



*Konformité*

Prévention de la corruption et du  
trafic d'influence

**PROCEDURE D'ÉVALUATION ET DE  
GESTION DES RELATIONS AVEC LES  
PARTIES TIERCES**

Avril 2020

*Document confidentiel à usage strictement interne*

FICHE DOCUMENTAIRE		
<b>TITRE</b>	Procédure Groupe Keolis	
<b>OBJET</b>	Evaluation et gestion des Parties Tierces	
VERIFICATION		
<b>EMETTEUR</b>	Nadine de GUEYER <i>Directrice Juridique – Conformité et Corporate</i>	Avril 2020
<b>VALIDATION</b>	Isabelle BALESTRA <i>Group General Counsel</i>	Avril 2020
<b>SIGNATURE</b>	Patrick JEANTET <i>Group CEO</i>	30 Avril 2020

## Introduction

Le développement du Groupe Keolis, tant en France qu'à l'international, s'inscrit dans notre volonté de partager une culture éthique et responsable, exprimée notamment par notre Code de conduite pour la prévention de la corruption et du trafic d'influence, que chaque collaborateur du Groupe doit connaître et respecter.

Notre conception de l'éthique de conduite des affaires doit être respectée par l'ensemble des Entités du Groupe et leurs collaborateurs, notamment pour ce qui concerne l'organisation de la fonction exprimée dans la Politique de la fonction conformité du Groupe Keolis, mais également partagée par les Parties Tierces (telles que définies au point 1.2 infra), avec lesquelles nous travaillons ou souhaitons travailler.

Nous attendons de nos Parties Tierces, qu'il s'agisse par exemple de clients, de fournisseurs et prestataires de services, de partenaires dans des JV ou des consortiums, qu'elles travaillent avec intégrité et conformément aux lois et règlements en vigueur.

Conformément aux recommandations émanant des organisations internationales, et compte-tenu des législations que nous sommes tenus de respecter, notamment les réglementations françaises (loi dite « Sapin 2 »), du Royaume-Uni et des Etats-Unis, notre comportement repose sur une grande vigilance qui doit s'exercer dans les trois phases clés des relations avec les Parties Tierces, telles que définies par la présente Procédure : évaluation, contractualisation et suivi de la relation contractuelle.

C'est la raison pour laquelle nous demandons aux collaborateurs qui engagent leur Entité au travers des relations d'affaires avec les Parties Tierces, de respecter les règles posées par la présente Procédure, dont la mise en œuvre effective vise à atteindre plusieurs objectifs :

- Assurer la conformité du Groupe Keolis aux normes et législations nationales et internationales
- Prévenir le risque de corruption et de trafic d'influence inhérent aux relations avec les Parties Tierces
- Protéger Keolis **et ses collaborateurs** contre les éventuels agissements illégaux d'une Partie Tierce avec laquelle ils sont en relation d'affaires
- Assurer l'homogénéité et la cohérence de traitement des Parties Tierces au sein de toutes les sociétés du Groupe

Par ses actions, son comportement et, le cas échéant, ses décisions, chaque collaborateur en relation avec une Partie Tierce engage son Entité ainsi que sa propre responsabilité en cas de non-respect des réglementations et des règles de cette Procédure.

# Sommaire

<i>Introduction</i>	3
<b>1. Dispositions générales</b>	<b>6</b>
1.1. Objet de la Procédure	6
1.2. Parties Tierces visées par la Procédure	7
1.3. Champ d'application de la Procédure	8
1.4. Les 3 phases de la relation avec les Parties Tierces	9
1.5. Les principaux intervenants dans la Procédure	9
<b>2. Evaluation des Parties Tierces</b>	<b>10</b>
2.1. Principes généraux	10
2.2. Analyse du niveau de risque estimé	10
2.2.1. Grille d'analyse du niveau de risque	10
2.2.2. Existence de red flags	12
2.3. Vérification préliminaire/Fiche d'évaluation interne	13
2.3.1. Etablissement de la fiche d'évaluation interne	14
2.3.2. Suites de la vérification préliminaire	14
2.3.3. Conservation et transmission des fiches d'évaluation interne	14
2.4. Risque moyen : due diligence interne avec questionnaire de demande de renseignements contractuels	14
2.4.1. Diligences à réaliser	14
2.4.2. Processus de décision en cas de risque moyen	15
2.5. Risque élevé : due diligences externes	15
2.5.1. Conduite des due diligences	15
2.5.2. Processus de décision	16
2.6. Risque très élevé : due diligence approfondie/enquête de probité	16
<b>3. Dispositions spécifiques à certains dossiers</b>	<b>17</b>
3.1. Dossiers relevant du CDE et du CDIS	17
3.2. Contrats avec des Intermédiaires commerciaux	17

3.3. Cas des acquisitions, fusions et prises de participation minoritaires	17
3.4. Partenariats (Joint-Venture/Partenariats Public Privé)	17
<b>4. Contractualisation</b>	<b>18</b>
<b>5. Suivi de la relation</b>	<b>18</b>
<b>6. Archivage des données/protection des données personnelles</b>	<b>19</b>
<b>7. Diffusion de la procédure</b>	<b>20</b>
<hr/>	
Annexes	21

- ⊙ ANNEXE 1 : DEFINITION DES PARTIES TIERCES
- ⊙ ANNEXE 2 : CRITERES D'ANALYSE
- ⊙ ANNEXE 3 : FICHE D'EVALUATION INTERNE
- ⊙ ANNEXE 4 : DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS CONTRACTUELS
- ⊙ ANNEXE 5 : PROCESSUS DE VERIFICATION INTERNE D'INSCRIPTION DE LA PARTIE TIERCE SUR LES LISTES DE SANCTIONS INTERNATIONALES
- ⊙ ANNEXE 6 : LISTE DES PIECES A CONSERVER

## 1. Dispositions générales

---

### 1.1. Objet de la Procédure

La présente Procédure se substitue – à compter du 1<sup>er</sup> mai 2020 – à (i) la Politique Groupe « Relations avec les Partenaires Commerciaux » et (ii) la Procédure Groupe « Relations avec les Partenaires Commerciaux ».

Les collaborateurs et Entités du Groupe sont en relation avec de nombreuses Parties Tierces (clients, fournisseurs, consultants, prestataires, intermédiaires etc.), dans des contextes différents, tant en France que dans l'ensemble des pays où sont exercées des activités.

Les relations avec les Parties Tierces sont primordiales pour la bonne conduite des affaires. Cependant, toute relation avec une Partie Tierce présente un certain nombre de risques en lien avec son profil, sa capacité à délivrer les prestations attendues (coûts, délais et qualité), mais également des risques de probité.

Ainsi, en l'absence de vigilance suffisante sur l'intégrité des Parties Tierces avec lesquels elle est en relation, une Entité risque de se trouver impliquée, plus ou moins directement, dans des manquements à l'éthique des affaires.

Le risque, qui pèse également sur les collaborateurs, est juridique, commercial, financier et réputationnel.

De nombreuses réglementations anti-corruption imposent la mise en place d'un dispositif d'évaluation des Parties Tierces afin de s'assurer qu'elles présentent des garanties suffisantes en termes d'intégrité. Tel est notamment le cas de la législation française issue de la loi du 9 décembre 2016 (dite « Sapin 2 ») du Foreign Corrupt Practice Act (FCPA) des USA et du UK Bribery Act du Royaume-Uni.

L'objectif est que l'ensemble des Entités du Groupe Keolis mettent en œuvre un dispositif harmonisé, fiable et cohérent d'évaluation des Parties Tierces dont la mise en œuvre s'organise en deux étapes.

Dans le cadre de la première étape, la présente Procédure a pour objet de définir les principes, le cadre, le périmètre et les moyens par lesquels l'évaluation des Parties Tierces doit être réalisée au sein des Sociétés de tête GROUPE KEOLIS S.A.S. et Keolis SA, ci-après, isolément ou ensemble, « Keolis ». Dans la mesure où cette Procédure s'applique plus particulièrement aux dossiers portés par les Entités du Groupe qui relèvent de la gouvernance du Groupe (CDE/CDIS), lesdites Entités doivent la respecter pour les dossiers concernés.

Dans le cadre de la seconde étape, la Procédure sera complétée par des Guidelines Groupe précisant les modalités selon lesquelles les Entités du Groupe devront mettre en place une procédure analogue sur leur propre périmètre, en incluant les dossiers ne relevant pas de la gouvernance du Groupe.

Les autorités judiciaires pourront à tout moment exiger la preuve que des due diligences adaptées ont été réalisées. L'impossibilité de se soumettre à cette obligation est susceptible d'entraîner de lourdes sanctions pénales pour les personnes physiques et morales ne l'ayant pas respectée (amendes élevées et/ou peines de prison).

## 1.2. Parties Tierces visées par la Procédure

### a. Principes Généraux

La Procédure s'applique à toutes les Parties Tierces avec lesquelles Keolis est en relation d'affaires, ou envisage d'entrer dans une telle relation.

L'appellation « Parties Tierces » recouvre globalement toute personne physique ou entité extérieure avec laquelle Keolis est en relation via un contrat ou un lien financier.

Sans que cela soit limitatif, sont ainsi visées les relations avec les Parties Tierces publiques ou privées suivantes, définies en Annexe 1 :

- Intermédiaires commerciaux (notamment consultants commerciaux)
- Fournisseurs et prestataires de services (prestations autres que intellectuelles)
- Prestataires de services intellectuels
- Sous-traitants
- Clients privés et publics
- Tierces parties et partenaires, notamment dans les PPP, JV ou Consortium
- Cibles d'acquisition dans le cadre d'une opération M&A
- Entités ou organismes bénéficiant de mécénat ou sponsoring

### b. Indicateurs Spécifiques

Au-delà de la prise en compte des éléments liés à la localisation géographique, plusieurs éléments doivent être pris en compte pour déterminer le niveau de diligences approprié.

Ces éléments sont variables en fonction du profil de la Partie Tierce et doivent ainsi être adaptés.

Dans le cadre de la présente Procédure, sont notamment à prendre en compte les indicateurs suivants :

- Le secteur d'activité de la Partie Tierce
- La nature et l'objet de la relation entre Keolis et la Partie Tierce
- L'historique de la relation entre Keolis et la Partie Tierce
- Le niveau d'engagement, notamment financier, de la Partie Tierce et la durée de la relation
- D'éventuelles relations avec des agents publics ou des personnes politiquement exposées (ci-après également dénommées « PPE »), qui sont considérées, au niveau international, comme exposées à des « risques plus élevés » de blanchiment de capitaux

En effet, toute relation avec un agent public présente un risque accru de corruption ou de trafic d'influence avec des sanctions également accrues en cas de mise en cause de la responsabilité, tant pour les entreprises que pour les personnes physiques. Il est donc important de bien identifier les liens et les interactions que la Partie Tierce peut avoir avec des agents publics, tant au niveau de sa structure (actionnariat, dirigeant etc.) que dans l'exécution de la prestation ou plus globalement dans sa relation avec Keolis. La présence de PPE au sein ou dans l'environnement de la Partie Tierce, constitue un facteur de risque à intégrer lors de la vérification.

Deux catégories de personnes peuvent être considérées comme des PPE :

- Les personnes qui exercent, ou ont cessé d'exercer depuis moins d'un an, des fonctions politiques, juridictionnelles ou administratives pour le compte de la France, d'un État étranger ou d'une organisation internationale, ainsi que leurs proches (conjoint quelle que soit la nature de l'alliance, enfants et parents).
- Les personnes étroitement associées aux PPE, notamment dans le cadre d'une société ou structure juridique (fiducie ou trust) ou entretenant un lien d'affaires (commercial ou économique) étroit.

Dès lors, tout lien existant, ayant existé ou possible avec une entité de la fonction publique/agents publics ou une PPE, devra être étudié attentivement compte tenu de la forte exposition de ce type de tiers en matière de corruption et de leur pouvoir d'influence sur le projet ou le marché.

### 1.3. Champ d'application de la Procédure

La procédure s'applique à tous les collaborateurs de Keolis SA et GROUPE KEOLIS S.A.S, et notamment à tous les collaborateurs intervenants dans les projets de réponse à appel d'offres, de développement, d'acquisition et de partenariat, les opérationnels et leurs responsables hiérarchiques qui supervisent les activités de développement et les opérations, susceptibles d'entrer ou d'être en relation d'affaires ou de réaliser des opérations avec des Parties Tierces.

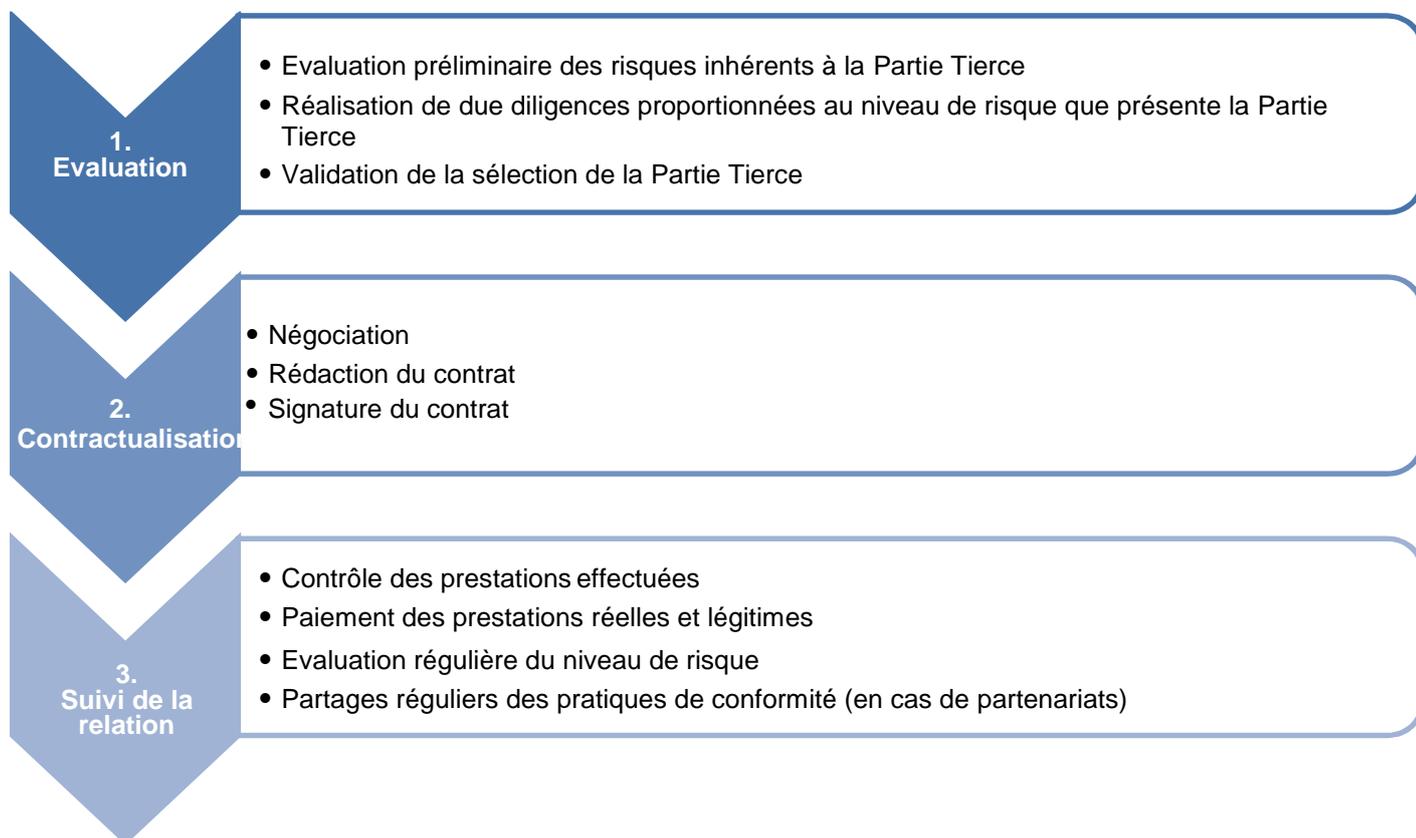
Elle est a fortiori applicable à tous les projets et opérations relevant de la Gouvernance du Groupe (dossiers passant en CDE, et le cas échéant, en CDIS), et s'applique en ce sens également à tous les collaborateurs des Entités du Groupe présentant de tels projets ou opérations.

**Attention** : cette Procédure ne traite que des diligences à mener dans le cadre de la prévention de la corruption et du trafic d'influence. Elle ne dispense pas de suivre les procédures internes applicables, le cas échéant, selon la nature du projet (procédure des engagements pour les projets de développement, procédure Achats Groupe, Group procédure dépenses Prestations Intellectuelles etc.).

Si un collaborateur devait avoir un doute quant à l'application de la présente Procédure il est invité à en référer au Group Compliance Officer.

## 1.4. Les 3 phases de la relation avec les Parties Tierces

La Procédure prend en compte les 3 phases de la relation avec les Parties Tierces :



La présente Procédure exige que l'ensemble des pièces, de la phase de l'évaluation à la contractualisation, jusqu'à la clôture de la relation, soient conservées de façon systématique pour une durée de 10 (dix) ans suivant la fin de la relation afin de permettre un contrôle en continu ou de façon ex-post, notamment en cas de contrôle ou d'enquête judiciaire. La liste des pièces à conserver figure en Annexe 6.

## 1.5. Les principaux intervenants dans la Procédure

« **Opérationnel** » : il s'agit du collaborateur qui est en contact avec des Parties Tierces dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle (par exemple : le responsable de projet SI ou le responsable d'un appel d'offres), qu'il s'agisse de la prise de contact, de la phase de sélection, de l'appel d'offres ou de la phase de gestion de la relation contractuelle.

Il intervient tout au long de la procédure, notamment en :

- réalisant l'évaluation préliminaire de toute Partie Tierce avec laquelle il est ou est appelé à être en relation
- collectant les informations et documents utiles en phase de due diligences internes
- contactant le responsable de la conformité quand il y a lieu

« **Responsable Hiérarchique ou N+1** » : il s'agit du responsable hiérarchique de l'Opérationnel qui supervise les activités de développement et les opérations.

« **Collaborateur** » : il s'agit de tout collaborateur impliqué dans les relations avec les Parties Tierces, habilité à intervenir à la requête du Responsable Hiérarchique ou de l'Opérationnel conformément à la gouvernance du Groupe ou de l'Entité considérée.

« **Group Compliance Officer** » : le collaborateur désigné par le Président de GROUPE KEOLIS S.A.S. en qualité de Compliance Officer Groupe.

Le Group Compliance Officer est obligatoirement consulté sur les dossiers relevant du Comité des Engagements (CDE) et du Comité des Investissements et de la Stratégie (CDIS).

Il émet sur ces dossiers des avis intégrés aux dossiers présentés à ces Comités.

« **Comité de Direction** » et « **Comex** » : désignent les comités correspondants de GROUPE KEOLIS SAS et Keolis Sa

## 2. Evaluation des Parties Tierces

---

### 2.1. Principes généraux

L'évaluation de toute Partie Tierce est fondée sur une évaluation du risque que représente la Partie Tierce et les diligences sont adaptées selon le niveau de risque estimé au vu de la vérification préliminaire qui doit être opérée systématiquement.

Le process à suivre est donc le suivant lors de toute entrée en relation avec une Partie Tierce (nouvelle opération ou renouvellement) :

1. Déterminer le niveau de risque estimé sur la base de la grille d'analyse (2.2)
2. Procéder à la vérification préliminaire en remplissant la fiche d'évaluation interne (2.3)
3. Mettre en œuvre les actions adaptées au vu du niveau de risque évalué

Au-delà de la vérification préliminaire, trois niveaux de vérification sont possibles :

- **Niveau 1** : due diligence interne : questionnaire "Demande de renseignements contractuels" (2.4)
- **Niveau 2** : due diligence externe confiée à un prestataire externe (2.5)
- **Niveau 3** : due diligence externe approfondie confiée à un prestataire externe (2.6)

Les diligences doivent être accomplies **avant tout début de relation contractuelle** avec la Partie Tierce.

### 2.2. Analyse du niveau de risque estimé

La détermination du niveau de due diligence à accomplir dépend d'une grille d'analyse prenant en compte la nature de la Partie Tierce et le pays de la Partie Tierce (2.2.1), et un éventuel risque particulier identifié dans le cadre de la due diligence (2.2.2.).

#### 2.2.1. Grille d'analyse du niveau de risque

La grille d'analyse a été établie en fonction de la cartographie des risques de corruption et de trafic d'influence du Groupe et en fonction de la cartographie des risques « Achats ».

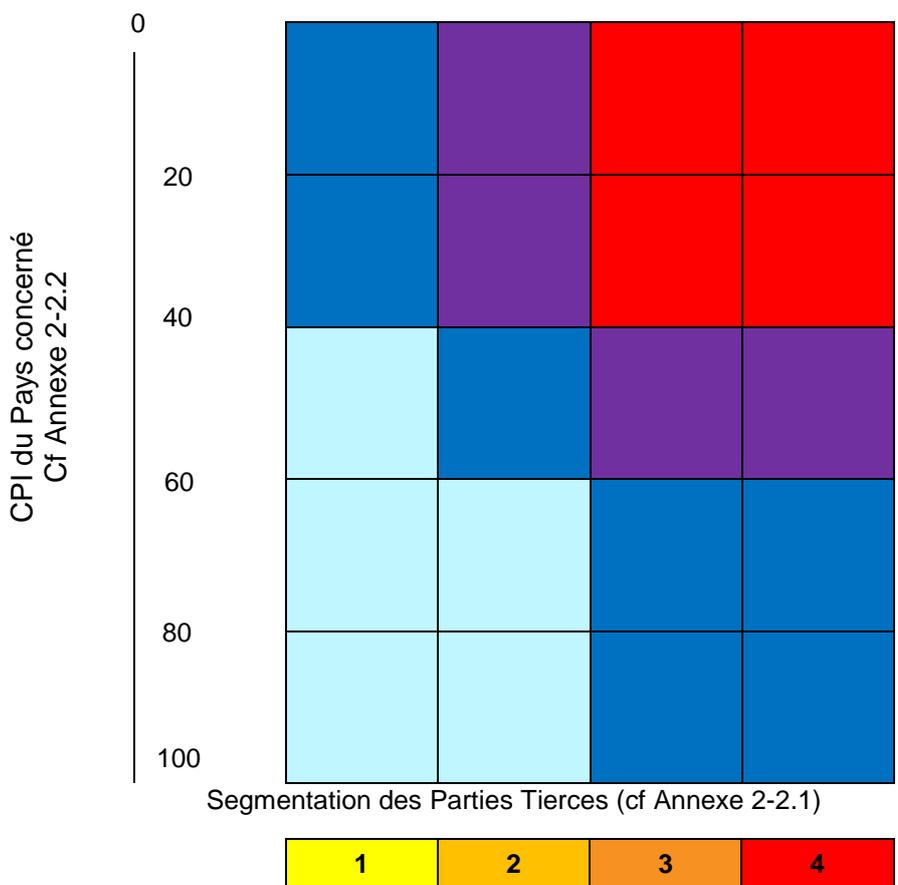
Elle permet de déterminer *a priori* le niveau de diligence à accomplir en croisant (i) la nature de la Partie Tierce (Annexe 1 et 2) et (ii) le Pays de réalisation de l'opération concernée (le Pays concerné) (Annexe 2).

A chaque étape de vérification, il pourra être décidé de réaliser ou faire réaliser des vérifications complémentaires ou de mettre fin à la relation.

L'appréciation doit être complétée en fonction de toute information pertinente quant au risque potentiel attaché à la Partie Tierce examinée.

En outre :

- (i) le fait que la Partie Tierce soit domiciliée ou exerce des activités dans un pays sous sanctions ou sous surveillance du GAFI (Groupe d'action financière) nécessite dans tous les cas la prise de contact avec le Group Compliance Officer et la réalisation d'une due diligence externe de Niveau 2 ou de Niveau 3
- (ii) tout projet dans un pays sous embargo doit être analysé avant sa mise en œuvre par le Group Compliance Officer et la Direction Financement et Trésorerie du Groupe Keolis au regard des dispositions des différents contrats de financement du Groupe.  
La liste de ces pays inclut entre autres : Iran, Cuba, Biélorussie, Libye et Syrie



**Bleu clair : risque faible : Vérification préliminaire/Fiche d'évaluation interne (2.3)**

**Bleu Foncé : risque moyen : Due Diligence interne (2.4)**

**Violet : risque élevé : Due Diligence externe (2.5)**

**Rouge : risque très élevé : Due Diligence externe approfondie (2.6)**

## 2.2.2. Existence de red flags

En toute hypothèse, quel que soit le résultat d'analyse de la grille d'évaluation, si la mise en œuvre de la présente Procédure révèle un ou plusieurs red flags, l'Opérationnel, le Responsable Hiérarchique ou le Collaborateur doit immédiatement alerter son N+1 et le Group Compliance Officer pour décision commune quant à :

- l'arrêt de toute relation avec la Partie Tierce
- la conduite d'une due diligence externe (paragraphe 2.5)
- la conduite d'une due diligence externe approfondie (paragraphe 2.6) ou
- la sélection de la Partie Tierce et le passage à la phase de contractualisation avec éventuellement, des recommandations en termes de clauses contractuelles spécifiques liées à la conformité

Un red flag existe lorsque la mise en œuvre de la Procédure révèle un risque possible de pratiques corruptives, de trafic d'influence, de manquement à l'éthique des affaires ou de fraude.

Un seul red flag peut suffire à « disqualifier » une Partie Tierce, voire à rompre son contrat si un contrat est en cours.

### Exemples de red flags :

#### Risque de réputation

- La Partie Tierce a fait l'objet d'actions pénales ou civiles pour des actes suggérant une conduite illégale, inappropriée ou contraire à l'éthique
- La Partie Tierce a une mauvaise réputation commerciale
- La Partie Tierce refuse de se conformer à la législation anticorruption et/ou aux règles éthiques de Keolis
- La Partie Tierce fait l'objet d'allégations liées à l'intégrité, telles qu'une réputation de conduite illégale, inappropriée ou contraire à l'éthique
- La Partie Tierce n'a pas mis en place un programme de conformité ou un code de conduite adéquat ou refuse d'en adopter un
- D'autres entreprises ont licencié la Partie Tierce pour conduite inappropriée

#### Relations avec les autorités

- La Partie Tierce a une relation familiale avec un fonctionnaire ou un organisme gouvernemental étranger
- La Partie Tierce a précédemment travaillé au sein du gouvernement à un niveau élevé ou dans une agence en rapport avec le travail qu'il va effectuer
- La Partie Tierce est une entreprise dont le propriétaire, l'actionnaire principal ou le directeur exécutif est un fonctionnaire
- La Partie Tierce propose d'organiser des réunions privées avec des fonctionnaires du gouvernement

## **Autres circonstances inhabituelles**

- La Partie Tierce n'a pas d'expérience ou d'antécédents en ce qui concerne le produit, le service, le domaine ou l'industrie
- La Partie Tierce n'a pas de bureaux ou de personnel, ou ne dispose pas des installations ou du personnel adéquats pour effectuer le travail
- La Partie Tierce offre des marques d'hospitalité (loisirs, diners, voyages) répétitives et/ou disproportionnées
- La Partie Tierce a une structure corporate inhabituelle
- L'adresse de l'entreprise de la Partie Tierce est un lieu de dépôt du courrier, un bureau virtuel ou un petit bureau privé
- La Partie Tierce a des états financiers médiocres
- Le régime de rémunération de la Partie Tierce est inhabituel
- La Partie Tierce demande que le paiement soit effectué à un autre partenaire commercial ou à un intermédiaire
- La Partie Tierce exige des paiements en espèces
- La Partie Tierce demande que le paiement soit versé dans une juridiction territoriale autre que son pays d'établissement et qui n'a aucun rapport avec l'opération ou les entités impliquées dans la transaction
- La Partie Tierce propose d'utiliser des sociétés écran ou fictives
- La Partie Tierce demande qu'un don soit fait à une organisation caritative
- La Partie Tierce refuse d'exécuter un contrat écrit, ou demande de fournir des services sans contrat écrit lorsqu'un tel contrat est demandé
- La Partie Tierce refuse de divulguer l'identité de ses bénéficiaires effectifs, administrateurs, dirigeants ou autres mandants
- La Partie Tierce refuse de répondre aux questions de diligence raisonnable

Il est important de noter que cette liste n'est qu'indicative et il est recommandé de faire usage de son meilleur jugement pour identifier les facteurs de risque constituant un ou plusieurs red flags.

## **2.3. Vérification préliminaire/Fiche d'évaluation interne**

La vérification préliminaire est à conduire sur **toutes les Parties Tierces lors de l'entrée en relation et lors du renouvellement du contrat.**

Pour les Parties Tierces présentant un risque faible (bleu clair dans la matrice), cette diligence sera la seule à accomplir, à moins qu'elle ne mette en lumière un red flag nécessitant de procéder à une diligence complémentaire.

Pour les Parties Tierces avec lesquelles une relation contractuelle est en cours à la date d'émission de la Procédure, il doit être procédé à une vérification plus ou moins rapprochée en fonction de la catégorie de la Partie Tierce et des éventuels risques identifiés. Pour les intermédiaires commerciaux et les partenaires dans les JV et PPP, cette vérification devra être finalisée au plus tard le 31 décembre 2020. Pour les autres Parties Tierces cette vérification pourra être étalée sur 3 ans, en commençant par celle pour lesquelles la durée restant à courir du contrat est la plus longue.

Les modalités de ces vérifications seront déterminées avec le Group Compliance Officer.

## 2.3.1. Etablissement de la fiche d'évaluation interne

La **fiche d'évaluation interne** (Annexe 3), est remplie par l'Opérationnel dès la prise de contact avec la Partie Tierce.

Cette fiche permet d'établir :

- L'existence légale de la Partie Tierce en y associant un document justificatif (un Kbis par exemple s'il s'agit d'une personne morale française, ou équivalent pour l'international)
- La localisation géographique de la Partie Tierce et le lieu de réalisation de la prestation
- Le type de Partie Tierce et son niveau de risque selon la segmentation Keolis des Parties Tierces
- Les raisons d'entrer en relation avec la Partie Tierce
- L'identité du représentant légal et/ou dirigeant de la Partie Tierce et de ses actionnaires, si possible
- Les possibilités de conflits d'intérêts éventuels (liens personnels ou d'affaires avec les personnes ou Entités du Groupe Keolis)
- Les contacts éventuels de la Partie Tierce avec des agents publics
- Les informations de base sur la conformité et l'environnement de la Partie Tierce

## 2.3.2. Suites de la vérification préliminaire

Confirmation de risque faible : l'Opérationnel signe la fiche d'évaluation interne et la transmet à son N+1 qui émet un avis sur la sélection de la Partie Tierce :

- ✓ En cas d'avis favorable, l'Opérationnel peut passer à la **phase 2 de contractualisation**
- ✓ En cas d'avis défavorable, l'Opérationnel et son N+1 envisagent ensemble les suites à donner, en consultant le Group Compliance Officer

Si la vérification préliminaire fait apparaître un risque moyen à très élevé, l'Opérationnel doit accomplir les diligences adaptées prévues par la présente Procédure.

## 2.3.3. Conservation et transmission des fiches d'évaluation interne

Toutes les fiches d'évaluation interne signées doivent être transmises mensuellement en version électronique au Group Compliance Officer, pour vérification et archivage.

La mise en place d'un système de gestion électronique permettra à terme de suivre les différentes diligences en workflow et permettra de supprimer cette transmission.

## 2.4. Risque moyen : due diligence interne avec questionnaire de demande de renseignements contractuels

### 2.4.1. Diligences à réaliser

Après avoir rempli la fiche d'évaluation interne, l'Opérationnel doit :

- A/ Faire compléter par la Partie Tierce le questionnaire « **Demande de renseignements contractuels** » figurant en Annexe 4 et recueillir les documents qui doivent y être annexés.
- B/ Réaliser des **vérifications** visant à s'assurer de la fiabilité des informations obtenues et de la véracité des documents reçus.

Pour ce faire, il doit notamment :

- Effectuer des recherches sur Internet à l'aide d'un moteur de recherche en associant tour à tour au nom de la Partie Tierce les mots clés : « éthique », « corruption », « trafic d'influence », « blanchiment », « fraude », « conflit d'intérêt », si possible dans la langue du pays de domiciliation et à défaut en anglais. Lesdites recherches ont pour objet d'obtenir des informations sur la Partie Tierce et notamment sur ses éventuels liens avec des agents publics ou concernant son éventuelle implication dans des affaires judiciaires.
- Veiller à consulter a minima les 10 premières occurrences de la recherche sur Internet et à les sauvegarder en procédant à des copies écran.
- Demander au Group Compliance Officer de réaliser une recherche sur la ou les bases de données qui sont à sa disposition afin d'identifier si la Partie Tierce, ses principaux dirigeants, ses actionnaires ou bénéficiaires effectifs sont inscrits sur des listes de sanctions internationales ou identifiées comme des personnes politiquement exposées. A cet effet, l'Opérationnel doit transmettre au Group Compliance Officer une demande de recherche comportant les informations indiquées en Annexe 5.

Si l'Opérationnel est amené pendant cette phase à avoir des contacts avec la Partie Tierce, à la rencontrer, à se déplacer dans ses locaux ou à rencontrer son personnel, il établit un rapport écrit dans lequel il consigne les informations qui lui ont été données à ces occasions.

## 2.4.2. Processus de décision en cas de risque moyen

Après avoir finalisé ses vérifications, l'Opérationnel transmet à son N+1 et au Group Compliance Officer la fiche d'évaluation interne et le questionnaire « Demande de renseignements contractuels » complétés en vue de l'approbation de la sélection de la Partie Tierce, si les diligences confirment que le niveau de risque moyen est maîtrisé au regard des informations recueillies.

La décision de passer à la phase de contractualisation est prise par le N+1 après avoir reçu l'avis du Group Compliance Officer.

## 2.5. Risque élevé : due diligences externes

Les due diligences externes sont réalisées :

- si la Partie Tierce a été définie comme présentant un risque élevé sur la grille d'analyse (2.2)
- si la due diligence interne d'une Partie Tierce présentant un risque estimé faible ou moyen en début de procédure est non satisfaisante et qu'il n'a pas été décidé de mettre fin à la relation

### 2.5.1. Conduite des due diligences

Les due diligences externes sont conduites sous la direction du Group Compliance Officer par un prestataire externe référencé.

Si cela n'a pas déjà été fait, l'Opérationnel doit faire compléter par la Partie Tierce le questionnaire « **Demande de renseignements contractuels** », recueillir les documents qui doivent y être annexés et s'assurer de leur fiabilité.

Les coûts associés à la réalisation des due diligences externes sont pris en charge par la Direction en relation avec la Partie Tierce et imputés sur le budget du projet concerné.

Les délais liés à la réalisation de cette due diligence (généralement une vingtaine de jours) doivent être pris en compte par l'Opérationnel dans le planning du dossier.

## 2.5.2. Processus de décision

Au vu des résultats de la due diligence externe, la décision est prise par le Directeur (membre du Comité de Direction ou du Comex) concerné après avoir reçu l'avis du Group Compliance Officer.

Cette décision peut consister en :

- l'arrêt de la relation avec la Partie Tierce
- la commande d'une due diligence externe approfondie
- la sélection de la Partie Tierce et le passage à la phase de contractualisation, avec éventuellement des recommandations en termes de clauses spécifiques liées à la conformité

En cas de divergence d'avis entre le Directeur et le Group Compliance Officer, le dossier est soumis pour décision à la Présidente du Comité Ethique et Conformité du Groupe qui pourra en référer au Président du Directoire.

## 2.6. Risque très élevé : due diligence approfondie/enquête de probité

Une due diligence externe approfondie doit être réalisée si la Partie Tierce a été définie comme présentant un risque très élevé sur la grille d'analyse (2.2.1).

Elle doit également être réalisée à l'issue des phases de due diligence internes et externes décrites aux paragraphes 2.2, 2.3, 2.4 et 2.5 si ces phases concluent à un risque très élevé.

Si cela n'a pas déjà été fait, l'Opérationnel doit faire compléter par la Partie Tierce le questionnaire « **Demande de renseignements contractuels** », recueillir les documents qui doivent y être annexés et s'assurer de leur fiabilité.

L'enquête de probité est conduite sous la direction du Group Compliance Officer par un prestataire externe référencé spécialisé, et doit permettre de vérifier de manière approfondie la situation de la Partie Tierce.

Les coûts associés sont pris en charge par la Direction en relation avec la Partie Tierce et imputés sur le budget du projet concerné.

Les délais liés à la réalisation de cette due diligence doivent être pris en compte par l'Opérationnel dans le planning du dossier.

Un membre de la Direction Juridique, Conformité et Assurances Groupe peut être amené à se prononcer sur les conclusions de l'enquête de probité et à intervenir sur le dossier pour proposer des clauses contractuelles ad hoc pour éviter les risques.

La décision de poursuite de relation avec toute Partie Tierce présentant un risque très élevé doit dans tous les cas être prise, après avis du Group Compliance Officer, par :

- le CDE pour les dossiers relevant de cette instance ou
- le Directeur membre du Comex concerné par le Projet

## 3. Dispositions spécifiques à certains dossiers

---

### 3.1. Dossiers relevant du CDE et du CDIS

Le Group Compliance Officer devra s'assurer de la compliance des dossiers et projets relevant du CDE et le cas échéant, du CDIS. Tout dossier du CDE/CDIS devra faire état de la revue et de l'avis du Group Compliance Officer.

### 3.2. Contrats avec des Intermédiaires commerciaux

Tous les contrats avec des Intermédiaires commerciaux (personnes physiques ou entités) conclus par les Sociétés Keolis SA ou GROUPE KEOLIS S.A.S. doivent être revus et approuvés par la Direction Juridique, Conformité et Assurances du Groupe.

Une copie du contrat signé doit en outre être adressée à la Direction Juridique, Conformité et Assurances du Groupe.

### 3.3. Cas des acquisitions, fusions et prises de participation minoritaires

Les due diligences à réaliser dans le cadre d'acquisitions d'entreprise, de fusions ou de prises de participation minoritaires, quel que soit le procédé juridique, font l'objet d'une procédure particulière arrêtée entre le Group Compliance Officer et la Direction Groupe M&A.

Le Group Compliance Officer est associé à chaque phase de la Procédure.

Les dispositions du 3.1 ci-dessus sont applicables.

### 3.4. Partenariats (Joint-Venture/Partenariats Public Privé)

La création de la fonction de Responsable Conformité/Compliance Officer de la JV est à traiter obligatoirement dans les pactes d'actionnaires.

La solution opérationnelle à apporter dépendra du contexte : activités exercées, pays d'implantation de la JV, nature du partenariat, majoritaire ou non, nature du partenaire etc.

La fonction de Responsable Conformité/Compliance Officer pourra être confiée à un salarié recruté à cet effet par la JV, au Compliance Officer de la Plateforme de rattachement de la JV ou encore à un prestataire externe si la législation locale le permet.

Pendant la période d'appel d'offres, et pour les dossiers relevant du CDE/CDIS du Groupe, les questions relatives à la conformité du projet seront soumises au Group Compliance Officer qui pourra proposer la mise en place d'une organisation spécifique en fonction de la nature du projet, en lien avec le correspondant de la BU concernée, et le cas échéant, le Compliance Officer de la Plateforme/Direction Régionale.

Si une désignation de Responsable Conformité devait intervenir pendant cette période pour le projet, elle serait proposée au CDE/CDIS par le Group Compliance Officer.

## 4. Contractualisation

---

Un contrat doit impérativement être établi et signé pour formaliser la relation d'affaires.

Certains modèles de contrats sont disponibles et doivent être adaptés en fonction du contexte et des conclusions des vérifications avec le support du juriste local ou de la Direction Juridique, Conformité et Assurances Groupe.

Comme indiqué au 3.2 ci-dessus les contrats avec des intermédiaires commerciaux (personnes physiques ou entités) conclus par les Sociétés Keolis SA ou GROUPE KEOLIS S.A.S. doivent être revus et approuvés par la Direction Juridique, Conformité et Assurances du Groupe.

Le contrat doit être précis quant à son objet, contenir des clauses spécifiques et organiser les modalités pratiques de sa gestion afin d'en contrôler l'exécution.

Exemple : pour les intermédiaires commerciaux, il devra être demandé au contractant de fournir à une fréquence définie dans le contrat, selon la nature et la taille des opérations, des preuves écrites des travaux réellement effectués (sous la forme de rapports écrits d'étapes, d'un rapport final, de mémoires d'études, de comptes rendus de réunions etc.).

Il est impératif de consulter la Direction Juridique, Conformité et Assurances du Groupe en cas de demande de clause de success fee.

### **Principales dispositions à prévoir dans le contrat :**

- Indépendance de la Partie Tierce
- Nature des prestations, livrables
- Contrôle de la réalisation des prestations
- Conditions de rémunération définies et équilibrées
- Modalités de paiement précises
- Identification du compte en banque sur lequel seront faits les paiements
- Tout recours à des tiers par la Partie Tierce devra être contractualisé, la Partie Tierce devant veiller au respect par ces tiers des principes inclus dans la présente procédure
- Limitation de la durée du contrat en évitant les clauses de tacite reconduction
- Clauses anti-corruption et trafic d'influence, dispositions relatives à la lutte contre le blanchement et à la lutte contre le terrorisme (clauses disponibles à la Direction Juridique, Conformité et Assurances)
- Attestation par la Partie Tierce de la prise de connaissance de la politique de conformité de Keolis
- Autorisation de procéder à un audit de la Partie Tierce
- Possibilité de rompre immédiatement le contrat en cas de comportements illicites ou de refus de coopérer dans le cadre d'un audit

## 5. Suivi de la relation

---

L'étape de suivi de la relation, qui doit donner lieu à une séparation des tâches, a principalement pour objet de s'assurer de la bonne exécution du contrat, ainsi que de la mise à jour du profil de la Partie Tierce. Le suivi est réalisé par l'Opérationnel.

L'Opérationnel doit donner son accord sur la base des prestations dûment réalisées pour que le paiement à la Partie Tierce soit validé. Les preuves de service ou de livraison doivent être exigées pour les intermédiaires, fournisseurs et sous-traitants.

Il est nécessaire de s'assurer que :

- la prestation est correctement effectuée avant de verser l'éventuelle rémunération contractuelle et de rembourser des frais
- les jalons contractuels sont respectés
- aucun élément ne permet d'affirmer ou de soupçonner que la Partie Tierce aurait commis ou envisage de commettre une infraction aux lois anti-corruption et/ou au Guide Ethique de Conduite des Affaires de Keolis

Il convient notamment de procéder à :

- l'examen et l'approbation des demandes de paiement
- l'examen approfondi des dépenses inhabituelles ou excessives
- le renouvellement ou la mise à jour périodique de l'évaluation des risques.  
Pour les Tierces Parties ayant été évaluées comme présentant un risque de niveau 3 ou 4 au début de la relation, il convient de se rapprocher du Group Compliance Officer une fois par an, à la date anniversaire du contrat, pour mise à jour du dossier d'évaluation.
- la conservation des éléments relatifs aux opérations effectuées
- la remise par le tiers d'attestations de conformité périodiques ou annuelles si cela a été prévu par le contrat

La Direction Juridique, Conformité et Assurances du Groupe ou le Group Compliance Officer doivent être impérativement et immédiatement alertés par l'Opérationnel en cas de :

- doutes sur le respect des jalons contractuels et/ou preuves de services rendus
- de l'existence des dépenses inhabituelles, excessives ou non-définies par le contrat
- paiement ou promesse de paiement douteux de la Partie Tierce, de dons illicites ou contestables, ou d'existence d'un signal d'alerte
- de la révélation des nouveaux éléments sur la Partie Tierce

Une décision sur la suite de la relation avec la Partie Tierce doit alors être prise de manière concertée entre la Direction Juridique, Conformité et Assurances du Groupe, le Group Compliance Officer et le Directeur, (membre du Comité de Direction ou membre du Comex) concerné.

## **6. Archivage des données/protection des données personnelles**

Toutes les informations concernant les vérifications sur les Parties Tierces (fiche d'évaluation, questionnaire, rapports de due diligence, etc.) doivent être traitées et conservées de manière confidentielle avec un accès très restreint, pendant toute la durée de la relation contractuelle et pendant les 10 ans qui suivent l'expiration de cette dernière. Elles devront ensuite être archivées avec faculté de récupération.

En l'absence de suite contractuelle, les données relatives aux due diligences sont conservées 10 ans également, puis archivées dans les mêmes conditions.

Les informations relatives aux diligences effectuées doivent pouvoir être présentées dans leur intégralité au Group Compliance Officer, ainsi qu'à la Direction de l'Audit et du Contrôle Interne ou à toute autorité habilitée.

Les documents sont conservés par les équipes projets, à l'exclusion des Due Diligence réalisées directement par le Group Compliance Officer et celles qu'il fera réaliser en externe, dont il assure la conservation.

## 7. Diffusion de la procédure

---

La procédure doit être transmise par la voie hiérarchique à tout collaborateur du Groupe susceptible d'engager de telles opérations. Ce document fait partie du programme de conformité du Groupe Keolis. Il est également disponible sur la communauté Konformité sur KeoSphere.

## ANNEXES

- ⊙ ANNEXE 1 : DEFINITION DES PARTIES TIERCES
- ⊙ ANNEXE 2 : CRITERES D'ANALYSE
- ⊙ ANNEXE 3 : FICHE D'EVALUATION INTERNE
- ⊙ ANNEXE 4 : DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS CONTRACTUELS
- ⊙ ANNEXE 5 : PROCESSUS DE VERIFICATION INTERNE D'INSCRIPTION DE LA PARTIE TIERCE SUR LES LISTES DE SANCTIONS INTERNATIONALES
- ⊙ ANNEXE 6 : LISTE DES PIECES A CONSERVER

## Annexe 1 – Définition des Parties Tierces

Partie Tierce	Définition
Intermédiaires commerciaux	<p>Toute personne physique ou entité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- introduisant ou participant à la commercialisation des services de Keolis</li> <li>- introduisant des clients potentiels à Keolis</li> <li>- accompagnant Keolis dans la vente des services de Keolis aux clients potentiels ou existants</li> </ul> <p>Ex : agents commerciaux, consultants commerciaux, représentants, lobbyistes, apporteurs d'affaires, etc.</p>
Fournisseurs et prestataires de services	Toute entité qui fournit des biens ou une prestation de services autre que de prestations intellectuelles et qui n'appartient à aucune autre catégorie spécifique décrite dans ce document.
Sous-traitants	Toute entité qui exécute le travail confié par Keolis pour son compte et sous son contrôle.
Institutions financières	Parties Tierces externes soumises à des réglementations financières nationales et internationales et fournissant des services financiers à Keolis ou intervenant dans le cadre d'un projet.
Entité ou organisme bénéficiant de mécénat ou de sponsoring	Toute personne physique ou entité qui reçoit un soutien matériel ou financier de la part de Keolis ou intervient dans le processus : organisation caritative, association, agence événementielle...
Clients	Toute entité publique ou privée qui bénéficie des services de Keolis.
Tierces Parties et partenaires dans les PPP, JV, consortium	Toute entité avec laquelle Keolis a conclu un accord par lequel les parties souhaitent proposer des services en commun au travers (1) d'une nouvelle entité avec des actifs distincts en finançant les fonds, partageant le contrôle, les revenus, les dépenses et les actifs de l'entreprise nouvelle créée ou (2) d'un projet de partenariat public privé.
Cibles de M&A	Toute entité que Keolis vise à intégrer dans son activité par un rachat partiel ou complet de son activité ou une prise de participation majoritaire.
Participation minoritaire	Prise de participation minoritaire de Keolis dans une entité.
Prestataires de services intellectuels	<p>Prestations visées par la Group Procédure d'autorisation de dépenses Prestations Intellectuelles.</p> <p>Toute personne physique ou entité qui est susceptible d'interagir pour le compte de Keolis ou avec Keolis dans le cadre de ses activités, en relation le cas échéant avec des clients et des agents publics.</p> <p>Exemple : avocats, conseils juridiques et fiscaux, courtiers, consultants techniques, transitaires, agents de recouvrement, agent d'homologation, certification...</p>

## Annexe 2 – Critères d’analyse

La matrice d’évaluation (voir Partie 2 « Evaluation des Parties Tierces ») s’appuie sur 2 critères d’analyse :

- Le type de Partie Tierce au regard de la segmentation des Parties Tierces Keolis
- Le CPI (Corruption Perception Index de Transparency International) du pays où la relation d’affaire aura lieu

### 2.1. Segmentation des Parties Tierces

1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clients du secteur privé</li> <li>• Clients du secteur public</li> <li>• Fournisseurs de biens et de prestations de services sauf catégories visées au 2</li> <li>• Prestations intellectuelles de 50 K€ HT à 100 K€ HT par an sauf :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- intermédiaires commerciaux, apporteurs d’affaires et agents commerciaux</li> <li>- transitaires, agents de recouvrements, agent d’homologation ou de certification</li> </ul> </li> <li>• Entités ou organismes bénéficiant de mécénat ou sponsoring</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous-traitants de Transport Public</li> <li>• Voyageur</li> <li>• Fournisseurs de biens et de prestations de services des familles d’achats à risques</li> <li>RSE/éthique : Matériel roulant, Pièces de rechange, Immobilier et Foncier, Energie &amp; fluides, Pneumatiques, Télécoms et Informatique</li> <li>• Autres fournisseurs de biens et de prestations de services réalisant plus de 100 K€ HT par an</li> <li>• Prestations intellectuelles de plus de 100 K€ HT par an sauf intermédiaires commerciaux, apporteurs d’affaires et agents commerciaux</li> <li>• transitaires, agents de recouvrements, agent d’homologation ou de certification</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intermédiaires commerciaux, apporteurs d’affaires et agents commerciaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Associés et Partenaires dans les PPP ou JV</li> <li>• Partie Tierce liée à une PPE</li> </ul>



Liste alphabétique

Country	CPI Score 2018	Rank
Afghanistan	16	172
Albania	36	99
Algeria	35	105
Angola	19	165
Argentina	40	85
Armenia	35	105
Australia	77	13
Austria	76	14
Azerbaijan	25	152
Bahamas	65	29
Bahrain	36	99
Bangladesh	26	149
Barbados	68	25
Belarus	44	70
Belgium	75	17
Benin	40	85
Bhutan	68	25
Bolivia	29	132
Bosnia and Herzegovina	38	89
Botswana	61	34
Brazil	35	105
Brunei Darussalam	63	31
Bulgaria	42	77
Burkina Faso	41	78
Burundi	17	170
Cabo Verde	57	45
Cambodia	20	161
Cameroon	25	152
Canada	81	9
Central African Republic	26	149
Chad	19	165
Chile	67	27
China	39	87
Colombia	36	99
Comoros	27	144
Congo	19	165
Costa Rica	56	48
Cote d'Ivoire	35	105
Croatia	48	60
Cuba	47	61
Cyprus	59	38
Czech Republic	59	38
Democratic Republic of the Congo	20	161
Denmark	88	1
Djibouti	31	124
Dominica	57	45
Dominican Republic	30	129
Ecuador	34	114
Egypt	35	105
El Salvador	35	105
Equatorial Guinea	16	172
Eritrea	24	157
Estonia	73	18
Ethiopia	34	114
Finland	85	3
France	72	21
Gabon	31	124
Gambia	37	93
Georgia	58	41
Germany	80	11

Country	CPI Score 2018	Rank
Ghana	41	78
Greece	45	67
Grenada	52	53
Guatemala	27	144
Guinea	28	138
Guinea Bissau	16	172
Guyana	37	93
Haiti	20	161
Honduras	29	132
Hong Kong	76	14
Hungary	46	64
Iceland	76	14
India	41	78
Indonesia	38	89
Iran	28	138
Iraq	18	168
Ireland	73	18
Israel	61	34
Italy	52	53
Jamaica	44	70
Japan	73	18
Jordan	49	58
Kazakhstan	31	124
Kenya	27	144
Korea, North	14	176
Korea, South	57	45
Kosovo	37	93
Kuwait	41	78
Kyrgyzstan	29	132
Laos	29	132
Latvia	58	41
Lebanon	28	138
Lesotho	41	78
Liberia	32	120
Libya	17	170
Lithuania	59	38
Luxembourg	81	9
Macedonia	37	93
Madagascar	25	152
Malawi	32	120
Malaysia	47	61
Maldives	31	124
Mali	32	120
Malta	54	51
Mauritania	27	144
Mauritius	51	56
Mexico	28	138
Moldova	33	117
Mongolia	37	93
Montenegro	45	67
Morocco	43	73
Mozambique	23	158
Myanmar	29	132
Namibia	53	52
Nepal	31	124
Netherlands	82	8
New Zealand	87	2
Nicaragua	25	152
Niger	34	114
Nigeria	27	144

Country	CPI Score 2018	Rank
Norway	84	7
Oman	52	53
Pakistan	33	117
Panama	37	93
Papua New Guinea	28	138
Paraguay	29	132
Peru	35	105
Philippines	36	99
Poland	60	36
Portugal	64	30
Qatar	62	33
Romania	47	61
Russia	28	138
Rwanda	56	48
Saint Lucia	55	50
Saint Vincent and the Grenadines	58	41
Sao Tome and Principe	46	64
Saudi Arabia	49	58
Senegal	45	67
Serbia	39	87
Seychelles	66	28
Sierra Leone	30	129
Singapore	85	3
Slovakia	50	57
Slovenia	60	36
Solomon Islands	44	70
Somalia	10	180
South Africa	43	73
South Sudan	13	178
Spain	58	41
Sri Lanka	38	89
Sudan	16	172
Suriname	43	73
Swaziland	38	89
Sweden	85	3
Switzerland	85	3
Syria	13	178
Taiwan	63	31
Tajikistan	25	152
Tanzania	36	99
Thailand	36	99
Timor-Leste	35	105
Togo	30	129
Trinidad and Tobago	41	78
Tunisia	43	73
Turkey	41	78
Turkmenistan	20	161
Uganda	26	149
Ukraine	32	120
United Arab Emirates	70	23
United Kingdom	80	11
United States of America	71	22
Uruguay	70	23
Uzbekistan	23	158
Vanuatu	46	64
Venezuela	18	168
Vietnam	33	117
Yemen	14	176
Zambia	35	105
Zimbabwe	22	160

## Annexe 3 – Fiche d'évaluation interne



Procédure d'Evaluation et de Gestion des relations avec les Parties Tierces

### Annexe 3 – Fiche d'évaluation interne

Document à compléter et à conserver au dossier

NOM ET FONCTION DU PORTEUR DE PROJET

**1. NOM ET ADRESSE DE LA PARTIE TIERCE (SIEGE SOCIAL ET NUMERO D'IDENTIFICATION SI PERSONNE MORALE)**

.....  
.....  
.....  
.....

**2. SI PERSONNE MORALE, PRECISER NOM, ADRESSE ET DATE DE NAISSANCE DU REPRESENTANT LEGAL**

.....  
.....  
.....  
.....

**3. PAYS D'ETABLISSEMENT DE LA PARTIE TIERCE ET DE REALISATION DES PRESTATIONS ET INDICE DE PERCEPTION DE TRANSPARENCY INTERNATIONAL (CF ANNEXE 2.2 DE LA PROCEDURE OU LIEN SUIVANT <http://www.transparency.org/country>)**

.....  
.....  
.....  
.....

**4. SI LES ACTIONNAIRES DE LA PARTIE TIERCE PERSONNE MORALE SONT CONNUS, PRECISEZ LEURS NOMS ET/OU NUMERO D'IDENTIFICATION**

.....  
.....  
.....  
.....

**5. LA PARTIE TIERCE EST-ELLE DOMICILIEE OU EXERCE-T-ELLE DES ACTIVITES DANS DES PAYS SOUS SANCTIONS OU SURVEILLANCE DU GAFI (GROUPE D'ACTION FINANCIERE) ? VOUS POUVEZ VOUS REFERER AU LIEN SUIVANT <https://www.tresor.economie.gouv.fr/services-aux-entreprises/sanctions-economiques>)**

.....  
.....  
.....  
.....

Si oui, contactez le Group Compliance Officer.

**6. TYPE DE PARTIE TIERCE AU REGARD DE LA SEGMENTATION KEOLIS (CF ANNEXE 2.1 DE LA PROCEDURE)**

.....  
.....  
.....  
.....

**7. EVALUATION PRELIMINAIRE DU NIVEAU DE RISQUE AU REGARD DE LA PROCEDURE**

- **Risque faible** : compléter cette fiche afin de confirmer ou infirmer le risque faible
- **Risque moyen** : compléter cette fiche et faire remplir par la Partie Tierce le questionnaire de demande de renseignements contractuels
- **Risque élevé** : compléter cette fiche et contacter le Group Compliance Officer
- **Risque très élevé** : compléter cette fiche et contacter le Group Compliance Officer

**8. EXPLIQUER LES RAISONS DU RECOURS A UNE PARTIE TIERCE**

.....  
.....  
.....  
.....

**9. DONNEZ LES RAISONS POUR LESQUELLES VOUS SOUHAITEZ TRAVAILLER AVEC CETTE PARTIE TIERCE. UNE MISE EN CONCURRENCE A-T-ELLE ETE EFFECTUEE ?**

.....  
.....  
.....  
.....

**10. AVEZ-VOUS IDENTIFIE UN CONFLIT D'INTERET VOUS CONCERNANT OU CONCERNANT UN AUTRE COLLABORATEUR DE KEOLIS ?**

.....  
.....  
.....  
.....

Si oui, contactez votre hiérarchie ou le Group Compliance Officer.

**11. LA PARTIE TIERCE EST-ELLE CONNUE POUR DES AFFAIRES DE CORRUPTION OU DE TRAFIC D'INFLUENCE? SI OUI, PRECISEZ.**

.....  
.....  
.....  
.....

12. LA PARTIE TIERCE A-T-ELLE DES LIENS AVEC DES AGENTS PUBLICS ? SI OUI, PRECISEZ.

.....  
.....  
.....

13. AVEZ-VOUS IDENTIFIE DES « RED FLAGS » (VOIR EXEMPLES DANS LA PROCEDURE) ? SI OUI, PRECISEZ.

.....  
.....  
.....

14. LES REMUNERATIONS ENVISAGEES EN CONTREPARTIE DES PRESTATIONS VISEES CORRESPONDENT-ELLES A CELLES PRATIQUEES DANS LE SECTEUR D'ACTIVITE ? SI NON, PRECISEZ POUR QUELLES RAISONS.

.....  
.....  
.....

**A REMPLIR PAR LE PORTEUR DU PROJET**

A l'issue de la vérification préliminaire, l'évaluation est la suivante :

- **Un risque faible confirmé**
  - Faire valider par le Responsable Hiérarchique en page suivante
  
- **Un risque moyen**
  - 1. Faire compléter la Demande de renseignements contractuels par la Partie Tierce
  - 2. Procéder aux vérifications (Cf. 2.4.1 Procédure Groupe)
  - 3. Prendre l'avis du Group Compliance Officer (Cf. 2.4.1 Procédure Groupe)
  - 4. Faire valider par le Responsable Hiérarchique en page suivante
  
- **Un risque élevé**
  - Contacter le Group Compliance Officer
  
- **Un risque très élevé**
  - Contacter le Group Compliance Officer

Date :

Signature :

**A REMPLIR PAR LE RESPONSABLE HIERARCHIQUE**

<b>NOM ET FONCTION</b>	
------------------------	--

<b>Risque Faible</b>	<b>Risque Moyen, Elevé, Très élevé</b>
<p><b>Compte tenu des informations résultant de la Fiche d'évaluation interne, le Responsable Hiérarchique prend la décision suivante :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Avis favorable à la sélection du partenaire</p> <p>➤ <b><i>Accord pour processus de négociation et contractualisation</i></b></p> <p><input type="checkbox"/> Avis défavorable (le Porteur du projet et le Responsable Hiérarchique envisagent ensemble les suites à donner)</p> <p>Date :</p> <p>Signature :</p>	<p><b>Avis du Group Compliance Officer :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Objection</p> <p><input type="checkbox"/> Non objection</p> <p>Date :</p> <p><b>Au vu de l'avis du Group Compliance Officer et à la lecture des éléments du dossier (Fiche d'évaluation interne, Demande de renseignements contractuels, résultats des due diligences internes), le Responsable Hiérarchique prend la décision suivante :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Avis favorable à la sélection de la Partie Tierce</p> <p>➤ <b><i>Accord pour processus de négociation et contractualisation</i></b></p> <p><input type="checkbox"/> Rejet définitif de sélection de la Partie Tierce</p> <p>Faire réaliser éventuellement des Due Diligences complémentaires externes en lien avec le Group Compliance Officer.</p> <p>Date :</p> <p>Signature :</p> <p>-----</p>

	<p><b>Décision finale du Responsable Hiérarchique prise à la suite de l'analyse du rapport de Due Diligences externes et de l'avis du Group Compliance Officer :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Avis favorable à la sélection de la Partie Tierce</p> <p style="padding-left: 40px;">➤ <b><i>Accord pour processus de négociation et de contractualisation</i></b></p> <p><input type="checkbox"/> Rejet définitif de sélection de la Partie Tierce</p> <p><i>Observations (facultatif) :</i></p> <p>Date :</p> <p>Signature :</p>
--	---

Votre structure envisage d'entrer en relation d'affaires avec une entité du Groupe Keolis (Entité à préciser) :

Il est précisé que le Groupe Keolis est assujéti aux obligations prévues par l'article 17 II de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie publique en matière de lutte contre la corruption et le corruption trafic d'influence.

Dans ce cadre, les Entités du Groupe Keolis doivent procéder à une évaluation des Parties Tierces avec lesquelles elles entrent en relation, au regard (i) des dispositions légales en vigueur, tant en France qu'à l'étranger en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence, et (ii) des dispositions du Code de Prévention de la corruption et du trafic d'influence du Groupe Keolis<sup>1</sup>.

Nous vous remercions en conséquence de bien vouloir remplir et signer le présent questionnaire et de l'adresser à votre interlocuteur. Il sera traité de manière confidentielle.

#### **COMMENT REpondre AU QUESTIONNAIRE ?**

Ce questionnaire doit être rempli et signé par le responsable légal de la Partie Tierce.

Les questions sont conçues pour correspondre au plus grand nombre de situations possibles. Si une question ne paraît pas pertinente indiquer simplement : « non applicable » ou « n.a. ». Ce questionnaire ne saurait être assimilé à une promesse de contrat, une offre, une acceptation ou une manifestation de volonté de contracter avec votre entreprise.

En cas de signature ultérieure d'un contrat avec KEOLIS, certains des renseignements y figurant pourront être repris dans les termes du contrat.

<sup>1</sup> Le Code de Prévention de la corruption et du trafic d'influence du Groupe Keolis est disponible sur le site institutionnel [https://www.keolis.com/sites/default/files/atoms/files/keolis\\_code\\_conduite\\_prevention\\_corruption.pdf](https://www.keolis.com/sites/default/files/atoms/files/keolis_code_conduite_prevention_corruption.pdf)

**1. INFORMATION SUR L'ENTITE PRESENTIE**

Nom de l'Entité

.....  
.....  
.....

Forme juridique de l'Entité

.....  
.....

S'il s'agit d'une filiale, nom et pays de domiciliation de la société-mère

.....  
.....  
.....

Activité de l'Entité

.....  
.....  
.....

N° d'identification (RCS, SIREN, licence, matricule, autorisation d'exercer...)

.....  
.....  
.....

Adresse du siège social

.....  
.....  
.....

Site web

.....

Téléphone

.....

Pays dans lesquels l'Entité exerce ses opérations principales

.....  
.....  
.....

Votre Entreprise exerce-t-elle directement ou indirectement des activités dans un ou des pays sous embargo et notamment dans l'un des pays suivants : Iran, Syrie, Soudan, Corée du Nord, Cuba

.....  
.....  
.....

**2. DIRECTION ET ACTIONNARIAT****Pour chaque membre du Comité de direction<sup>2</sup>**

Nom :

Prénom :

Nationalité :

Date de naissance :

Fonction dans la société :

Actionnaire dans la société :

 Non  Si oui, % de capital détenu**Pour chaque actionnaire personne physique**

Nom :

Prénom :

Nationalité :

Date de naissance :

Pourcentage détenu :

Profession ou fonction dans la société :

**Pour chaque actionnaire personne morale**

Nom de l'entité :

Activité :

Pays :

Pourcentage détenu :

<sup>2</sup> Le Comité de direction est l'organe formel qui dirige les opérations de la société. A défaut, il s'agira du PDG, du ou des directeurs généraux, du secrétaire général et/ou du directeur de l'administration et/ou du directeur financier.

**3. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES****3.1 COORDONNEES BANCAIRES OU SERAIENT EFFECTUES LES PAIEMENTS :**

Banque :

Adresse :

Pays<sup>3</sup> :**3.2 CONFIRMEZ-VOUS QUE DANS LE CADRE DE CE PROJET<sup>4</sup>, L'ENTITE INTERVIENDRA SEULE ET NOTAMMENT SANS FAIRE APPEL A UN SOUS-TRAITANT ?**

- Oui  
 Si Non, fournir des détails

**3.3 L'ENTITE A-T-ELLE DEJA TRAVAILLE POUR UNE DES ENTITES DU GROUPE, COMME PRESTATAIRE, FOURNISSEUR OU CONSULTANT ?**

- Non  
 Si oui, fournir des détails

**3.4 QUELLE EST L'EXPERIENCE DE L'ENTITE DANS LE DOMAINE DU PROJET ?**

.....  
.....  
.....  
.....

**3.5 L'ENTITE FAIT-ELLE PARTIE D'UN RESEAU NATIONAL OU INTERNATIONAL ?**

- Non  
 Si oui, fournir des détails

**3.6 L'ENTITE ADHERE-T-ELLE A DES ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES ?**

- Non  
 Si oui, fournir des détails

<sup>3</sup> La banque doit être domiciliée dans le pays où les services sont fournis ou dans celui où la société est domiciliée ou détient son principal établissement

<sup>4</sup> Dans le présent document, le terme Projet se réfère à celui mentionné dans la lettre d'accompagnement du questionnaire

**4. ETHIQUE ET COMPLIANCE****4.1 L'ENTITE POSSEDE-T-ELLE UN CODE INTERNE (OU UN PROGRAMME) D'ETHIQUE ET DE COMPLIANCE ET/OU UN CODE DE CONDUITE DE PREVENTION DE LA CORRUPTION ?**

- Non  
 Si oui, merci de joindre le ou les documents

**4.2 S'IL EXISTE, VOTRE PROGRAMME D'ETHIQUE ET DE COMPLIANCE COUVRE-T-IL LES DOMAINES SUIVANTS ?**

- Corruption active et passive, publique et privée  
 Trafic d'influence  
 Cadeaux et hospitalités/réceptions  
 Fraude  
 Conflit d'intérêt  
 Sanctions économiques  
 Autres (à préciser)

**4.3 A VOTRE CONNAISSANCE, UN OU PLUSIEURS DES DIRECTEURS, CADRES OU INTERVENANTS PRESENTIS EN CHARGE DU PROJET, LEUR CONJOINT OU UN PARENT PROCHE (5) OU ELOIGNE (6), SONT-ILS OU ONT-ILS ETE :**

- Agent Public (7) dans les trois années précédentes ?  
 Non  
 Si oui, fournir des détails
- En relation de travail (salarié, consultant) ou d'affaires (association, partenariat (8)...) avec un Agent Public ou une entité (9) (y compris Keolis) en lien ou en concurrence, avec le projet ?  
 Non  
 Si oui, fournir des détails

**4.4 A VOTRE CONNAISSANCE, UN OU PLUSIEURS DES ACTIONNAIRES DE L'ENTITE, LEUR CONJOINT OU UN PARENT PROCHE OU ELOIGNE SONT-ILS OU ONT-ILS OU NON ETE :**

- Agent Public dans les trois années précédentes ?  
 Non  
 Si oui, fournir des détails
- En relation de travail (salarié, consultant) ou d'affaires (association, partenariat...) avec un Agent Public ou une entité (y compris Keolis) en lien ou en concurrence, avec le projet ?  
 Non  
 Si oui, fournir des détails

<sup>5</sup> Dans le présent document « parent proche » signifie : collatéral au 1er degré, ascendant ou descendant

<sup>6</sup> Dans le présent document « parent éloigné » signifie : tout autre parent que proche

<sup>7</sup> Pour KEOLIS « Agent Public » désigne un responsable, un représentant ou un membre du personnel d'un gouvernement, d'un parti politique, d'une entité publique ou contrôlée par les pouvoirs publics ou chargée d'une mission de service public ou d'une organisation internationale publique; ou une personne habilitée officiellement à agir pour le compte ou au nom des entités indiquées ci-avant; ou un candidat à des fonctions politiques; ou une personne exerçant des responsabilités au sein de l'administration; ou un membre d'un organe législatif (de nature parlementaire).

<sup>8</sup> Cette relation d'affaires inclut le cas où elle est établie sur la base de l'identification d'un bénéficiaire ultime de l'activité concernée.

<sup>9</sup> Entité : entreprise, consortium, association ou toute autre organisation.

**4.5 Y A-T-IL UN RESPONSABLE DE LA COMPLIANCE DANS VOTRE ENTITE ?**

- Non  
 Si oui, merci de mentionner son nom et ses coordonnées

**4.6 AVEZ-MIS EN PLACE UN PROCESSUS DE « LANCEURS D'ALERTE » INTERNE POUR FAIRE REMONTER DES SOUPÇONS DE CORRUPTION OU DE TRAFIC D'INFLUENCE?**

- Oui  
 Non

**4.7 AVEZ-VOUS MIS EN PLACE UN PROCESSUS DE VERIFICATION D'INTEGRITE DE VOS PARTIES TIERCES (SOUS-TRAITANTS, CONSULTANTS...)**

- Oui  
 Non

**4.8 AVEZ-VOUS MIS UNE CLAUSE DE COMPLIANCE ANTI-CORRUPTION DANS VOS PROPRES CONTRATS AVEC VOS SOUS-TRAITANTS, CONSULTANTS ... ?**

- Oui  
 Non

**4.9 AVEZ-VOUS MIS EN PLACE UNE POLITIQUE « CADEAUX ET INVITATIONS » ?**

- Oui (merci de bien vouloir nous la fournir)  
 Non

**5. CONDAMNATION**

**5.1 VOTRE ENTITE A-T-ELLE FAIT L'OBJET AU COURS DES 10 DERNIERES ANNEES D'UNE CONDAMNATION CIVILE OU PENALE EN MATIERE DE CORRUPTION, DE TRAFIC D'INFLUENCE, DE CONCURRENCE OU FINANCIERE ?**

- Non
- Si oui, fournir des détails

**5.2 VOTRE ENTITE FAIT-ELLE ACTUELLEMENT L'OBJET D'UNE ENQUETE CIVILE OU PENALE EN MATIERE DE CORRUPTION, DE TRAFIC D'INFLUENCE, DE CONCURRENCE OU FINANCIERE ?**

- Non
- Si oui, fournir des détails

**5.3 A VOTRE CONNAISSANCE, EST-CE LE CAS DES ACTIONNAIRES, DIRECTEURS, CADRES OU INTERVENANTS PRESSENTIS ?**

- Non
- Si oui, fournir des détails

**Pièces à joindre :**

- Photocopie de la carte d'identité ou du passeport du représentant légal de l'Entité
- Photocopie du certificat d'enregistrement (Kbis), ou équivalent, de l'Entité
- Code interne d'éthique ou code de conduite de prévention de la corruption, le cas échéant
- Politique Cadeaux et Invitations

**En apposant ma signature ci-dessous :**

- Je reconnais que ce questionnaire a été rempli avec exactitude et selon la connaissance raisonnable et documentée qui est la mienne
- J'accepte que ces données soient vérifiées par tous moyens (bases de données etc.)
- J'ai conscience qu'en cas de signature d'un accord commercial avec [NOM DE LA SOCIETE], certaines des données du présent document seront reprises dans les termes du contrat

<b>SIGNATURE ET CACHET DE L'ENTREPRISE</b>	<b>NOM</b>
<b>DATE</b>	<b>FONCTION</b>

**DONNEES PERSONNELLES**

Les informations collectées via ce questionnaire par ou pour le compte de Keolis SA sont susceptibles de contenir des données à caractère personnel concernant des personnes physiques (ci-après « les Personnes Concernées »).

Le traitement des données collectées à cette occasion se fera dans le respect du droit positif relatif aux données à caractère personnel.

***Finalité du traitement***

Le traitement des données à caractère personnel collectées dans le cadre du questionnaire a pour finalités la détection et la prévention de la corruption et du trafic d'influence.

Keolis SA entend ainsi se conformer à la législation applicable en matière de lutte contre la corruption, en particulier aux obligations prévues par la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie publique en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence.

Les informations reçues dans le cadre de ce questionnaire sont destinées à n'être utilisées que dans le contexte de la collaboration envisagée, en vue de décider de poursuivre ou non une relation de partenariat avec l'entité objet du présent exercice de due diligence et de pouvoir justifier, le cas échéant, des diligences auprès des autorités compétentes.

***Durée de conservation***

Compte tenu de la finalité du traitement, les données seront conservées jusqu'à l'expiration du délai légal durant lequel la responsabilité de Keolis SA pourra être recherchée, du fait de la collaboration avec l'entité objet du présent exercice de due diligence, pour non-respect des dispositions légales, françaises et étrangères, relatives à la lutte contre la corruption, le trafic d'influence et la responsabilité sociétale des entreprises, en particulier des obligations prévues par la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie publique en matière de lutte contre la corruption et le trafic d'influence.

***Droit des Personnes Concernées***

Les Personnes Concernées pourront exercer leurs droits directement auprès de [dpo@keolis](mailto:dpo@keolis)

***Sécurité des données***

Des mesures sont prises afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données et, notamment, empêcher que des tiers non-autorisés y aient accès.

## Annexe 5 - Processus de vérification interne d'inscription de la Partie Tierce sur les listes de sanctions internationales

Dans le cadre des opérations de due diligence à mener sur les Parties Tierces, des demandes de vérification sur World Check-One peuvent ou doivent, selon les cas, être adressées au Group Compliance Officer.

Ces demandes doivent obligatoirement comporter un minimum d'informations.

En effet, si les informations transmises sont erronées ou incomplètes, la recherche peut ne pas aboutir ou conduire à des erreurs ou confusions, ce qui risque d'être préjudiciable, non seulement au processus de due diligence mais aussi aux individus concernés.

Les informations requises sont les suivantes :

### 1. Recherche portant sur des sociétés

Informations obligatoires :

- Dénomination sociale complète
- Adresse complète du siège social
- Identité du représentant légal (cf infra)
- Identité du bénéficiaire effectif

Information facultative mais recommandée pour écarter les éventuels homonymes :

- Numéro d'identification de la société

Une recherche portant sur une société doit obligatoirement être complétée par une recherche sur :

- Le/les représentants légaux
- Le bénéficiaire effectif <sup>(10)</sup>

### 2. Recherche portant sur des personnes physiques (notamment représentants légaux des sociétés vérifiées)

Informations obligatoires :

- Nom et prénom complets ; attention si plusieurs prénoms d'usage, les indiquer tous
- Sexe
- Date de naissance
- Pays de domicile

Informations facultatives mais recommandées pour éviter les éventuels homonymes :

- Lieu de naissance
- Nationalité

---

<sup>10</sup> Le bénéficiaire effectif est défini à l'article R561-1 du Code monétaire et financier comme la ou les personnes physiques qui soit détiennent, directement ou indirectement, plus de 25% du capital ou des droits de vote de la société, soit exercent par tout autre moyen, un pouvoir de contrôle sur les organes de gestion, d'administration ou de direction de la société ou sur l'assemblée générale des associés.

## Annexe 6 - Liste des pièces à conserver

La procédure de conservation est primordiale pour assurer la traçabilité de bonne mise en œuvre de la présente Procédure. Elle vise à :

- faciliter l'accès à toutes les pièces du dossier (due diligence, éléments de rémunération...) et ce dans toutes les étapes : de l'évaluation jusqu'au suivi de l'exécution du contrat;
- contrôler ex-post l'exécution de la Politique (audits, ...);
- reconstituer l'historique du dossier, pour répondre aux questions ultérieures qui pourraient être posées en interne ou en externe, notamment de la part de l'administration fiscale ou d'autorités judiciaires ;
- permettre une conservation pérenne et sécurisée des pièces du dossier pendant une durée de 10 ans après la fin de la consultation ou de la relation contractuelle.

Chaque dossier doit comprendre les pièces suivantes :

### LES PIECES DE LA PHASE PRELIMINAIRE

---

- Fiche d'évaluation interne
- Kbis ou équivalent
- Toutes les communications et échanges intervenus avec la Partie Tierce pendant cette phase

### LES PIECES DE L'ETAPE DE DILIGENCE (selon la nature de la diligence à effectuer aux termes de la procédure)

---

- Demande de renseignements contractuels remplie et signée par le représentant légale de la Partie tierce
- Résultats de la recherche sur internet réalisée par le porteur de projet (garder au moins les 10 premières occurrences)
- Information reçue du Group Compliance Officer suite à la recherche sur la base de données qui est à sa disposition
- Information reçue du Group Compliance Officer suite à la réception du rapport de due diligence externe, simple ou approfondie (le rapport étant quant à lui conservé par le Group Compliance Officer)
- L'analyse juridique le cas échéant
- Toutes les communications et échanges intervenus avec la Partie Tierce pendant cette phase

### LES PIECES DE L'ETAPE DE VALIDATION

---

- Copie des avis écrits du Group Compliance Officer
- Copie des avis écrits de la Direction Juridique, Conformité et Assurances Groupe ou du Directeur/Responsable Juridique de BU et/ou de Branche
- Copie de l'approbation par l'instance visée par la Procédure
- Copie du contrat signé
- Toutes les communications et échanges intervenus avec la Partie Tierce pendant cette phase

## LES PIÈCES DE L'ÉTAPE DE SUIVI

---

- Copie des éventuels avenants au contrat initial
- Les comptes-rendus d'activité de la Partie Tierce s'il y a lieu. S'il s'agit d'un contrat avec un Intermédiaire commercial, ces comptes-rendus doivent être validés par l'Opérationnel en contact régulier avec celui-ci
- Les attestations de paiement avec les éléments comptables correspondants et notamment les traces des virements bancaires
- Toutes les communications et échanges intervenus avec la Partie Tierce pendant cette phase