple un engagement en faveur de lutte contre la corruption, les dispositions relatives au droit d'audit ou la clause de suspension ou de résiliation du contrat en cas de non-respect des lois et règles applicables).

Selon le contexte, certains signaux d'alerte, pris isolément ou cumulés à d'autres, peuvent amener le Groupe Air France-KLM à prendre la décision i) d'accepter la relation contractuelle uniquement après la mise en œuvre de mesures d'atténuation des risques et de mesures correctives ou ii) de ne pas entamer la relation.

À titre d'exemple, si un Intermédiaire est une grande entreprise qui dispose de son propre code de conduite, elle pourrait se montrer réticente à l'idée d'accepter celui d'Air France-KLM dans la mesure où notre code pourrait interférer avec son programme de conformité. Cela ne signifie pas que cet Intermédiaire n'a pas instauré une culture de la conformité ou qu'il est indifférent aux normes de conformité du Groupe Air France-KLM. En outre, ce type de situation peut être résolu par l'inclusion de clauses contractuelles appropriées, après consultation du service juridique et du service conformité.

3.6.2. Conclusion d'un contrat avec un Intermédiaire

Après avoir vérifié qu'il est possible de faire appel à un Intermédiaire à l'issue de la procédure d'évaluation préalable telle qu'indiquée ci-dessus, vous devez vous assurer que le contrat qui sera conclu avec cet Intermédiaire :

- comprend une description détaillée de l'étendue de la mission et la définition de celle-ci ;
- comprend une description détaillée des livrables et du calendrier ;
- comprend une description détaillée des conditions de facturation et des modalités de paiement. La rémunération doit être cohérente avec les services fournis. En principe, une rémunération forfaitaire doit être convenue (en lieu et place d'une « prime à la signature » ou d'incitations si le Groupe Air France-KLM obtient un contrat ou un marché grâce à l'intervention de l'Intermédiaire) et aucun paiement ne doit être effectué après l'expiration du contrat. En cas de dérogation à ces règles ou de conditions de paiement spécifiques qui entraînent une exposition au risque plus élevée (telle qu'une prime en cas de signature d'un contrat avec un Client ou un pourcentage des honoraires en fonction du contrat conclu avec un Client), le responsable de la conformité de votre entité doit examiner ces clauses et donner son accord ;
- contient une clause portant sur le respect des lois anti-corruption et la reconnaissance du droit d'audit et du droit de suspendre ou de résilier le contrat pendant sa durée en cas de non-respect de ces exigences par l'Intermédiaire ;
- intègre une déclaration de l'Intermédiaire selon laquelle il n'a pas effectué et n'effectuera pas de paiement indu, il n'a pas promis et ne promettra pas d'effectuer tout paiement indu dans le cadre de ses activités ;

- contient l'engagement de l'Intermédiaire selon lequel il respectera toutes les lois anti-corruption locales applicables ainsi que le Code de conduite anti-corruption d'Air France-KLM ;
- contient l'engagement de l'Intermédiaire selon lequel il informera Air France-KLM de tout acte de corruption dont il a connaissance dans le cadre de ses activités ou s'il a des motifs raisonnables de croire que des actes de corruption ont été commis ;
- contient une clause d'indemnisation en cas de violation de l'une des déclarations d'intégrité indiquées ci-dessus ;
- est dûment signé par tous les signataires qui sont habilités à le faire ;
- comprend toutes les annexes signées ainsi que la présente Politique, le Code de conduite anti-corruption (ou tout règlement similaire) et la Politique de conformité de l'Intermédiaire (le cas échéant).

Si le contrat n'a pas été élaboré à partir de l'un des modèles du Groupe Air France-KLM ou si le modèle du Groupe Air France-KLM a été modifié après des négociations avec l'Intermédiaire, ces modifications doivent être validées par le service juridique ou le responsable de la conformité selon les modalités indiquées dans la procédure interne de l'entité concernée du Groupe Air France-KLM.

3.6.3. Pendant la relation contractuelle avec un Intermédiaire

Même si l'Intermédiaire a été autorisé à exercer des activités avec le Groupe Air France-KLM, des contrôles réguliers doivent être effectués pendant la relation contractuelle afin de vérifier qu'il respecte les lois applicables ainsi que les exigences et les règles de conformité du Groupe Air France-KLM.

Ces contrôles peuvent être effectués à tout moment pendant la durée du contrat et au moins avant chaque renouvellement ou en cas de modification significative de ses conditions ou de changement de la situation de l'Intermédiaire (par exemple après un changement de contrôle (i.e changement de l'actionnariat de l'Intermédiaire)).

Le contrat doit prévoir le droit d'auditer les éventuels risques de non-conformité et la mise en œuvre de mesures correctives.

Ce droit comprend ce qui suit :

- le droit de procéder à des audits réguliers et/ou lorsque le Groupe Air France-KLM a des motifs raisonnables de croire que l'Intermédiaire ne respecte pas les dispositions en matière de conformité ;
- ces audits porteront sur les livres de comptes et registres de l'Intermédiaire, y compris sur tout document permettant de suivre les flux de paiement ;
- des audits pourront être réalisés sur place par le Groupe Air France-KLM ou un cabinet externe ; et
- l'Intermédiaire s'engage à apporter son concours dans le cadre de tout contrôle de la conformité effectué conformément aux principes indiqués ci-dessus.

Règlement Intérieur

Mise à jour à compter du 28 décembre 2022

Annexe à la Partie commune

Vous avez des questions ?

Pour Air France-KLM :

mail.compliance.afkl@airfranceklm.com

Pour Air France :

mail.compliance@airfrance.fr

Pour KLM :

compliance.helpdesk@klm.com

Alertez-nous !

Lorsqu'il y a lieu, vous pouvez utiliser le dispositif d'alerte interne en cliquant sur le lien figurant sur l'intranet de votre entité ou en utilisant votre adresse électronique professionnelle, selon le cas, afin de signaler toute violation de la présente Politique (veuillez consulter l'article intitulé « Mécanisme de signalement » du Code de conduite anticorruption du Groupe Air France-KLM).