

**POLITIQUE ANTI-CORRUPTION DE DASSAULT SYSTEMES**  
**Annexe au Règlement Intérieur**

**Version 2.1**

La raison d'être de Dassault Systèmes est « *d'apporter aux entreprises et aux personnes des univers d'expérience 3D (3DEXPERIENCE°) leur permettant d'imaginer des innovations durables, capables d'harmoniser les produits, la nature et la vie* ».

Pour y parvenir, nous nous appuyons sur nos valeurs fondamentales, « *Montrer que le rêve est possible, Mettre en cause le statu quo, Avoir la passion d'apprendre et Rassembler notre communauté* », qui ne peuvent être atteintes que de manière éthique par nos clients, notre écosystème et nous-même.

L'éthique des affaires est l'un des éléments essentiels de l'esprit, de la culture et de la conduite de Dassault Systèmes<sup>1</sup> depuis sa création. Dassault Systèmes est convaincue que la confiance et l'intégrité sont des valeurs essentielles pour une innovation et une croissance durables, que l'établissement de relations de confiance à long terme repose sur l'honnêteté, le *fair-play*, le respect des autres et la volonté de « faire ce qui est juste » sans se compromettre, afin de rassembler notre communauté.

Protéger et promouvoir la réputation de Dassault Systèmes en tant que groupe éthique, qui mène ses activités commerciales avec probité et intégrité, est de la responsabilité de chacun au sein du groupe Dassault Systèmes : les collaborateurs, les dirigeants et les consultants disposant d'une adresse électronique fournie par Dassault Systèmes.

Dassault Systèmes opérant dans des contextes commerciaux très variés, certaines situations particulières pourraient avoir une incidence sur l'engagement ferme de Dassault Systèmes d'exercer son activité avec honnêteté et intégrité. Le Code de conduite des affaires de Dassault Systèmes vise certaines de ces situations et dicte le comportement à adopter afin de garantir que les décisions et les interactions professionnelles soient conformes aux engagements du groupe.

La présente Politique Anti-corruption a pour objet de compléter les dispositions du Code de conduite des affaires de Dassault Systèmes sur la lutte contre la corruption (y compris le trafic d'influence) en vous informant et vous guidant sur le comportement à adopter en la matière dans le cadre professionnel.

Chaque collaborateur, dirigeant ou consultant interne de Dassault Systèmes est tenu de lire, comprendre et respecter cette Politique.

<sup>1</sup> Dassault Systèmes désigne Dassault Systèmes S.E. et toutes les personnes morales ou physiques contrôlées par ou se trouvant sous un contrôle commun avec Dassault Systèmes S.E., que ce soit directement ou indirectement, que ce contrôle soit exercé par une autorité de gestion, par une participation au capital ou autrement.

**Si vous avez des questions ou besoin de conseils, vous pouvez contacter le *Compliance Officer*<sup>2</sup> ([people.ethicscommittee@3ds.com](mailto:people.ethicscommittee@3ds.com)), la Direction financière ou la Direction juridique ; ils sont là pour vous aider en cas de besoin.**

Un dispositif d'alerte interne est mis à la disposition des collaborateurs de Dassault Systèmes et leur offre la faculté de signaler, de manière désintéressée et de bonne foi, au Compliance Officer à l'adresse indiquée ci-dessus, les manquements à la présente Politique Anti-Corruption dont ils pourraient être témoins. Pour plus de précisions sur ce dispositif interne qui n'est ni obligatoire ni exclusif, vous êtes invités à lire les termes de ce dispositif accessible sur 3DSone/oneConduct ou, sur demande, auprès de la Direction juridique.

---

<sup>2</sup> Directeur de la Conformité

## Table des matières

1. Principes et Glossaire de la Politique Anti-Corruption .....	4
1.1 Politique Anti-Corruption - Principes .....	4
1.2 Politique Anti-Corruption - Glossaire .....	5
2. Cadeaux ou Invitations - Conditions générales .....	9
2.1. Absence d'Intention de Corrompre .....	9
2.2. Respect du droit et des politiques .....	9
2.3. Valeur Raisonnable .....	10
2.4. Obligations comptables.....	10
3. Cadeaux ou Invitations dans le cadre de relations directes avec des sociétés privées .....	11
3.1. Cadeaux offerts à ou reçus de clients, partenaires ou fournisseurs privés.....	11
3.2. Invitations faites à ou reçues de clients, partenaires ou fournisseurs privés .....	12
4. Cadeaux ou Invitations dans les relations directes avec des Agents Publics.....	13
4.1. Cadeaux offerts à ou reçus d'un Agent Public .....	13
4.2. Invitation faite à ou reçue d'un Agent Public .....	14
5. Relations indirectes.....	15
6. Parrainage, Dons et actions de mécénat .....	17
7. Représentants d'intérêts .....	17
8. Sanctions .....	18

# 1. Principes et Glossaire de la Politique Anti-Corruption

## 1.1 Politique Anti-Corruption -Principes

**Toute forme d'incitation ou de versement visant à obtenir un avantage ou un traitement préférentiel indu pour soi ou pour Dassault Systèmes est inacceptable, quelles que soient les circonstances.**

Cette interdiction vise ainsi toute forme de corruption, en ce compris le Trafic d'Influence<sup>1</sup>.

De tels actes sont non seulement contraires à la présente Politique mais également illicites dans de nombreux pays dans lesquels Dassault Systèmes exerce une activité, y compris la France. Toute contravention à des lois et réglementations strictes en matière de lutte contre la corruption (par exemple, outre les lois françaises en la matière, la Loi américaine sur les pratiques de corruption [*Foreign Corrupt Practices Act*] ou la Loi britannique sur la corruption [*UK Bribery Act*]) peut constituer une infraction grave et entraîner des sanctions très sévères à l'encontre des individus impliqués et des personnes morales concernées, notamment lorsque des Agents Publics <sup>1</sup> sont impliqués.

En conséquence :

- Dassault Systèmes interdit à ses collaborateurs, dirigeants et consultants, que ce soit directement ou indirectement par l'intermédiaire de tiers :
  - de verser, donner, proposer, promettre ou fournir avec une Intention de Corrompre<sup>1</sup> quoi que ce soit de Valeur<sup>1</sup> - ou d'autoriser un tiers à verser, donner, proposer, promettre ou fournir quoi que ce soit de Valeur<sup>1</sup> - à une personne (physique ou morale) ayant un pouvoir de décision ou pouvant avoir une influence sur une personne ayant un pouvoir de décision (par exemple un parent, un ami ou un collègue) ;
  - d'accepter ou solliciter de quiconque quoi que ce soit de Valeur<sup>1</sup> (ou d'autoriser l'acceptation ou la sollicitation de quoi que ce soit de Valeur<sup>1</sup>) lorsqu'un tel arrangement pourrait avoir une influence sur l'issue de transactions commerciales (c'est-à-dire avec une Intention de Corrompre<sup>1</sup>).
- Dassault Systèmes interdit à ses collaborateurs, dirigeants et consultants, que ce soit directement ou indirectement par l'intermédiaire d'un tiers, de verser des « paiements de facilitation », c'est-à-dire des paiements à un Agent Public<sup>1</sup>, ou à toute personne susceptible d'influencer la décision d'un Agent Public<sup>1</sup> (par exemple un parent, un ami ou un collègue), en vue d'accélérer ou de s'assurer de l'exécution d'un « acte de routine de l'autorité publique », même dans les pays autorisant légalement ce type de rétribution.

---

<sup>1</sup> Voir définition au paragraphe 1.2

La notion d' « actes de routine de l'autorité publique » inclut notamment :

- l'obtention de permis, d'autorisations ou d'autres documents officiels,
  - le processus de délivrance de documents officiels comme les visas ou les permis de travail,
  - la prestation de services de police, de ramassage et de livraison du courrier,
  - la fourniture de services de téléphone, d'électricité et d'eau, le chargement et le déchargement de marchandises ou le déblocage de marchandises périssables retenues en douane,
  - les services d'inspection associés à l'exécution d'un contrat ou au transit de marchandises.
- Des règles particulières s'appliquent aux Cadeaux ou Invitations<sup>1</sup> :  
Faire et recevoir des Cadeaux ou Invitations<sup>1</sup> joue un rôle important dans l'établissement de relations professionnelles cordiales et pour entretenir de bonnes relations, tant que cela ne peut pas être considéré comme une incitation commerciale. Dassault Systèmes vous invite à user de bon sens et de modération dans l'échange de Cadeaux ou Invitation<sup>1</sup> dans un cadre professionnel. Tout Cadeau ou Invitation<sup>1</sup> fait ou accepté doit être adapté aux circonstances et respecter les dispositions de la présente Politique (voir les paragraphes 2 à 4 ci-après).
  - Si vous avez des raisons de penser que votre santé ou votre sécurité ou celles de votre famille pourraient être mises en danger en cas de refus d'effectuer un acte de corruption, vous devez en informer dans les plus brefs délais et de manière confidentielle le *Managing Director* de votre Géo, votre responsable des ressources humaines et la Direction juridique, qui prendront les mesures appropriées.

## 1.2 Politique Anti-Corruption -Glossaire

### Agents Publics

Dans le cadre de la présente Politique, les Agents Publics désignent les représentants gouvernementaux ou les fonctionnaires, ce qui inclut:

- tout préposé ou salarié d'un Etat, organisme ou entité contrôlée par un Etat ou par une organisation publique internationale
- tous les fonctionnaires, élus ou membres des branches exécutives, judiciaires ou parlementaires, les membres des familles régnantes
- tous les employés des organismes parapublics, quel que soit leur rang ou titre, tels que les employés des sociétés contrôlées par un Etat ou dans lesquelles un Etat détient une participation
- les membres de partis politiques ou les candidats à des mandats électifs, etc.

<sup>1</sup> Voir définition au paragraphe 1.2

### **Cadeaux ou Invitations**

Dans le cadre de la présente Politique, les cadeaux ou invitations visent, notamment :

- les cadeaux sous quelque forme que ce soit,
- les Invitations, à savoir les voyages (transport et hébergement), les divertissements, les repas et les boissons.

### **Dons et actions de mécénat**

Les dons, contributions caritatives, actions de mécénat peuvent être définis comme le fait d'apporter un soutien matériel, financier ou humain à une œuvre ou à un organisme d'intérêt général, sans recherche de contrepartie.

### **Intention de Corrompre**

L'Intention de Corrompre correspond au fait :

- d'inciter un décisionnaire à abuser de sa fonction pour :
  - obtenir ou conserver un marché pour Dassault Systèmes,
  - obtenir ou conserver un avantage indu (y compris un avantage pour Dassault Systèmes) ou une décision ou acte gouvernemental;
- de solliciter un avantage quelconque de nature à influencer sa propre décision.
- En d'autres termes, interdire toute Intention de Corrompre revient à interdire d'inciter un tiers à un comportement qui reviendrait à remettre en question la bonne foi, la probité, l'impartialité ou la confiance que l'on est en droit d'attendre d'un individu.
- 

La notion d' « obtenir ou conserver un marché » s'entend au sens large et désigne toute situation dans laquelle une personne ou son employeur bénéficie d'un avantage indu, comme par exemple :

- l'obtention ou le renouvellement d'un contrat,
- l'exécution d'un contrat existant,
- l'obtention d'un traitement fiscal ou douanier particulier,
- l'obtention d'une autorisation ou d'un permis qui serait requis pour exercer une activité, etc.

Il importe peu que l'octroi de cet avantage indu soit antérieur ou postérieur à la réalisation de l'acte. La gratification postérieure est donc sanctionnée au même titre que la promesse.

Il est important de noter qu'une pratique dont l'objectif serait de corrompre un individu est interdite, même si l'objectif recherché n'est pas atteint.

Les paragraphes 2 à 4 ci-après comportent des indications concernant les éléments pris en compte pour évaluer l'existence d'une Intention de Corrompre.

### **Invitations**

Dans le cadre de la présente Politique, les Invitations désignent les voyages (le transport et l'hébergement), les divertissements, les repas et les boissons (voir la définition des Cadeaux ou Invitations).

### **Parrainage (ou sponsoring)**

Le parrainage (ou sponsoring) consiste en un soutien matériel ou financier apporté à une entité pour en tirer un bénéfice direct.

### **Trafic d'Influence**

Le Trafic d'Influence vise une situation dans laquelle une personne abuse de son influence (réelle ou supposée) en vue d'obtenir des distinctions, des emplois, des marchés ou une décision favorable, et ce en contrepartie de la promesse d'un avantage. Il peut revêtir plusieurs formes : être actif, passif, direct ou indirect, national ou international.

### **Valeur**

La notion de « Valeur » s'entend au sens large et peut viser tout type d'avantage, quelle qu'en soit la forme

Une « Valeur » :

- n'a généralement pas de valeur minimale.
- a généralement une valeur maximale associée, qui peut varier en fonction de la situation particulière : par exemple, la valeur maximale des Cadeaux ou Invitations<sup>1</sup> faits à des Agents Publics<sup>1</sup> (voir paragraphe 4 ci-dessous) est moins élevée que celle des Cadeaux ou Invitations<sup>1</sup> faits à des interlocuteurs au sein de sociétés privées (voir paragraphe 3 ci-dessous).

<sup>1</sup> Voir définition au paragraphe 1.2

Ainsi, cette notion inclut :

- les versements en numéraire (par exemple, des chèques, mandats, prêts, actions, etc.),
- les quasi-espèces (par exemple, des bons d'échange, des chèques-cadeaux, etc.),
- les Cadeaux ou Invitations<sup>1</sup>,
- tout type de versement comme, par exemple :
  - les « dessous-de-table », qui correspondent à toute forme de paiement ou d'objet de valeur remis à une personne physique dans le cadre de l'achat ou de la vente de produits ou de services, habituellement pour obtenir une remise ; à titre d'exemple : un représentant de Dassault Systèmes recevrait un « dessous de table » d'un client en échange d'une remise inhabituelle ou non autorisée,
  - la rémunération d'une prestation fictive,
  - le financement d'un séminaire qui profiterait au bénéficiaire sans pour autant entrer dans le cadre normal des affaires de Dassault Systèmes,
- l'utilisation inhabituelle de documents, de locaux ou de matériel (en dehors du cadre normal des affaires),
- des indemnités d'assurance,
- des conditions de prêt favorables,
- des biens mobiliers ou immobiliers,
- des remises, ristournes ou commissions inhabituelles ou exceptionnelles, non autorisées ou sans document justificatif,
- une offre d'emploi,
- des bourses ou des stages,
- un arrangement mutuel, c'est-à-dire un accord en vertu duquel un acheteur convient d'acheter un produit à un vendeur si le vendeur lui achète quelque chose en échange (par exemple, un collaborateur de la Direction Achats déciderait d'acheter des biens ou des services sous réserve que le fournisseur achète des produits ou services de Dassault Systèmes),
- l'acquittement d'une dette,
- des votes favorables dans le cadre d'une consultation liée à un appel d'offres.

---

<sup>1</sup> Voir définition au paragraphe 1.2



## 2. Cadeaux ou Invitations - Conditions générales

Que ce soit dans le cadre des relations de Dassault Systèmes avec des sociétés privées ou avec des Agents Publics, il est permis de faire ou recevoir des Cadeaux ou Invitations dans le respect des conditions générales ci-après (qui s'ajoutent aux conditions particulières figurant aux paragraphes 3 et 4 ci-après) :

### 2.1. Absence d'Intention de Corrompre

Les Cadeaux ou Invitations doivent avoir pour objectif d'améliorer l'image d'une entreprise, de mieux présenter ses produits ou services, ou d'instituer des relations cordiales dans la mesure où il n'y a pas d'Intention de Corrompre ; ils sont remis en gage d'estime, de courtoisie ou en remerciement d'une invitation.

En conséquence, les Cadeaux ou Invitations faits ou reçus ne doivent en aucun cas avoir pour effet d'influencer de manière inopportune le bénéficiaire (ni en donner l'impression), ni l'obliger. A titre d'exemple, en aucun cas vos actes ne devraient placer un fournisseur dans une situation dans laquelle celui-ci se sentirait obligé de vous offrir un Cadeau ou Invitation<sup>1</sup> pour faire affaire ou continuer à faire affaire avec Dassault Systèmes.

Afin d'éviter tout risque d'Intention de Corrompre, vous ne devez pas faire ou accepter de Cadeaux ou Invitations à ou d'un client, partenaire ou fournisseur lorsqu'une négociation commerciale est en cours. Cependant, dans certains pays, faire un petit cadeau ou offrir un repas et les divertissements en cours de négociation fait partie des usages. Dans ce cas, le respect des usages locaux est autorisé, sous réserve :

- des autres conditions générales figurant ci-après concernant les Cadeaux ou Invitations,
- des conditions particulières décrites aux paragraphes 3 et 4 ci-après,
- et de l'autorisation préalable de la Direction financière locale.

### 2.2. Respect du droit et des politiques

Les Cadeaux ou Invitations faits ou reçus doivent :

- être compatibles avec les usages et pratiques locales,
- être « appropriés », ce qui signifie qu'ils n'entacheraient pas la réputation de Dassault Systèmes s'ils étaient rendus publics (par exemple, les divertissements sous forme de jeux d'argent ou les « divertissements pour adultes » sont interdits),
- ne pas enfreindre le droit applicable, qui dépend des circonstances du Cadeau ou de l'Invitation et
- ne pas enfreindre les politiques internes du donateur ou du bénéficiaire (notamment la présente Politique). En particulier, de nombreux organismes gouvernementaux ou publics interdisent strictement l'acceptation de gratifications par leurs employés,

(les Agents Publics), y compris les repas et divertissements ; nous devons prendre connaissance de ces interdictions et les respecter.

Par conséquent :

- avant de faire ou d'accepter un Cadeau ou une Invitation, chaque personne concernée est tenue de lire, comprendre et respecter non seulement les dispositions de la présente Politique sur les Cadeaux ou Invitations mais aussi celles en place chez le client, partenaire, fournisseur ou organisme gouvernemental ou public concerné (de telles politiques figurent généralement sur les sites institutionnels des entités concernées ; vous pouvez également en demander une copie à votre client, partenaire, fournisseur ou Agent Public).
- en outre, avant d'accepter ou de faire un Cadeau ou une Invitation, il vous faut demander et obtenir l'autorisation écrite préalable de la Direction financière, selon modèle accessible sur 3DSone / oneConduct ou, sur demande, à l'adresse suivante : [3ds.compliance-anticorruption@3ds.com](mailto:3ds.compliance-anticorruption@3ds.com)

### **2.3. Valeur Raisonnable**

Les Cadeaux ou Invitations faits ou reçus doivent être d'une valeur raisonnable. Cela signifie qu'un Cadeau ou une Invitation doit avoir une valeur :

- usuelle dans le pays du bénéficiaire impliqué,
- adaptée à l'occasion,
- à la mesure des standards applicables aux activités analogues à celles de Dassault Systèmes,
- conforme aux normes locales ou à toute politique locale plus stricte de Dassault Systèmes.

Pour plus d'information sur la valeur acceptable des Cadeaux ou Invitations, veuillez vous reporter au paragraphe 3 pour les sociétés privées et au paragraphe 4 pour les Agents Publics.

### **2.4. Obligations comptables**

En tant que société cotée sur Euronext Paris, Dassault Systèmes a pour obligation de se conformer à des principes et réglementations comptables stricts et est soumise à des normes spécifiques en matière d'enregistrement comptable en vue d'assurer la publication d'informations financières fiables, sincères, précises, pertinentes et compréhensibles. De ce fait, toutes les dépenses liées à des Cadeaux ou Invitations doivent être étayées par les justificatifs appropriés et correctement enregistrées dans les comptes de Dassault Systèmes

(par exemple, des dépenses liées à une Invitation ne doivent pas être inscrites sous le poste « Dépenses de formation » mais sous celui de « Frais de réception »).

Afin d'éviter toute situation de conflit d'intérêt, les dépenses liées aux repas ou divertissements offerts à des clients doivent être réglées par un membre de Dassault Systèmes participant au repas ou au divertissement et dont les remboursements de frais sont validés par une personne ne participant pas au repas ou au divertissement (par exemple: un VP BT d'une Zone Géographique peut régler une invitation au restaurant même si le *Managing Director* de cette Zone Géographique participe au repas étant donné que les remboursements de frais du VP BT sont validés par l'EVP, BT).

### **3. Cadeaux ou Invitations dans le cadre de relations directes avec des sociétés privées**

Outre les conditions générales détaillées au paragraphe 2 ci-dessus, faire un Cadeau ou une Invitation à un client, partenaire ou fournisseur de Dassault Systèmes doit rester un geste occasionnel.

Les Cadeaux ou Invitations reçus d'un client, partenaire ou fournisseur doivent être comparables à ceux offerts en tant que fournisseur ou hôte. En d'autres termes, les Cadeaux ou Invitations reçus doivent suivre les principes applicables aux Cadeaux ou Invitations faits.

Par conséquent, les conditions ci-après s'appliquent aussi bien lorsqu'un Cadeau ou Invitation est fait ou reçu.

#### **3.1. Cadeaux offerts à ou reçus de clients, partenaires ou fournisseurs privés**

Afin d'apprécier la « valeur raisonnable » d'un cadeau offert ou reçu, il est nécessaire de prendre en compte la position du bénéficiaire au sein de son organisation ainsi que le niveau de vie général dans le pays du bénéficiaire. De manière générale, sous réserve d'une politique locale plus stricte (à vérifier auprès de la Direction financière ou de la Direction juridique locales) :

- Les cadeaux en numéraire (par exemple, des chèques, mandats, prêts, actions, etc.) NE SONT JAMAIS AUTORISÉS.
- Des articles de série, symboliques – par exemple des stylos, tasses à café, T-shirts, sacs fourre-tout, etc. – avec les logos de Dassault Systèmes ou des marques de Dassault Systèmes sont autorisés.
- Un cadeau symbolique, impersonnel, est autorisé lors des fêtes locales (par exemple Noël ou le Nouvel An) dans la mesure où il respecte les Conditions générales prévues au paragraphe 2 ci-dessus et les 3 conditions figurant ci-après :
  - l'offre ou l'acceptation d'un cadeau dont la valeur unitaire est supérieure à 75 € (ou l'équivalent de 100 US\$ si le cadeau est réglé dans une devise autre que l'euro) est

soumise à l'autorisation écrite préalable de votre responsable et de la Direction financière.

- la valeur totale des cadeaux offerts à ou reçus d'une même personne sur une période de 12 mois est considérée comme « raisonnable » dès lors qu'elle n'excède pas 200 € (ou l'équivalent de 250 US\$ si le cadeau est réglé dans une devise autre que l'euro).
- l'offre ou l'acceptation de cadeaux à ou d'une même personne (à l'exclusion des cadeaux aux Agents Publics – voir paragraphe 4 ci-après) pour une valeur totale supérieure à 200 € (ou l'équivalent de 250 US\$ si le cadeau est réglé dans une devise autre que l'euro) sur une période de 12 mois est soumise à l'autorisation écrite préalable de votre responsable et de la Direction financière. Ils étudieront ensemble si vous ou Dassault Systèmes pouvez offrir ou conserver ces cadeaux (par exemple, dans certains cas rares où il serait offensant de le refuser).
- **Les cadeaux offerts ou reçus d'un client, partenaire ou fournisseur doivent faire l'objet d'une déclaration incluant le montant et la teneur du cadeau, selon le modèle accessible sur 3DSone / oneConduct ou, sur demande, à l'adresse suivante : [3DS.compliance-anticorruption@3ds.com](mailto:3DS.compliance-anticorruption@3ds.com)**

### 3.2. Invitations faites à ou reçues de clients, partenaires ou fournisseurs privés

De manière générale, sous réserve d'une politique locale plus stricte (à vérifier auprès de la Direction financière ou de la Direction juridique locale) :

- L'offre ou l'acceptation d'une Invitation d'une valeur supérieure à 200 € (ou l'équivalent de 250 US\$ si l'Invitation est réglée dans une devise autre que l'euro) est soumise à l'accord écrit préalable de votre responsable et de la Direction financière ou juridique.
- La valeur totale des Invitations offertes à ou reçues d'une même personne sur une période de 12 mois est considérée comme « raisonnable » dès lors qu'elle n'excède pas 300 € (ou l'équivalent de 400 US\$ si l'Invitation<sup>1</sup> est réglée dans une devise autre que l'euro).
- Des Invitations faites à ou reçues d'une personne (à l'exclusion des Invitations aux Agents Publics – voir paragraphe 4 ci-dessous) pour un montant supérieur à 300 € (ou l'équivalent de 400 US\$ si l'Invitation est réglée dans une devise autre que l'euro) sur une période de 12 mois sont soumises à accord écrit préalable de votre responsable et de la Direction financière. Ils étudieront ensemble si vous pouvez faire ou accepter cette Invitation (par exemple, dans certains cas rares où il serait offensant de la refuser).
- **Les Invitations offertes ou reçues d'un client, partenaire ou fournisseur doivent faire l'objet d'une déclaration incluant le montant et la teneur de l'Invitation, selon modèle accessible sur 3DSone / oneConduct ou, sur demande, à l'adresse suivante : [3DS.compliance-anticorruption@3ds.com](mailto:3DS.compliance-anticorruption@3ds.com).**

## 4. Cadeaux ou Invitations dans les relations directes avec des Agents Publics

Outre les conditions générales prévues au paragraphe 2 ci-dessus, et en particulier la nécessité d'obtenir l'autorisation préalable de la Direction financière avant de faire un Cadeau ou Invitation à des Agents Publics, les Cadeaux ou Invitations offerts à ou reçus d'un Agent Public<sup>1</sup> doivent aussi répondre aux conditions ci-après.

Tout Cadeau ou Invitation à un Agent Public impliqué dans un processus d'appel d'offre en cours et auquel Dassault Systèmes participe, même indirectement, est prohibé.

### 4.1. Cadeaux offerts à ou reçus d'un Agent Public

Dans certains pays, les conditions relatives aux Cadeaux ou Invitations offerts à ou reçus d'un Agent Public sont très contraignantes et bien plus strictes que les conditions applicables aux sociétés privées.

De manière générale, sous réserve d'une politique locale plus stricte:

- Les cadeaux en numéraire ou en quasi-espèces (par exemple, chèques, mandats, bons d'échange, chèques-cadeaux, prêts, actions, etc.) NE SONT JAMAIS AUTORISÉS.
- Le cadeau doit être destiné à un usage officiel et non personnel, sauf s'il s'agit d'un article de série (cf. paragraphe suivant).
- Le cadeau doit représenter les produits et solutions de Dassault Systèmes ou il doit s'agir d'un article de série, symbolique – par exemple des stylos, tasses à café, T- shirts, sacs fourre-tout, etc. – avec les logos de Dassault Systèmes ou des marques de Dassault Systèmes.
- Un cadeau offert ou reçu d'une valeur supérieure à 75 € (ou l'équivalent de 100 US\$ si le cadeau est réglé dans une devise autre que l'euro) doit être préalablement approuvé par votre responsable et par la Direction financière.
- La valeur totale des cadeaux offerts à ou reçus d'un Agent Public ne doit JAMAIS excéder 200 € (ou l'équivalent de 250 US\$ si le cadeau est réglé dans une devise autre que l'euro) sur une période de 12 mois.
- Il est préférable que le cadeau soit offert ouvertement en toute transparence, plutôt que secrètement ou lors d'un échange en tête-à-tête avec l'Agent Public.
- **Les cadeaux offerts ou reçus d'un Agent Public doivent faire l'objet d'une déclaration incluant le montant et la teneur du cadeau, selon modèle accessible sur 3DSone / oneConduct ou, sur demande, à l'adresse suivante : [3DS.compliance-anticorruption@3ds.com](mailto:3DS.compliance-anticorruption@3ds.com)**

## 4.2. Invitation faite à ou reçue d'un Agent Public

De manière générale, des Invitations peuvent être faites à des Agents Publics sous réserve d'une politique locale plus stricte (à vérifier auprès de la Direction financière ou de la Direction juridique locale) et des conditions suivantes :

- Le choix des Agents Publics qui effectueront le voyage doit être fait uniquement par l'Etat ou l'organisme public ; il ne vous appartient pas de le faire.
- Les seules personnes pouvant être invitées sont les Agents Publics désignés, à l'exclusion de leur conjoint, de membres de leur famille ou de tout autre proche comme des amis.
- Aucun versement d'espèce ou d'allocation journalière (*per diem*) ne doit être effectué à un Agent Public. Les dépenses autorisées devront être réglées directement par Dassault Systèmes aux prestataires (par exemple les hôtels, restaurants, taxis, agences de voyages). Si, à titre exceptionnel, Dassault Systèmes doit rembourser une dépense d'un Agent Public, un tel remboursement ne doit pas excéder la limite de 25 € (ou l'équivalent de 35 US\$ si la dépense est réglée dans une devise autre que l'euro) par jour et ne peut avoir lieu que sur présentation d'un reçu écrit.
- Les Agents Publics ne doivent pas être indemnisés pour leur visite.
- Aucune activité non professionnelle (divertissement, visite ou loisir) ne doit être financée, organisée ou hébergée dans les locaux de Dassault Systèmes au bénéfice des Agents Publics.
- Les coûts et dépenses de formation des Agents Publics sur les produits et solutions Dassault Systèmes doivent être limités à ce qui est strictement nécessaire et raisonnable à la formation.
- Les souvenirs remis à des Agents Publics en visite doivent répondre aux conditions du paragraphe 4.1 ci-dessus.
- La valeur totale de l'Invitation des Agents Publics NE DOIT JAMAIS excéder 200 € (ou l'équivalent de 250 US\$ si l'Invitation est réglée dans une devise autre que l'euro) sur une période de 12 mois. Néanmoins, les frais de transport et d'hébergement (c'est-à-dire à l'exclusion de tout autre type d'Invitation généralement autorisé – repas ou boissons) des Agents Publics peuvent être pris en charge par Dassault Systèmes s'ils excèdent 200 € (ou l'équivalent de 250 US\$ si l'Invitation est réglée dans une devise autre que l'euro) à condition :
  - que ces frais de transport ou d'hébergement soient directement liés à la promotion des produits, solutions ou services de Dassault Systèmes ou à des démonstrations ou explication concernant les produits, solutions ou services de Dassault Systèmes ou à la signature ou l'exécution d'un contrat.
  - que vous ayez obtenu une autorisation écrite préalable de votre responsable et de la Direction financière.

- **Les Invitations offertes ou reçues d'un Agent Public doivent faire l'objet d'une déclaration incluant le montant et la teneur de l'Invitation, selon modèle accessible sur 3DSone / oneConduct ou, sur demande, à l'adresse suivante : [3DS.compliance-anticorruption@3ds.com](mailto:3DS.compliance-anticorruption@3ds.com)**

## 5. Relations indirectes

Il est rappelé que, selon les réglementations qui lui sont applicables, Dassault Systèmes peut être tenu responsable pour une faute commise :

- par ses collaborateurs, administrateurs ou dirigeants pour le compte de Dassault Systèmes (dans le cadre des relations directes),
- par ses intermédiaires (par exemple revendeurs, agents, consultants externes, partenaires dans le cadre d'une joint-venture, partenaires commerciaux) et leurs propres intermédiaires, si Dassault Systèmes a connaissance des actes de corruption commis par de tels intermédiaires.

Aucune loi connue ne prévoit un cas d'exonération de responsabilité pour ignorance volontaire. En particulier, selon l'application de la loi américaine en matière de corruption d'Agents Publics, un collaborateur, administrateur ou dirigeant d'une entreprise est considéré comme ayant connaissance d'un acte de corruption d'un intermédiaire s'il :

- a effectivement connaissance d'un agissement qui constitue un acte de corruption, ou
- a des raisons concrètes de croire qu'un agissement constitutif d'un acte de corruption a eu lieu ou va avoir lieu,
- détient des informations qui devraient l'amener à se douter qu'un acte de corruption a été commis ou se prépare.

Ainsi, par exemple, selon l'application de cette loi, si un collaborateur de Dassault Systèmes a connaissance du fait que l'un de ses intermédiaires utilise tout ou partie de la commission qui lui a été versée pour verser un dessous de table, Dassault Systèmes – et le collaborateur qui est au courant – peuvent voir leur responsabilité engagée et pourraient être condamnés pour corruption par les tribunaux compétents.

Dassault Systèmes ou ses collaborateurs, dirigeants et consultants ne peuvent donc échapper à leur responsabilité en fermant délibérément les yeux sur des actes délictueux dont ils ont (ou devraient avoir) connaissance.

En conséquence :

- L'utilisation d'intermédiaires est conditionnée par la signature d'un contrat écrit comportant une clause garantissant le respect de la présente Politique (notamment pour s'assurer que les commissions ou honoraires ne seront pas utilisés comme dessous de table).
- Le besoin pour Dassault Systèmes de faire appel à l'intermédiaire pressenti a été approuvé par les collaborateurs de Dassault Systèmes ayant pouvoir de décision dans le cadre des procédures internes applicables.

- L'intermédiaire proposé doit avoir fait l'objet de vérifications approfondies jugées satisfaisantes par l'ensemble des départements de Dassault Systèmes concernés.

Les facteurs suivants seront pris en considération pour décider de recourir ou non à un intermédiaire pour assister Dassault Systèmes dans le cadre d'une transaction relative à ses produits, solutions ou services ou, plus généralement, de son activité :

- la légalité de la relation d'affaires entre Dassault Systèmes et l'intermédiaire en application du droit local,
- la réputation et les qualifications de l'intermédiaire,
- la relation, le cas échéant, entre les actionnaires ou les collaborateurs de l'intermédiaire et un Agent Public,
- la présence ou l'absence d'associés dont l'existence n'a pas été révélée, et
- la volonté de l'intermédiaire de ne pas dissimuler sa relation avec Dassault Systèmes.

Le *Compliance Officer* de Dassault Systèmes ou la Direction juridique pourront interdire la poursuite de la relation avec cet intermédiaire en fonction des résultats de l'enquête menée.

Par ailleurs, certains indices peuvent conduire à s'interroger sur l'intégrité d'un intermédiaire. Chacun est invité à être attentif à de tels indices, parmi lesquels figurent :

- La mauvaise notation du pays dans lequel l'intermédiaire va intervenir en matière de corruption (par exemple, d'après l'indice de perception de la corruption de Transparency International).
- L'intermédiaire refuse de s'engager à respecter les dispositions de la présente Politique dans le contrat.
- L'intermédiaire aurait des relations privilégiées avec des Agents Publics. Si vous apprenez qu'un intermédiaire aurait de telles relations, vous devez contacter la Direction juridique ou le *Compliance Officer*, qui vous conseillera sur la poursuite de la relation.
- L'intermédiaire est « recommandé » par un Agent Public qui serait un client potentiel.
- L'intermédiaire a une réputation douteuse.
- L'intermédiaire semble ne pas avoir les compétences ou les ressources pour fournir les services proposés.
- Une commission ou une remise inhabituellement élevée est demandée (elle peut cacher un dessous-de-table).
- Les factures sont surévaluées.
- Les paiements ou arrangements financiers sont inhabituels (par exemple, paiement en numéraire, virement sur un compte bancaire numéroté ou virement sur des comptes qui ne seraient pas localisés dans le pays où se trouve l'intermédiaire ou celui du lieu d'exécution de la transaction).
- Les dépenses comptabilisées manquent de transparence.



Pour plus de précisions sur la procédure applicable à Dassault Systèmes, vous êtes invités à prendre connaissance des Recommandations relatives aux interactions avec les Intermédiaires de Dassault Systèmes, accessibles sur 3DSone / oneConduct ou, sur demande, auprès de la Direction juridique.

## 6. Parrainage, Dons et actions de mécénat

Le Parrainage (ou sponsoring), les Dons et actions de mécénat doivent faire l'objet de vérifications et précautions particulières afin de s'assurer qu'ils ne sont pas des actes de corruption « déguisés ».

La participation de Dassault Systèmes à des Dons et actions de mécénat et de Parrainage doit intervenir en conformité avec les législations en vigueur dans les pays concernés et ce, en toute transparence. Ces actions doivent par ailleurs être conformes aux valeurs et priorités de Dassault Systèmes et à sa stratégie de communication et doivent faire l'objet d'un contrat écrit validé par la Direction juridique.

Les Dons (y compris sous forme de contributions en nature) et les actions de mécénat ne doivent pas être accompagnés de contrepartie en retour.

## 7. Représentants d'intérêts

Un représentant d'intérêts (ou lobbyiste) est une personne qui a pour activité principale ou régulière d'influer sur la décision publique, notamment une loi ou un acte réglementaire, en entrant en contact avec des Agents Publics concernés. Si l'activité de représentation d'intérêts ne constitue pas un acte de corruption en soi, elle reste susceptible d'exposer Dassault Systèmes à des risques de corruption ou de Trafic d'Influence. A ce titre, il convient de respecter les conditions suivantes :

- Toute mission d'influence auprès d'Agents Publics ou d'institutions publiques français effectuée par un dirigeant, un collaborateur de Dassault Systèmes ou un tiers doit faire l'objet d'une déclaration au *Compliance Officer* ;
- Toute décision de faire appel à un tiers dans le but de lui confier une mission d'influence auprès d'Agents Publics ou d'institutions publiques devra être prise en conformité avec les dispositions de l'Article 5 ci-dessus relatif aux « Relations indirectes » et les Recommandations relatives aux interactions avec les Intermédiaires de Dassault Systèmes, accessibles sur 3DSone / oneConduct ou, sur demande, auprès de la Direction juridique ;
- Lors de l'organisation d'événements, Dassault Systèmes ne peut pas rémunérer un intervenant occupant une fonction publique ou gouvernementale.

Toute pratique de représentation d'intérêts pour le compte de Dassault Systèmes, que ce soit par un tiers ou par un de ses dirigeants ou collaborateurs, doit impérativement respecter les principes suivants :

- Respecter les lois et réglementations nationales et internationales ainsi que les réglementations propres aux institutions visées par les activités de représentation d'intérêts (par exemple le Sénat et l'Assemblée Nationale en France disposent de codes de conduite spécifiques) ;
- Se faire en toute transparence en déclarant notamment son identité, sa qualité au sein de Dassault Systèmes et les intérêts défendus ;
- Être raisonnable et proportionnée ;
- Se faire dans le respect des règles déontologiques qui sont applicables aux Agents Publics contactés ;
- Ne pas proposer ou remettre aux Agents Publics contactés des présents, dons ou avantages quelconques ;
- Ne pas se faire dans le but d'obtenir des informations par des moyens frauduleux ;
- Ne pas communiquer des informations erronées ou recourir à des manœuvres destinées à tromper les interlocuteurs afin d'essayer d'obtenir une décision ou une information ;
- Ne pas générer de conflit d'intérêts ;
- S'exercer dans un cadre strictement professionnel et non pour un motif personnel ;
- Être dûment documentée et la documentation doit être transmise en France au Compliance Officer et dans les autres pays à la Direction juridique et conservée de façon satisfaisante et pérenne ;
- S'assurer que les documents ou informations obtenus ne seront ni utilisés à des fins publicitaires ou commerciales, ni vendus à des tiers.

Dans le cadre de sa vie privée, chaque collaborateur peut naturellement participer à des activités politiques, dès lors qu'il est parfaitement clair pour lui et pour l'ensemble de ses interlocuteurs qu'il ne le fait pas au nom de Dassault Systèmes ou dans le cadre de son activité professionnelle.

## 8. Sanctions

En cas de violation de l'une ou plusieurs des dispositions de la présente Politique Anti-corruption, le collaborateur peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire conformément aux dispositions du règlement intérieur relatives aux sanctions disciplinaires.

Il est rappelé que la présente politique anti-corruption constitue une adjonction au Règlement Intérieur de la société Dassault Systèmes.

Toute modification ultérieure ou tout retrait d'une ou plusieurs dispositions de la présente politique serait, conformément au Code du travail, soumis à la même procédure, étant entendu que toute disposition de la présente politique qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à la société Dassault Systèmes, serait nulle de plein droit sans préjudice des autres dispositions qui garderont toute leur force et leur portée.

La présente politique a été soumise pour consultation aux institutions représentatives du personnel en vue de son intégration au Règlement Intérieur de Dassault Systèmes.

Elle a été communiquée à la Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi d'Ile-de-France, Unité territoriale des Yvelines, et a été déposée au greffe du Conseil de Prud'hommes de Versailles.

La présente politique entrera en vigueur le \_\_\_\_\_ 2019.