

Code de Conduite



[Handwritten signature]

Signature

Ce Code de Conduite présente les principes et les valeurs clés devant être mis en œuvre et suivis au quotidien non seulement par chaque employé interne, externe (intérimaire, sous-traitant, employé détaché, etc.), stagiaire, administrateur et dirigeant d'ATR mais aussi par ceux de toutes les entités sur lesquelles ATR exerce un contrôle (ci-après désignées « filiales d'ATR »).

Le présent Code de Conduite, qui a été approuvé par l'assemblée des membres d'ATR, est l'une des pierres angulaires du programme d'éthique, de conformité et du contrôle des exportations. En faisant de l'intégrité une partie intégrante de notre culture d'entreprise, ce Code renforce notre attitude de tolérance zéro à l'égard de toute forme de corruption et de trafic d'influence et respecte les normes éthiques les plus élevées en matière de commerce mondial.

En tant qu'entreprise internationale, avec des clients, des fournisseurs, des partenaires, des employés et des régulateurs dans le monde entier, ATR s'engage à garantir le strict respect de toutes les lois applicables en matière de lutte contre la corruption, de contrôle des exportations et de sanctions internationales.

Notre Code de Conduite comporte plusieurs références à des procédures et documents qui apportent une orientation détaillée sur certaines questions spécifiques. Ces directives et documents sont disponibles sur l'intranet d'ATR ainsi que sur son portail qualité.

Toutes les situations spécifiques que vous êtes susceptible de rencontrer ne peuvent être abordées dans ce Code de Conduite et la documentation de référence. Par conséquent, nous vous encourageons vivement en cas de doute à demander conseil ou à faire part de vos préoccupations à votre direction, à la direction des ressources humaines, au département Éthique & Conformité et Contrôle des exportations ou encore via le système OpenLine disponible sur l'intranet d'ATR.

Tout manquement à nos règles de conformité et de contrôle des exportations peut entraîner des poursuites civiles et/ou pénales visant ATR et ses sociétés affiliées ainsi que les personnes concernées. Ces personnes peuvent également faire l'objet de sanctions disciplinaires appropriées.

Il est de notre responsabilité de maintenir et d'entretenir une culture de conformité reposant sur la notion de « Speak up ».

CONTACTS ET DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE ÉTHIQUE & CONFORMITÉ ET CONTRÔLE DES EXPORTATIONS

Si vous avez des suggestions, des questions ou des conseils en ce qui concerne la compréhension et l'application du présent Code de Conduite, vous pouvez contacter le département Éthique & Conformité et Contrôle des exportations d'ATR ou vos Points Focaux E&C qui pourront vous apporter un soutien et une assistance :

 Compliance-ExportControl@atr-aircraft.com

 La liste des Points Focaux E&C ainsi que les documents de référence cités dans ce Code sont disponibles sur la page dédiée Éthique, Conformité et Contrôle des exportations de l'intranet.

Message de notre présidente



Chers collègues,

Chez ATR, l'ambition, la confiance et le respect sont nos valeurs fondamentales.

Ce Code de Conduite est la pierre angulaire de notre culture d'entreprise et s'aligne pleinement avec notre stratégie de responsabilité sociale d'entreprise.

Nous agissons comme une seule équipe, animée par un engagement commun envers l'excellence.

La transparence est au cœur de toutes nos actions.

Au-delà d'un ensemble de règles, ce Code de Conduite reflète notre engagement envers l'intégrité en définissant les exigences à suivre pour garantir la conformité avec les lois et réglementations en vigueur, renforcer notre réputation et maintenir la confiance de nos clients, partenaires et fournisseurs.

Je m'engage pleinement à les promouvoir en tout temps et en tous lieux, et je compte sur vous pour faire de même !

Nathalie Tarnaud Laude
Présidente exécutive



Lutter contre la corruption

DÉFINITIONS

CORRUPTION

ATR applique une politique stricte de tolérance zéro envers toute forme de corruption.

On entend généralement par corruption le fait pour une personne investie d'une fonction déterminée (publique ou privée) de solliciter ou d'accepter un don ou un avantage quelconque en vue d'accomplir, ou de s'abstenir d'accomplir, un acte entrant dans le cadre de ses fonctions.

Il est généralement entendu qu'une corruption est :

- Publique ou privée, selon que les personnes impliquées sont des individus ou des agents/entités publics ou privés
- Directe, ou indirecte dans le cas où l'on a recours à des intermédiaires tiers à des fins de corruption
- Passive ou active, selon qu'une personne est activement sollicitée ou sollicite un avantage indu

La corruption peut prendre de nombreuses formes et donner lieu à divers risques pour ATR. Par conséquent, il est essentiel que les employés du groupe ATR lisent, comprennent et approuvent les principes et recommandations présentés dans ce Code de Conduite.

Par principe, nous ne devons jamais :

- Offrir, tenter d'offrir, donner, autoriser ou promettre tout type d'avantage indu (c'est-à-dire toute chose de valeur) ou paiement

de facilitation à tout individu ou entité dans le but d'obtenir ou de conserver des affaires ou tout autre avantage inapproprié ;

- Solliciter, recevoir ou accepter d'avantage indu, un paiement de facilitation ou un pot-de-vin de la part de tout individu ou entité.

Nous ne devons ignorer ou fermer les yeux sur aucune forme de corruption et nous avons tous la responsabilité de veiller à ce que chacun d'entre nous applique ces règles dans ses activités quotidiennes.

TRAFIC D'INFLUENCE

Conformément aux lois et règlements applicables, le trafic d'influence est considéré comme une forme de corruption et, par conséquent, il est strictement interdit par le Groupe ATR.

Le trafic d'influence est la pratique consistant à offrir directement, des dons, des promesses, des invitations, des cadeaux ou des avantages de toute sorte à un agent public, de sorte que cette personne abuse de son influence réelle ou supposée en vue d'obtenir d'une autorité publique, nationale ou étrangère, des autorisations, des emplois, des marchés publics ou toute autre décision favorable.

Exemple

Un ancien membre d'un gouvernement local propose de mener des activités de conseil pour ATR en affirmant qu'il fera jouer ses relations au sein du gouvernement pour obtenir les autorisations administratives nécessaires au développement des activités d'ATR dans ce pays.

→ *Le paiement d'honoraires à des consultants pour qu'ils abusent de leur influence auprès d'une autorité publique constitue une forme de trafic d'influence et est strictement interdit.*

✓ CE QU'IL FAUT FAIRE

- Traiter les contrats de consultant avec une prudence particulière. À noter qu'il convient d'être particulièrement attentif lorsque vous traitez avec des agents publics.
- Solliciter le département Éthique & Conformité et Contrôle des exportations pour effectuer l'une des évaluations de ce tiers avant de conclure un contrat de consultant.
- Toujours demander et obtenir la documentation prouvant que les services ont été rendus dans le respect des conditions convenues dans le contrat.

✗ CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Faire appel à un consultant ou à tout autre tiers pour exercer une influence indue ou pour obtenir des avantages indus.

PAIEMENTS DE FACILITATION

Les paiements de facilitation sont des paiements illégaux versés à des agents publics pour accélérer des processus administratifs ou des décisions de routine.

Les paiements de facilitation sont strictement interdits par le Groupe ATR.

Dans des circonstances exceptionnelles, les paiements de facilitation peuvent être tolérés s'ils sont nécessaires pour préserver la santé, la sécurité ou le bien-être des employés du Groupe ATR. Dans de tels cas, les paiements doivent être immédiatement déclarés au département Éthique & Conformité et Contrôle des exportations d'ATR.

🔍 Exemple

Vous devez vous rendre à l'étranger dans deux semaines et devez donc obtenir un visa de toute urgence. À l'ambassade, un fonctionnaire vous informe que vous n'obtiendrez votre visa que dans un mois, mais vous propose d'accélérer la procédure en échange d'un billet de 50€.

→ Une telle pratique est considérée comme un paiement de facilitation et, par conséquent, est strictement interdite par le Groupe ATR.

✓ CE QU'IL FAUT FAIRE

- Remettre en question le caractère légal du paiement, demander une facture et, si nécessaire, demander à parler au responsable de l'agent public.
- Expliquer que de tels paiements sont interdits par le groupe ATR.
- Refuser ce type de demande, quel que soit le montant, et informer sa hiérarchie des délais potentiels.

✗ CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Accepter de payer sans avoir interrogé le caractère légal du paiement et sans recevoir un justificatif de paiement.

RELATIONS AVEC LES TIERS

Dans le cadre de notre activité, nous traitons avec de multiples tiers, notamment nos clients, fournisseurs, les autorités publiques et les intermédiaires. Bien qu'essentielles à notre activité commerciale, les relations avec les tiers peuvent donner lieu à de potentiels risques de conformité et doivent donc se dérouler dans le respect des lois et règlements applicables, ainsi que du présent Code.

Il est entendu par **tiers** toute personne physique ou morale qui ne fait pas partie du Groupe ATR, notamment les clients, les fournisseurs, les autorités publiques, les intermédiaires, etc.

En règle générale, nous ne devons jamais échanger avec un tiers dans le but de faire quelque chose que l'éthique ou la loi nous interdirait de faire nous-mêmes directement ou qui irait à l'encontre des principes énoncés dans notre Code de Conduite.

ATR a mis en place des contrôles rigoureux afin de prévenir les risques généralement associés aux échanges avec les tiers.

CLIENTS

ATR fait affaire avec des clients de bonne réputation ayant des activités commerciales légales et dont les capitaux ne proviennent que de sources légitimes. Par conséquent, avant d'entreprendre toute activité commerciale, et afin d'éviter tout risque de blanchiment d'argent, ATR applique les procédures spécifiques de « due diligence »* dites « Know Your Customer (KYC) » :

Le blanchiment d'argent est le processus par lequel une personne ou une société fait en sorte que des produits obtenus illégalement (« argent sale ») paraissent légitimes (« argent propre »).

Exemple

Avant d'effectuer un paiement lié à un crédit client, vous vous rendez compte que la banque de ce client est située dans un paradis fiscal.

→ Les comptes bancaires situés dans des paradis fiscaux représentent un signal d'alerte et, par conséquent, doivent être signalés au département Éthique & Conformité et Contrôle des exportations et à l'équipe financière. Des vérifications supplémentaires peuvent être envisagées avant d'émettre le paiement.

CE QU'IL FAUT FAIRE

- Expliquer que les exigences de due diligence et de KYC font partie des processus d'ATR qui s'appliquent à tous nos tiers.
- Signaler toute alerte liée aux paiements au département Éthique & Conformité et Contrôle des exportations et à l'équipe Finance.
- Si nécessaire, demander au client les pièces justificatives demandées par le département Éthique & Conformité et Contrôle des exportations et par l'équipe Finance.

CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Accepter d'effectuer le paiement sans avoir reçu la confirmation préalable du département Éthique & Conformité et Contrôle des exportations et de l'équipe Finance.

FOURNISSEURS

ATR s'est engagé à un approvisionnement responsable auprès de fournisseurs ayant mis en œuvre les normes d'intégrité les plus élevées. ATR a la responsabilité de s'assurer que sa chaîne d'approvisionnement est conforme à toutes les lois et tous les règlements applicables (y compris ceux relatifs à la lutte contre la corruption), maintient les normes les plus élevées en matière de santé et de sécurité et met en œuvre des principes d'intégrité similaires aux nôtres.

Par conséquent, il peut être demandé aux fournisseurs de documenter leurs engagements, notamment dans les domaines de l'éthique des affaires, de la lutte contre la corruption, des droits humains (par exemple la lutte contre la traite des êtres humains et le travail des enfants), des normes de travail et de la durabilité environnementale à travers le processus « Know Your Supplier » (KYS).

*Vérification diligente

La direction des achats est chargée de veiller à ce que les relations d'ATR avec ses fournisseurs soient traitées de manière équitable et conforme. Nous devons nous assurer que nos relations sont formalisées au maximum, notamment en utilisant une documentation contractuelle adaptée, et que chaque fournisseur est choisi exclusivement en fonction des qualités de chaque offre.

🔍 Exemple

Un fournisseur refuse de fournir les informations demandées dans le cadre du processus KYS au motif qu'il travaille avec ATR depuis des années.

✅ CE QU'IL FAUT FAIRE

- Expliquer que les exigences de due diligence et de KYS font partie des processus d'ATR qui s'appliquent à tous nos fournisseurs.
- Si le fournisseur refuse toujours de fournir les informations demandées, le signaler au département Éthique & Conformité et Contrôle des exportations pour discuter de la solution à adopter.

❌ CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Considérer que des relations commerciales de longue date donnent aux fournisseurs, ou à d'autres tiers, le droit d'éviter le processus d'évaluation des tiers.

AUTORITÉS PUBLIQUES

Dans le cadre de ses activités commerciales, ATR coopère souvent avec les autorités nationales et internationales légitimes sur les questions de licences d'exportation ou de certification d'avions. Lors de ces échanges avec ces autorités, nous devons nous assurer que toutes les questions sont traitées de manière professionnelle, ponctuelle et conforme. Toute enquête ou

demande de renseignements émanant de ces autorités doit être coordonnée avec la direction du secrétariat général.

Des lois (notamment la loi Sapin II, la loi britannique Bribery Act, la loi américaine Foreign Corrupt Practices Act) et des règlements spécifiques s'appliquent aux relations avec les agents publics et les membres de leurs familles. Il convient donc de faire preuve d'une prudence accrue dans les relations avec les agents publics et les membres de leurs familles.

🔍 Exemple

Vous rencontrez le représentant d'une autorité publique responsable de la certification des avions. Il demande si son fils peut participer à un stage chez ATR.

→ *Traiter cette demande avec prudence, une offre de stage pouvant être considérée comme un avantage et, par conséquent, relever de la définition de la corruption.*

✅ CE QU'IL FAUT FAIRE

- Accepter poliment de regarder le CV et expliquer au représentant que son fils peut poser sa candidature pour un stage en suivant la procédure de recrutement normale d'ATR.

❌ CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Promettre d'engager le fils du représentant.

INTERMÉDIAIRES

Nous pouvons faire appel à des intermédiaires pour aider dans les opportunités de développement commercial dans certains pays où nous n'avons pas de présence commerciale. Ils peuvent aider ATR à identifier des clients potentiels ou toute autre partie prenante à une opportunité commerciale (comme un entrepreneur principal ou des institutions financières).

Les intermédiaires peuvent également aider à assurer la liaison avec les autorités publiques.

En raison de leurs rôles et responsabilités, les intermédiaires présentent souvent des risques plus élevés en matière de corruption. Par conséquent, les employés d'ATR traitant avec les intermédiaires doivent faire preuve d'une prudence accrue lorsqu'ils échangent avec ces derniers.

Il est toutefois rappelé que la politique d'ATR préconise de ne pas recourir aux services d'intermédiaires.

Exemple

En faisant le suivi du travail effectué par un intermédiaire, vous vous rendez compte que les rapports fournis comme preuves des services rendus sont extrêmement vagues et ne décrivent pas clairement la liste des actions entreprises pour le compte d'ATR.

→ Les services rendus dans le cadre d'un contrat conclu avec un intermédiaire doivent toujours être documentés par des rapports d'activité et être disponibles sur demande, tant à des fins de suivi commercial que d'audit.



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Toujours inclure une description claire des services devant être fournis par l'intermédiaire dans le contrat de services.
- Obtenir des preuves documentées que les services ont bien été rendus conformément au contrat.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Accepter de payer un intermédiaire sans preuves documentées des services fournis.

Principaux documents de référence d'ATR :

-  Procédure de la politique de lutte contre la corruption pour le développement des affaires
-  Procédure KYC / KYS
-  Module KYC / KYS dans Click & Comply

GÉRER LES CADEAUX ET INVITATIONS

ATR reconnaît que les relations d'affaires peuvent donner lieu à des échanges de cadeaux ou d'invitations lors d'occasions appropriées. Cependant, lorsqu'ils sont offerts ou reçus de manière inappropriée, les cadeaux ou invitations peuvent être interprétés comme une tentative d'influencer indûment le destinataire. Ce risque existe que le cadeau ou l'invitation soit donné ou reçu et que le tiers soit un agent public ou travaille dans le secteur privé.

Cadeau : désigne tout bien, service, bénéfice ou avantage pour lequel le bénéficiaire ne paie rien ou moins que le juste prix du marché, offert ou reçu dans le cadre d'une relation d'affaires pour un usage personnel ou pour être consommé par le bénéficiaire.

Invitation : désigne toute forme de repas, de rafraîchissement, de loisir, de divertissement, de voyage, d'hébergement, de cours ou d'opportunité, ou tout autre avantage pour lequel le bénéficiaire ne paie rien ou paie moins que le juste prix du marché. La définition du terme « invitations » recoupe souvent celle des cadeaux, c'est pourquoi ils sont désignés dans la présente procédure, « cadeaux et invitations ».

Les employés d'ATR qui sont en position d'échanger des cadeaux ou des invitations avec des tiers doivent analyser soigneusement chaque situation pour s'assurer que le cadeau ou l'invitation proposé, qu'il soit donné ou reçu, est éthique, légal et conforme aux termes de la procédure relative aux cadeaux et invitations.

Afin d'assurer une transparence totale, tout cadeau ou toute invitation offert ou reçu doit être enregistré de manière complète et précise à l'aide de l'outil Click & Comply disponible sur l'intranet d'ATR, et approuvé, si nécessaire, conformément à la procédure applicable.

Exemples

Un fournisseur participe à un appel d'offres organisé par ATR et vous offre un cadeau en échange de votre recommandation positive lors du processus de sélection.

→ Ce cadeau doit être refusé. En cas de doute, consultez le département Éthique & Conformité et Contrôle des exportations d'ATR.

✓ CE QU'IL FAUT FAIRE

- Expliquer au fournisseur qu'ATR a mis en place des règles spécifiques concernant les cadeaux et les invitations et que recevoir un cadeau en échange d'une recommandation positive serait contraire à ces règles.

✗ CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Accepter le cadeau : cela serait perçu comme un moyen d'influencer indûment un processus décisionnel, ce qui pourrait être assimilé à de la corruption.

Pour entretenir une bonne relation commerciale avec un client, vous souhaitez lui offrir une boîte de chocolats pour la nouvelle année.

→ Ce cadeau pourrait être acceptable à partir du moment où il s'agit d'un cadeau de faible valeur offert à un moment où les cadeaux de cette nature sont habituellement échangés. Pour de plus amples informations sur l'échange de cadeaux et d'invitations, veuillez-vous reporter à la procédure applicable.

✓ CE QU'IL FAUT FAIRE

- Demander les autorisations nécessaires conformément à la procédure relative aux cadeaux et aux invitations avant d'offrir le cadeau.
- Enregistrer le cadeau à l'aide de l'outil Click & Comply, quelle que soit sa valeur.

✗ CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Acheter le cadeau sans avoir reçu les approbations préalables requises conformément à la procédure relative aux cadeaux et aux invitations.

Vous souhaitez organiser une session de formation pour les représentants d'un client situé à l'étranger. À la suite de cette formation, le chef de la délégation vous demande d'organiser un week-end dans un bel hôtel à Naples.

→ Approuver ce type d'avantage pourrait compromettre l'indépendance du client ainsi que la réputation d'ATR.

✓ CE QU'IL FAUT FAIRE

- Expliquer poliment au client que sa demande va à l'encontre de la procédure d'ATR en matière de cadeaux et d'invitations pour la raison qu'elle est de nature purement récréative et de valeur excessive.
- Proposer d'aider le client en lui faisant des recommandations sur où séjourner ou les lieux à visiter à Naples.

✗ CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Accepter de couvrir des frais d'hôtel qui ne sont pas de nature professionnelle.

Principaux documents de référence d'ATR :

-  Procédure relative aux cadeaux et invitations
-  Module « Cadeaux et invitations » dans Click & Comply

GÉRER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

ATR s'est engagé à faire passer les intérêts de l'entreprise avant tout intérêt personnel direct ou indirect, ce qui permet de garantir que toutes les décisions sont prises uniquement en fonction des avantages de chaque option.

Nous devons toujours éviter les conflits d'intérêts avérés et potentiels car ils peuvent influencer ou être interprétés comme influençant notre jugement, notre objectivité ou notre loyauté envers ATR.

Il y a **conflit d'intérêts** lorsqu'un employé, un dirigeant ou un administrateur se trouve dans une situation où ses intérêts personnels interfèrent avec ceux d'ATR. Le caractère apparent d'un conflit d'intérêts suffit à caractériser son existence pour la raison qu'il n'appartient pas aux employés d'évaluer leur capacité à prendre des décisions impartiales, objectives et indépendantes liées à une situation qui peut les impacter directement ou indirectement.

Il y a possibilité de **conflit d'intérêts** si l'employé, le dirigeant ou l'administrateur est susceptible de se trouver, du fait de ses actions ou de celles d'un tiers, dans la situation décrite ci-dessus en raison de ses liens d'intérêts.

Les situations de conflit d'intérêts, qui peuvent survenir à tout moment, ne sont pas illégales en soi mais doivent être déclarées et gérées conformément à la procédure applicable.

Nous devons être particulièrement vigilants lorsque nous engageons des agents publics ou des employés du gouvernement, actuels ou anciens, en tant qu'employés, consultants ou sous-traitants.

Exemple

Alors que vous examinez les propositions commerciales reçues dans le cadre d'un appel d'offres lancé par ATR, vous vous rendez compte que l'un des participants est une société qui appartient à l'un de vos proches.

→ Cette situation est susceptible de donner lieu à un possible conflit d'intérêts, surtout si vous participez au processus décisionnel lié à cet appel d'offres.

CE QU'IL FAUT FAIRE

- Faire part de votre situation et en discuter avec votre supérieur hiérarchique et le département Éthique & Conformité et Contrôle des exportations à l'aide des formulaires de déclaration prévus à cet effet.
- Si le conflit d'intérêts est confirmé, se retirer de tout processus décisionnel lié à ce fournisseur.

CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Ne pas parler ouvertement de votre situation. En effet, un conflit d'intérêts peut entraîner des répercussions et des conséquences négatives.

Principaux documents de référence d'ATR :

-  Procédure relative aux conflits d'intérêts
-  Module « Conflit d'intérêts » dans Click & Comply



Concurrence loyale

Nous devons strictement observer les lois sur la concurrence en vigueur dans les pays où nous exerçons nos activités. Ces lois interdisent les accords ou les comportements susceptibles de restreindre ou d'altérer la concurrence ou le commerce.

Nous devons être particulièrement vigilants lorsque nous échangeons ou divulguons des informations commercialement sensibles concernant des concurrents, des clients ou des fournisseurs, notamment lors d'appels d'offres. En cas de doute, vous pouvez contacter le service juridique.

Principal document de référence d'ATR :



Les bonnes pratiques de la lutte contre la concurrence



Contrôle des importations et exportations

ATR achète des biens et des services à des fournisseurs de toutes sortes et vend des biens et des services à des clients de toutes sortes, tous situés dans le monde entier. Par conséquent, il est essentiel que chaque importation et exportation soit contrôlée pour garantir le respect de toutes les lois et tous les règlements applicables qui régissent ces activités.

Il y a **exportation** lorsque des biens, des services, des technologies ou des logiciels sont transférés dans un autre pays ou lorsque des biens, des services, des technologies ou des logiciels sont transférés à une personne ou une société étrangère, où qu'elle se trouve.

Les exportations incluent les transferts effectués oralement, par email, par courrier, remis en main propre, via un serveur, etc.

Ne pas respecter les obligations en matière de contrôle des exportations peut avoir de graves conséquences, telles qu'une atteinte à la réputation, des amendes et l'impossibilité de continuer à servir les clients.

Afin de respecter toutes les lois, règlements et procédures applicables, nous :

- Répériorisons nos produits, technologies, services et tout autre élément que nous pouvons exporter ou importer afin de déterminer comment ils sont contrôlés et obtenus ;
- Obtenons les autorisations et licences appropriées, s'il y a lieu, avant d'exporter ou d'importer ;
- Respectons les autorisations et licences d'exportation et d'importation approuvées par le gouvernement ;
- Vérifions les transactions par rapport aux sanctions et aux parties faisant l'objet de restrictions pertinentes et confirmons que l'utilisation finale, l'utilisateur final et la/les destinations sont autorisés ;
- Marquons les produits, documents, logiciels et autres articles contrôlés afin de protéger ces marchandises et technologies, tant physiques qu'intangibles, contre toute exportation, importation, commercialisation ou transfert non autorisé ;
- Tenons des registres et des suivis précis et soumettons les rapports demandés.

Exemple

Le client d'une compagnie aérienne soumis à des restrictions à l'exportation demande une documentation qui ne comporte pas de déclaration de contrôle des exportations. Vous ne savez pas si le document contient des données techniques qui doivent être répertoriées, marquées et approuvées pour l'exportation.

→ *Les données techniques peuvent prendre toutes les formes et ne peuvent pas être envoyées si une licence adéquate n'a pas été obtenue.*



CE QU'IL FAUT FAIRE

- Vérifier auprès du propriétaire du document si le document contient des données techniques.
- Contacter le département Contrôle des exportations pour obtenir l'aide appropriée pour la classification et le marquage.
- Confirmer l'approbation de l'exportation et respecter les exigences en matière de tenue des registres.



CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Envoyer le document à votre client sans vérifier si un marquage de contrôle des exportations est nécessaire et avant de vérifier auprès de votre département de Contrôle des exportations si la destination et l'utilisateur final/l'utilisation finale sont autorisés à disposer de ces informations.

Le département Éthique & Conformité et Contrôle des exportations est disponible pour répondre à toute question ou préoccupation relative à l'importation ou à l'exportation de biens, de services ou d'informations.

Principal document de référence d'ATR :

-  Directive relative au contrôle des exportations



Sanctions internationales

ATR s'engage à mener ses activités dans le strict respect des programmes de sanctions internationales édictés par le Conseil de sécurité des Nations Unies, l'Union européenne, les Etats-Unis et toutes autres autorités compétentes. Ces sanctions sont essentielles pour combattre le terrorisme, prévenir la prolifération des armes et protéger les droits humains.

Opérant à l'international, ATR accorde une attention particulière aux risques de détournement et de contournement des sanctions internationales. Pour respecter ces normes, nous surveillons et adaptons continuellement nos pratiques, afin de pouvoir détecter et traiter rapidement tous les risques associés.

Tous les employés ATR doivent :

- Identifier les liens directs ou indirects avec des pays ou régions soumis à des sanctions internationales ;
- Signaler toute transaction suspecte au département Éthique & Conformité et Contrôle des exportations pour une analyse approfondie et suivre toutes les instructions connexes ;
- Respecter les sanctions internationales et les restrictions liées au contrôle des exportations.

Le département Éthique & Conformité et Contrôle des exportations est disponible pour répondre à toute question ou préoccupation concernant les transactions liées à des pays/régions soumis à des sanctions ou à des restrictions liées au contrôle des exportations.

Principaux documents de référence d'ATR :

-  Liste des Pays Sanctionnés
-  Liste des MSNs restreints
-  Liste des pays «Hub», diversion et contournement
-  Procédure KYC/KYS

Le département Éthique & Conformité et Contrôle des exportations met régulièrement à jour les documents et fournit des lignes directrices pour s'adapter aux changements réglementaires, aux besoins opérationnels et aux pratiques commerciales. Il est important de vous tenir informé sur ces sujets.



Sécurité & qualité

Afin de respecter notre engagement à fournir des produits offrant qualité et sécurité à nos clients, ATR doit se conformer aux normes de sécurité et de contrôle de qualité les plus élevées, à toutes les procédures et politiques de contrôle interne ainsi qu'à toutes les lois et règlements applicables. La qualité ou la sécurité du produit ne doivent jamais être sacrifiées et ne doivent pas s'arrêter une fois le produit livré.

Nous devons continuellement garder à l'esprit la sécurité de nos produits et services et maintenir les normes de sécurité les plus élevées. La sécurité des produits dépend largement des informations et retours d'information qui sont fournis, et, par conséquent, nous sommes fortement encouragés à communiquer immédiatement tout rapport, toute préoccupation ou toute information concernant la sécurité. Nous sommes engagés à ce que nos produits soient conçus, fabriqués, livrés et garantis conformément aux normes de sécurité les plus élevées.

Dans le domaine de la qualité, l'excellence est notre priorité absolue, et nous devons constamment développer et renforcer toutes les activités liées à celle-ci. Chacun de nous doit avoir une compréhension claire de son rôle et de sa responsabilité en ce qui concerne la qualité pendant tout le cycle de vie du produit. Nous sommes censés alerter, arrêter et résoudre tout problème que nous rencontrons.

Principaux documents de référence d'ATR :

-  Politique relative à la sécurité des vols
-  Procédure de déclaration volontaire pour la sécurité des vols



Une entreprise responsable

SOUTENIR NOS COMMUNAUTÉS

En tant que leader de l'aviation régionale, ATR reconnaît sa responsabilité envers l'industrie de l'aviation, les communautés locales, l'innovation, l'éducation, l'environnement et le développement durable et s'efforce d'apporter des contributions utiles dans ces domaines.

Ainsi, ATR peut contribuer à ces domaines en faisant des dons ou en sponsorisant des événements, des conférences, des fondations, des institutions, etc. Toute adhésion à une organisation, une association, un club, etc. est considérée comme une adhésion corporate.

Il est entendu par **don** un paiement ou un don en faveur d'une cause spécifique ou d'un projet d'intérêt général ou de bienfaisance mené par des entités ou des organisations sans but lucratif, sans attente de contrepartie directe. Les donations peuvent inclure des contributions monétaires et en nature.

Il est entendu par **parrainage** une relation d'affaires mutuellement bénéfique entre un sponsor (le Groupe ATR), d'une part, et une organisation (le Bénéficiaire) qui offre des droits et un partenariat pouvant être utilisés pour un avantage commercial ou de réputation, d'autre part ; par exemple en apportant une visibilité au Groupe ATR lors d'un événement organisé par le Bénéficiaire. Les parrainages peuvent inclure des contributions monétaires et en nature de biens et/ou de services.

Les **"adhésions corporate"** sont pour ATR, en tant qu'entité juridique, le fait d'appartenir à une association ou une société, où, en contrepartie d'une cotisation, des avantages sont accordés à ATR en tant qu'entreprise membre. Cela inclut, par exemple, les adhésions à des associations professionnelles directement liées aux activités d'ATR.

Tous les parrainages, dons, et adhésions corporate doivent être mis en place conformément aux politiques internes pertinentes ainsi qu'aux lois et règlements applicables. Ces initiatives doivent être transparentes, approuvées et fidèlement consignées ; elles doivent satisfaire à l'une des priorités stratégiques d'ATR en matière de parrainage et de donations et doivent être cohérentes vis-à-vis du positionnement de la marque ATR. Les parrainages, dons et adhésions corporate ne doivent jamais être utilisés à des fins de corruption, telles que l'exercice d'une influence indue ou l'obtention d'un avantage indu.

ATR ne doit pas participer au financement des partis ou d'organisations politiques et d'organisations religieuses ni fournir de biens, services ou tout autre type d'avantage à ces organisations ou partis.

Exemple

Alors qu'il négocie le renouvellement d'un contrat, un client demande à ATR de faire un don à une fondation dirigée par l'un des membres de sa famille.

→ Ce type de demande peut être considéré comme inapproprié, particulièrement si la demande est faite avant le renouvellement d'un contrat (et est donc susceptible de conditionner les ventes).

CE QU'IL FAUT FAIRE

- Expliquer au client qu'ATR dispose d'un processus spécifique pour les parrainages et les donations par lequel il doit faire passer sa demande.

CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Accepter de faire ce don sans examen et confirmation préalables de la direction de la Communication et du département Éthique & Conformité et Contrôle des exportations.

Principaux documents de référence d'ATR :

-  Procédure relative aux parrainage, don et adhésion corporate
-  Module parrainage, don et adhésion corporate dans Click&Comply

PRÉSERVATION DE L'ENVIRONNEMENT

PRINCIPES CLÉS

Chez ATR, nous avons la responsabilité envers la communauté mondiale de limiter notre impact sur l'environnement dans nos opérations et tout au long de notre chaîne de valeur.

C'est pourquoi ATR adopte des objectifs de performance environnementale en prenant en compte les problèmes environnementaux liés à ses activités commerciales.

En outre, ATR doit observer toutes les lois et tous les règlements environnementaux applicables et a adopté des politiques internes à cet effet. Nous encourageons donc l'éco-efficacité dans toutes nos activités en nous efforçant de réduire l'empreinte environnementale globale d'ATR, en particulier notre utilisation de substances dangereuses et nos émissions de dioxyde de carbone.

Nous nous engageons également auprès de nos parties prenantes à réduire l'empreinte environnementale des produits et services ATR. ATR attend de ses fournisseurs qu'ils adoptent, suivent et diffusent ses principes de durabilité.

Tous les employés d'ATR ont la responsabilité de respecter notre engagement envers la protection de l'environnement dans leurs activités professionnelles quotidiennes.

LUTTER CONTRE LE RÉCHAUFFEMENT CLIMATIQUE

Le changement climatique est l'un des plus grands défis de notre époque.

Pour atteindre l'objectif de l'industrie aéronautique de zéro émission nette de carbone d'ici 2050, ATR s'est engagé à réduire ses émissions de gaz à effet de serre conformément à l'accord de Paris.

ATR intègre les enjeux climatiques dans sa stratégie, sa recherche et développement et la conception de ses produits, ainsi que tout au long du processus de fabrication industrielle.

PRÉSERVER LES RESSOURCES NATURELLES ET GÉRER LES SUBSTANCES DANGEREUSES

Au-delà des questions climatiques, ATR s'efforce de réduire son empreinte environnementale.

En conséquence, elle s'est engagée à promouvoir l'éco-conception pour les nouveaux développements et à minimiser les risques chimiques, l'utilisation de ressources non renouvelables et la consommation d'énergie.

✓ CE QU'IL FAUT FAIRE

- Suivre les règles d'ATR concernant le stockage et l'utilisation des produits chimiques et visant à réduire notre impact sur l'environnement (par exemple la consommation d'énergie, le tri des déchets, la prévention de la pollution).
- Signaler toute situation anormale susceptible d'avoir un impact sur l'environnement local.
- Demander à notre chaîne d'approvisionnement de réduire son empreinte environnementale et de se conformer aux

règlements environnementaux ainsi qu'aux exigences des fournisseurs d'ATR

✗ CE QU'IL NE FAUT PAS FAIRE

- Mélanger différents types de déchets lorsque la collecte sélective des déchets est disponible.
- Accepter des pratiques environnementales dans notre chaîne d'approvisionnement que nous n'accepterions pas pour les opérations d'ATR.

🔍 Exemple

En tant qu'employé individuel, puis-je réellement contribuer à réduire l'impact environnemental d'ATR ?

→ *Oui, c'est possible. Tous les employés concernés ont la responsabilité de veiller à ce que les aspects environnementaux soient intégrés dans les décisions quotidiennes. Ensemble, nous pouvons faire la différence.*

→ *Il y a des choses simples que nous pouvons faire comme éteindre les lumières, n'imprimer que ce dont nous avons besoin, recycler le papier et éviter ou réduire les voyages d'affaires. Tous ces gestes peuvent avoir un impact positif sur notre environnement.*

Principaux documents de référence d'ATR :

- 📄 Objectifs environnementaux d'ATR
- 📄 Politique environnementale et qualité



Actifs & informations

PROTÉGER LES ACTIFS

Nous devons protéger les actifs d'ATR tels que les avions, les équipements, les outils, les installations, les fournitures, les logiciels, les données, les systèmes d'information et les télécommunications pour nous assurer qu'aucun de ces actifs ne soit volé, endommagé, mal utilisé ou détruit de manière inappropriée.

Nous devons utiliser et traiter tous les actifs d'ATR qui nous sont confiés de manière sûre, éthique, légale et productive comme s'ils nous appartenaient. Les actifs d'ATR doivent être exclusivement utilisés pour soutenir les objectifs commerciaux d'ATR et ne doivent en aucun cas être utilisés pour poursuivre un objectif illégal ou inapproprié.

Dans notre travail quotidien, nous devons toujours faire en sorte de sécuriser et protéger la propriété intellectuelle d'ATR et d'éviter toute atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'autrui.

Principal document de référence d'ATR :

 Charte informatique d'ATR

Que sont les actifs d'ATR ?

- Les biens matériels, tels que les installations, les équipements d'usine, les outils et les stocks, les titres et les espèces, le matériel et les fournitures de bureau, les systèmes d'information et les logiciels.
- Les informations confidentielles et exclusives, qui comprennent les informations qui n'ont pas encore été divulguées au public et les informations commerciales internes, telles que la documentation contractuelle, les processus commerciaux, les stratégies d'entreprise et les plans d'affaires.

Qu'est-ce que la propriété intellectuelle ?

Les idées et expressions créatives de l'esprit humain qui possèdent une valeur commerciale telles que les brevets, les marques, les droits d'auteur, le savoir-faire, les informations techniques et toute autre propriété intellectuelle « non enregistrée ».

TENIR DES REGISTRES PRÉCIS

Nos membres, nos partenaires commerciaux, les autorités gouvernementales et toutes les parties prenantes concernées comptent sur l'exactitude et la justesse des informations fournies par ATR. Par conséquent, nous avons la responsabilité de nous assurer que les informations que nous fournissons à ces parties prenantes sont exactes, complètes et compréhensibles par tous.

Nous devons tenir nos registres financiers dans le strict respect des lois et règlements applicables ainsi que de nos procédures de contrôle interne. Nous ne pouvons ni créer ni participer à la création de registres qui induisent en erreur ou dissimulent des activités inappropriées.

PROTÉGER LES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL & LES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

ATR collecte, traite et utilise les données personnelles de ses employés, partenaires ainsi que d'autres parties prenantes. Dans le traitement de ces données, ATR observe toutes les lois et tous les règlements applicables, notamment le Règlement Général sur la Protection des Données de l'Union européenne (« RGPD »).

La protection des données personnelles est la responsabilité de chacun et il nous appartient de respecter les principes essentiels

tels que la limitation des données, l'accès restreint à celles-ci et le stockage sécurisé et limité dans le temps de celles-ci.

Les clients, fournisseurs, autorités gouvernementales et autres parties prenantes confient souvent à ATR leurs propres informations confidentielles et exclusives. Nous devons traiter ces informations confidentielles ou exclusives de tiers conformément aux termes de leur divulgation et dans le strict respect de toutes les lois et tous les règlements applicables.

L'accès aux informations confidentielles et exclusives est strictement basé sur le besoin d'en connaître. Ces informations ne peuvent être révélées qu'à des collègues ou à des parties extérieures formellement autorisées qui ont besoin de ces informations à des fins professionnelles légitimes ou si la loi l'exige. Avant de divulguer toute information confidentielle à un homologue ou qu'il ne reçoive celle-ci, un accord de non-divulgation doit être signé.

Nous n'acceptons, ne demandons et ne divulguons d'informations exclusives ou confidentielles de tiers que si le propriétaire de ces informations a accepté leur transfert. Si nous recevons des informations exclusives ou confidentielles de tiers sans autorisation, cela doit être signalé rapidement à la direction juridique.

GÉRER LES COMMUNICATIONS

Le département Communication est chargé de la gestion de l'image d'ATR, de sa présence dans les médias (y compris réseaux sociaux) et de toutes les questions liées à la communication.

La réputation et l'image d'ATR doivent toujours être protégées et promues avec le soutien de la direction de la Communication. Nous ne devons pas agir ou communiquer au nom d'ATR.

Pour ces raisons, toutes les déclarations publiques, divulgations d'informations, présentations externes ou réponses aux demandes des médias doivent être approuvées par les personnes compétentes au sein de la direction de la Communication d'ATR.

Toute demande et tout support de communication destiné à l'externe doit obligatoirement être adressé communications@atr-aircraft.com pour validation avant diffusion.

Les informations divulguées et le contenu de toute publication telle que les brochures, les publicités et les supports éditoriaux doivent être exacts et fondés sur des faits en ce qui concerne les produits, les services ou nos employés.

L'utilisation des réseaux sociaux est encouragée dans notre organisation dans un cadre qui nous protège et protège ATR.

Principaux documents de référence d'ATR :

-  Politique relative aux relations presse
-  Politique relative aux réseaux sociaux



Notre environnement de travail

NOS EMPLOYÉS

ATR reconnaît la nécessité de créer un environnement de travail agréable où l'égalité, l'équité, le respect, la solidarité, l'intégrité, l'honnêteté et la transparence guident les échanges avec les collègues, les clients, les fournisseurs et les autres parties prenantes.

ATR s'est engagé à garantir les normes les plus élevées en matière de santé, de sûreté et de sécurité sur le lieu de travail. Nous devons systématiquement respecter toutes les lois applicables en matière de santé et de sécurité ainsi que les politiques et procédures internes.

Nous attirons et recrutons nos employés et leur donnons les moyens d'évoluer en fonction de leurs qualifications, de leur potentiel et de leur mérite, et ce quels que soient leur origine, leur religion, leur sexe, leur âge, leur orientation sexuelle, leur identité sexuelle, leur situation familiale, leur handicap ou toute autre caractéristique.

Nous nous efforçons de créer un environnement de travail inclusif qui respecte et s'appuie sur les différences pour obtenir les meilleurs résultats possibles.

ATR s'est engagé en ce qui concerne la progression continue de ses employés à tous les niveaux en encourageant ceux-ci à participer à des sessions de formation et des séminaires réguliers.

La réussite d'ATR dépend de la réussite de ses employés.

La discrimination de toute nature ainsi que le harcèlement, qu'il soit physique ou verbal, ne sont pas tolérés

Qu'est-ce que le harcèlement ?

De manière générale, on entend par « harcèlement » toute forme de comportement ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne et de créer un environnement de travail intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.



Speak Up

ATR s'engage à maintenir une culture Speak Up en favorisant un environnement de confiance où un dialogue ouvert et constructif est possible entre collègues et avec la direction et où tous les employés et les tiers sont encouragés à prendre la parole, poser des questions ou signaler un comportement inacceptable.

ATR ne tolère pas les représailles ou les tentatives de représailles à l'encontre des personnes qui ont fait des signalements de bonne foi ou qui prêtent concours à des enquêtes sur des violations présumées de la loi, de notre Code de Conduite ou de l'un des documents auxquels il fait référence.

Les personnes qui souhaitent clarifier un problème, demander conseil ou effectuer un signalement peuvent toujours contacter leur supérieur hiérarchique, leur correspondant des ressources humaines, le département Éthique & Conformité et Contrôle des exportations ou utiliser l'OpenLine disponible sur www.airbusopenline.com. Tous les signalements ou questions seront traités conformément à la politique et à la procédure d'investigation Speak Up.

Principaux documents de référence d'ATR :

-  Politique Speak Up
-  Procédure d'investigation



Sanctions disciplinaires

Les violations des principes énoncés dans le présent Code de Conduite ou le non-respect des procédures correspondantes peuvent entraîner des sanctions disciplinaires conformément au règlement intérieur du Groupe ATR ainsi qu'aux lois, règlements et procédures applicables.

ATR GIE

1, allée Pierre Nadot

31712 Blagnac cedex - France

T: +33 (0)5 62 21 62 21

atr-aircraft.com



©ATR GIE. Octobre 2024. Tous droits réservés. Document exclusif d'ATR. Le présent document ne doit pas être reproduit ou divulgué à un tiers sans le consentement écrit d'ATR. Le présent document et son contenu ne doivent être utilisés à aucune fin autre que celle pour laquelle ce document a été remis. ATR, son logo, les formes d'avions ATR distinctives et les informations brevetées relatives à l'avion ATR sont la propriété exclusive d'ATR et sont protégés par des droits d'auteur. Le présent document et toutes les informations qu'il contient sont la propriété exclusive d'ATR. Aucun droit de propriété intellectuelle n'est accordé, expressément ou implicitement, par la remise de ce document ou la divulgation de son contenu. Les affirmations faites dans les présentes ne constituent ni une offre ni une déclaration. Elles sont basées sur les hypothèses mentionnées et sont exprimées de bonne foi.