

# CODE DE CONDUITE



## NOS VALEURS, NOS RÈGLES DE CONDUITE

SÉCURITÉ, INTÉGRITÉ, INNOVATION,  
PERFORMANCE, COLLABORATION



## SOMMAIRE

- 04 Les actions et personnes concernées
- 06 Nos valeurs, nos règles de conduite
- 08 Notre approche des affaires
- 10 Qualité, hygiène, sécurité, environnement (HSEQ)
- 12 Confidentialité
- 14 Informations personnelles et protection des données
- 16 Comptabilité et obligations financières
- 18 Pratiques en matière de ressources humaines
- 20 Conflits d'intérêts
- 22 Nos partenaires d'activité (clients, fournisseurs, partenaires)
- 24 Lutte contre la corruption
- 26 Relations avec les fonctionnaires et officiels
- 28 Cadeaux et marques d'hospitalité
- 30 Investissement pour les communautés, dons caritatifs et contributions politiques
- 32 Concurrence et antitrust
- 34 Restrictions commerciales, contrôles des exportations et boycott
- 36 Propriété intellectuelle
- 38 Délit d'initié
- 40 Communications externes

### TERMES UTILISÉS DANS CE CODE DE CONDUITE

**Direction Exécutive** désigne le Directeur général, le Directeur financier, le Directeur des opérations, le Directeur commercial, le Directeur des ressources humaines et le secrétaire général de l'entreprise.

**Entreprise, Groupe** ou Subsea 7 désigne Subsea 7 S.A. et toutes ses filiales directes et indirectes.

**Nos collaborateurs** désigne tous les dirigeants, administrateurs et les employés de l'entreprise.

## NOTRE CODE DE CONDUITE DÉCRIT NOS VALEURS, NOS COMPORTEMENTS ET NOTRE APPROCHE DES AFFAIRES

### SOUVENEZ-VOUS : EN CAS DE DOUTE, PARLEZ-EN

En suivant les principes de ce Code, vous garanzissez que vos activités et vos décisions sont conformes à nos valeurs et à la loi. Nous voulons que vous sachiez quand et comment signaler un problème. Et souvenez-vous... en cas de doute, parlez-en.

**Soyez investi, soyez engagé, partagez l'esprit Subsea 7**



NOTRE CODE S'APPLIQUE À TOUS NOS COLLABORATEURS : ONSHORE, OFFSHORE, PLEIN-TEMPS, TEMPS PARTIEL ET CONTRACTUALISÉS : SUR TOUS LES SITES, DANS TOUTES LES RÉGIONS ET SUR TOUS LES TERRITOIRES. IL S'APPLIQUE À VOUS.

SI VOUS AVEZ UNE  
INQUIÉTUDE SÉRIEUSE,  
PARLEZ-EN.

# NOTRE CODE DE CONDUITE VOUS CONCERNE

La bonne marche à suivre n'est pas toujours claire ni facile. Néanmoins, nous avons chacun un rôle à jouer et nous devons nous assurer du respect de ce Code.

Nous l'étendons à ceux avec qui nous travaillons et dont les normes doivent être en accord avec les nôtres. Nos valeurs décrivent ce qui est essentiel à nos yeux et comment nous travaillons – les uns avec les autres, avec nos clients, nos actionnaires, nos communautés, nos fournisseurs, nos concurrents et les pouvoirs publics.

Ce qui comprend les joint-ventures, les clients, les sous-traitants, les représentants et les fournisseurs.

Sans ces valeurs, Subsea 7 ne serait pas en mesure d'opérer de manière éthique, honnête et en conformité avec la loi.

## QUE FAIRE EN CAS DE PROBLÈME ?

Si vous avez une inquiétude, formulez-la. La procédure [Whistle blowing](#) de Subsea 7 vous donne la marche à suivre. Plusieurs options s'offrent à vous :

- En général, cherchez d'abord à formuler vos préoccupations auprès de votre responsable ou de votre superviseur.
- Si vous n'êtes pas à l'aise pour formuler ainsi votre question ou votre préoccupation, veuillez contacter notre ligne d'alerte confidentielle.

En tant qu'employés, nous avons tous la responsabilité de signaler toute violation dont nous avons connaissance, qu'il s'agisse d'une violation de la loi ou d'une violation d'une politique de l'entreprise.

## QUE SE PASSE-T-IL ENSUITE ?

Nous traitons tous les signalements avec le plus grand sérieux. Nous les suivons attentivement, discrètement et sans préjugé, et, le cas échéant, nous revenons vers vous.

## LA LIGNE D'ALERTE PROFESSIONNELLE DE SUBSEA 7

Notre ligne d'alerte professionnelle externe, dont la gestion est assurée par un prestataire indépendant, est disponible 24 heures/24, 7 jours/7 ainsi que par e-mail à l'adresse suivante : [subsea7@safecall.co.uk](mailto:subsea7@safecall.co.uk)

|                     |                  |
|---------------------|------------------|
| Arabie saoudite     | 800 844 2067     |
| Australie           | 1800 052 971     |
| Brésil              | 0800 891 7813    |
| Egypte              | 0800 000 0059    |
| Emirats arabes unis | 8000 4413376     |
| France              | 0800 009 920     |
| Pays-Bas            | 0800 020 1196    |
| Malaisie            | 1 800 220 054    |
| Norvège             | 800 19821        |
| Singapour           | 800 448 1542     |
| Royaume-Uni         | 0800 055 6712    |
| États-Unis          | 877 224 3830     |
| Autres              | +44 207 696 5952 |

## GARANTIR LA CONFIDENTIALITÉ ET L'ANONYMAT

Signaler la violation potentielle d'une personne avec qui vous travaillez peut être difficile à entreprendre mais sachez que votre contribution est très appréciée.

Nous comptons sur vous pour faire appel à votre bon sens pour déterminer ce qui est juste ou non, et surtout, lorsque vous soupçonnez un écart éventuel à notre Code, pour exprimer votre préoccupation.

Pour que vous vous sentiez libre d'agir avec intégrité, nous interdisons toutes représailles contre quiconque ayant formulé une inquiétude de bonne foi, et nous vous fournissons les moyens de signaler vos préoccupations de manière confidentielle et, quand les réglementations locales le permettent, de manière anonyme.

## ÉCART DE CONFORMITÉ

Quiconque enfreint notre Code, les procédures associées ou les réglementations en vigueur – consciemment ou non – peut nuire à l'entreprise et s'expose ainsi à une responsabilité juridique et une action disciplinaire.



# NOS VALEURS SONT PLUS QUE DE SIMPLES MOTS

Nos valeurs communes soutiennent notre activité actuelle et future :

## Sécurité

Nous avons l'engagement d'offrir un lieu de travail sans incident, chaque jour et partout dans le monde. Nous nous efforçons de minimiser l'impact environnemental de nos activités.

## Intégrité

Nous appliquons les normes éthiques les plus strictes dans tout ce que nous faisons. Nous croyons qu'en traitant nos clients, collègues et fournisseurs équitablement, nous gagnons leur confiance pour bâtir, ensemble, notre réussite.

## Innovation

Nous nous efforçons en permanence d'améliorer l'efficacité de notre activité en investissant dans le développement de notre personnel et par l'innovation technologique et l'amélioration de nos opérations et procédés.

## Performance

Nos performances sont fiables et stables. Nous recherchons toujours l'excellence dans tout ce que nous faisons.

## Collaboration

Nos collaborateurs travaillent de concert, en s'appuyant sur notre savoir-faire mondial et nos capacités à bâtir des entreprises locales durables.

Le Code de conduite est conçu pour soutenir les valeurs de Subsea 7 et aider chacun d'entre nous à concrétiser ces valeurs dans son travail.

## Nos objectifs éthiques

L'intégrité constitue l'une des valeurs fondamentales de Subsea 7 et nous appliquons les normes éthiques les plus strictes dans tout ce que nous faisons. Cet [engagement](#) définit les objectifs de l'entreprise dans ce domaine et les règles de conduite qui nous aident à atteindre ces objectifs.

- Traiter nos employés, nos clients, nos sous-traitants et nos fournisseurs avec équité et respect.
- Mener nos activités avec honnêteté et intégrité et favoriser une concurrence juste et éthique dans le respect de toutes les réglementations applicables.
- Créer un environnement de travail de haute qualité et caractérisé par l'égalité des chances pour tous nos employés.
- Fournir les informations pertinentes aux actionnaires et à la communauté financière sur une base transparente, exacte et au moment adéquat.

Notre Code de conduite décrit la manière dont vous êtes tenu de vous comporter ainsi que la conduite à adopter si vous êtes confronté à des comportements contraires à l'éthique.

## Comité d'éthique

L'entreprise dispose d'un Comité d'éthique qui supervise les questions relatives à l'éthique. Ce Comité est composé de dirigeants senior et instaure les procédures et les principes directeurs qu'il juge nécessaires.

## Règles de conduite

Les règles de conduite sont conçues pour aider l'entreprise à atteindre ses objectifs ; chaque employé de Subsea 7 doit s'engager à les respecter et à :

- respecter la loi dans toutes les juridictions dans lesquelles Subsea 7 est présent et opère ;
- ne pas offrir, demander ni accepter tout avantage qui pourrait être considéré comme excessivement généreux ou pourrait conduire le destinataire à agir de manière inappropriée ;
- ne pas utiliser d'informations réservées aux initiés ou non publiées pour vendre ou acheter des actions boursières de Subsea 7 ou d'autres entreprises ;
- éviter toute situation dans laquelle des intérêts personnels, financiers, politiques ou autres pourraient entrer en conflit avec les intérêts de Subsea 7 ;
- faire le maximum pour empêcher l'utilisation ou la divulgation inappropriée de toute information de nature confidentielle dont vous avez connaissance dans le cadre de votre emploi chez Subsea 7 ;
- signaler à votre hiérarchie ou à la ligne d'alerte professionnelle tout comportement qui pourrait aller à l'encontre de ce code de conduite.

## Notre responsabilité

Toute personne travaillant pour Subsea 7 doit comprendre notre Code et demeure responsable individuellement de la conformité aux principes qui y sont décrits.

Nous nous devons d'être responsables – de même que les personnes qui travaillent avec nous – du respect des politiques de Subsea 7 ainsi que des réglementations des pays dans lesquels nous opérons. Des enjeux commerciaux ou tout autre facteur ne doivent occasionner aucun compromis dans notre façon d'agir et nous nous devons d'avoir une approche proactive qui consiste à identifier, signaler et résoudre toute préoccupation.

Il s'agit de mon attente personnelle mais c'est aussi celle des autres membres du Conseil d'administration de Subsea 7 S.A. que nous adhérons rigoureusement au Code quel que soit notre poste, où que nous soyons et où que nous travaillions.

## Mettre en application notre Code au quotidien

Pour permettre à chacun d'entre nous de mieux comprendre notre Code, nous vous livrons plus de détails sur nos principes et sur la façon dont ils doivent être appliqués au quotidien.

Notre Code reste inchangé. Je tiens à vous aider à agir de manière juste – chaque jour.

Nous nous engageons à éradiquer la corruption et les autres conduites non éthiques et nous sommes à vos côtés pour agir de manière éthique.

## Partagez l'esprit Subsea 7

**Jean Cahuzac**  
Jean Cahuzac, CEO

Décembre 2013



# FAIRE CE QUI EST JUSTE CHAQUE JOUR

La bonne réputation de l'entreprise dépend de chaque employé, qui doit agir de manière juste chaque jour. Il n'est cependant pas toujours évident ni facile de savoir ce qui est juste.

Notre Code de conduite doit vous permettre de comprendre ce qui est attendu de votre part dans chaque situation.





**NOTRE PRINCIPE :**

La protection de la santé, de la sécurité et la prévention de la pollution sont des objectifs prioritaires du Groupe. Tous nos collaborateurs doivent mener leurs missions et responsabilités conformément à [la politique HSEQ du Groupe, au manuel HSEQ du Groupe](#), aux réglementations applicables et aux normes du secteur en matière de santé et de sécurité sur le lieu de travail, et de prévention de la pollution.

**CELA SIGNIFIE :**

Chacun a un rôle à jouer en matière de sécurité. Vous êtes responsable de votre propre sécurité et de celle des personnes qui vous entourent. En restant alerte, vous pouvez contribuer à éliminer les comportements à risques, à corriger les conditions non sécurisées et à assurer la sécurité de votre lieu de travail.

Si vous observez un élément non sécurisé, ou un comportement à risque, parlez-en à vos collègues et questionnez-les. Vous devez faire cesser le comportement, le corriger ou le porter à l'attention d'une personne à même de l'interrompre ou de le corriger. Vous devez également reconnaître et commenter les comportements sécurisés.

**QUE DOIS-JE FAIRE ?**

- vous assurer que vous connaissez et que vous vous conformez aux exigences de votre lieu de travail en matière de santé et de sécurité – y compris les normes, instructions et procédures ;
- n'accomplir que les tâches pour lesquelles vous êtes formé, compétent, apte médicalement et suffisamment reposé et alerte ;

- interrompre toute tâche qui devient non sécurisée et la signaler immédiatement à votre superviseur ;
- si vous n'êtes pas sûr de vos responsabilités dans une situation donnée, demander conseil à votre superviseur.

**NE JAMAIS :**

- agir avant d'avoir réfléchi ;
- supposer qu'un autre a signalé ou va signaler un risque ou un problème ;
- commencer une tâche si vous ne pensez pas qu'elle peut être achevée en toute sécurité, sans blesser des personnes ni porter atteinte à l'environnement ;
- ignorer les politiques HSEQ du Groupe.

**EXEMPLE :**

Vous travaillez sur un projet dans des délais serrés. Afin de tenir ces délais, votre responsable vous impose l'utilisation d'un équipement auquel vous n'êtes pas formé. Vous avez observé d'autres personnes utiliser l'équipement. Celui-ci ne semble pas difficile à manier. Vous vous interrogez, devez-vous faire ce que votre responsable vous demande. Néanmoins, en tant qu'employé Subsea 7, vous connaissez l'importance de la sécurité et vous informez votre responsable qu'il ne serait pas sécurisé que vous utilisiez l'équipement sans y avoir été correctement formé au préalable. Votre responsable ne savait pas que c'était le cas et vous remercie de l'en avoir informé.

AI-JE REÇU LA  
FORMATION  
ADAPTÉE POUR  
UTILISER CET  
ÉQUIPEMENT ?



### NOTRE PRINCIPE :

Aucun de nos collaborateurs ne doit utiliser ni divulguer une information confidentielle à une tierce personne non autorisée sans y avoir été autorisé. En outre chaque collaborateur doit faire le maximum pour empêcher l'utilisation, la publication ou la divulgation inappropriée de toute information de nature confidentielle.

### CELA SIGNIFIE :

L'information confidentielle se définit comme :

une information de nature confidentielle qui concerne l'activité ou la situation financière du Groupe, ses contrats en cours ou éventuels avec les clients, les listes tarifaires et les informations marketing du Groupe ou toute transaction future ou en cours qui implique le Groupe, y compris les acquisitions ou les cessions par le Groupe, à l'exception des informations dont la divulgation a fait l'objet d'une approbation préalable par la Direction Exécutive du Groupe.

Une information de nature confidentielle portant sur l'activité ou la situation financière ou toute autre information à propos d'une personne ou d'une entreprise ayant des contacts avec le Groupe, et obtenue directement ou indirectement dans des circonstances dans lesquelles le Groupe est tenu à un devoir de confidentialité pour ladite information ;

une information de nature personnelle ou confidentielle à propos de tout collègue ou individu, portée à votre connaissance au cours ou en lien avec votre emploi au sein du Groupe.

### QUE DOIS-JE FAIRE ?

- contacter votre département juridique si vous avez le moindre doute sur l'utilisation ou la divulgation d'une information ;
- signaler les informations confidentielles reçues par erreur et les retourner à leur propriétaire ;
- s'assurer que les clients, les fournisseurs et les autres tiers protègent nos informations confidentielles.

### NE JAMAIS :

- laisser visibles ou non sécurisées des informations sensibles, ou négliger d'en prendre le plus grand soin ;
- utiliser des technologies ou des méthodes qui ne soient pas protégées pour l'échange d'informations confidentielles ;
- discuter d'informations confidentielles quand la possibilité existe d'être entendu par des tiers.

### EXEMPLE :

Lors d'une réunion avec un partenaire de joint-venture, on vous demande de fournir des informations confidentielles sur la rémunération des employés de Subsea 7. Vous disposez des informations mais vous hésitez avant de les transmettre. Néanmoins, en tant qu'employé Subsea 7, vous savez que les informations confidentielles ne doivent pas être divulguées auprès de tiers sans protection contractuelle préalable.



AI-JE BESOIN  
D'UNE PROTECTION  
CONTRACTUELLE AVANT  
DE TRANSMETTRE CES  
INFORMATIONS ?



### NOTRE PRINCIPE :

Nous respectons le droit de chacun à la protection de la vie privée et nous nous engageons à nous conformer aux réglementations en matière de confidentialité et de protection des données.

### CELA SIGNIFIE :

L'utilisation, la collecte, la divulgation, le stockage et la cession d'informations personnelles, i.e. les informations qui permettent d'identifier une personne (par exemple son nom, son adresse, sa date de naissance, ses informations médicales) sont régies par les réglementations en matière de confidentialité et de protection des données. Nous visons à garantir que les normes appropriées en matière de protection des données soient en place dans toutes nos activités dans le monde et que les personnes y ayant accès ne les utilisent que de manière autorisée. Nous devons toujours nous conformer aux réglementations applicables en matière de protection des données dans les pays où nous opérons, ainsi qu'à notre [politique globale de protection des données](#).

### QUE DOIS-JE FAIRE ?

- avoir connaissance des réglementations locales en matière d'informations personnelles et de protection des données. Consultez votre département juridique pour identifier toute exigence légale à observer ;
- utiliser les modes de sécurisation physiques et informatiques appropriés pour empêcher des parties non autorisées d'avoir accès à des informations personnelles, notamment les informations sensibles comme les détails médicaux ;

- signaler rapidement toute perte de données personnelles, par ex. d'un ordinateur portable ou d'une clé USB qui contient des informations personnelles confidentielles.

### NE JAMAIS :

- collecter, manipuler, stocker, utiliser ni partager des informations personnelles sauf si cela est nécessaire ;
- chercher à accéder à des informations personnelles que nous ne sommes pas autorisés à avoir ;
- fournir des informations personnelles à quiconque au sein ou en dehors de Subsea 7 sans s'assurer que cela est approprié ou autorisé légalement.

### EXEMPLE :

Vous trouvez un document contenant les détails de salaire de votre responsable, laissé sans surveillance à la photocopieuse. Vous savez que ces informations intéresseraient vos collègues et vous êtes tenté de leur montrer. Néanmoins, en tant qu'employé Subsea 7, vous savez qu'il s'agit d'informations personnelles et par conséquent qui ne doivent pas être partagées avec quiconque sauf si cela est approprié et nécessaire. La propriété de ce document n'est pas claire, par conséquent vous le détruisez et vous ne discutez de son contenu avec personne.



PUIS-JE PARTAGER  
LES INFORMATIONS  
PERSONNELLES DE MES  
COLLÈGUES ?



### NOTRE PRINCIPE :

Les réglementations applicables et la politique en vigueur chez Subsea 7 exigent du Groupe et de chacune de ses sociétés de tenir des registres qui reflètent de manière exacte et équitable les transactions et les actifs. De plus, chaque société du Groupe doit appliquer un système de contrôle de comptabilité interne qui garantit que ses registres et ses dossiers sont dénués de toute déclaration fausse, qu'il s'agisse d'une fraude ou d'une erreur.

### CELA SIGNIFIE :

Le Groupe et chaque société du Groupe disposent de politiques et de procédures de contrôle pour garantir que chaque société ne réalise que des transactions appropriées, que ces transactions fassent l'objet d'une autorisation hiérarchique, qu'elles soient consignées de manière appropriée dans les livres comptables de la société et que les rapports et bilans financiers de chaque société soient préparés en temps et en heures, compréhensibles et qu'ils reflètent pleinement, équitablement et avec exactitude ces transactions. Les politiques et procédures de contrôle du Groupe sont conçues pour empêcher et identifier les transactions frauduleuses. Ces politiques et procédures de contrôle sont conformes à toutes les lois et réglementations applicables, y compris celles qui s'appliquent à Subsea 7 S.A. dans le cadre de son inscription à la bourse d'Oslo.

### QUE DOIS-JE FAIRE ?

- Respecter en permanence nos politiques et nos procédures de comptabilité. Si vous avez des questions à propos des registres, de la comptabilité ou du reporting, consultez le Directeur financier de votre pays ou le Contrôleur de gestion du Groupe ;
- si vous avez des soupçons de transaction frauduleuse ou de manquement potentiel au contrôle financier, vous devez le signaler au Directeur financier de votre pays, au Contrôleur de gestion du Groupe ou en utilisant la ligne d'alerte professionnelle de Subsea 7 ;
- si un intervenant, un groupe ou une agence extérieurs vous demande l'accès aux données ou aux documents conservés par Subsea 7, vous devez d'abord en informer votre département juridique.

### NE JAMAIS :

- créer ou utiliser de liquidités ni de comptes bancaires non référencés dans nos registres comptables ;
- effectuer de paiements inappropriés ou douteux à des clients ou à des fournisseurs, ni effectuer de règlements en liquide importants au nom de l'entreprise ;
- enregistrer ou autoriser une transaction sans preuve fiable et objective.

### EXEMPLE :

Un fournisseur demande que les paiements dus dans le cadre d'un bon de commande soient réglés sur un compte dont le titulaire diffère de celui du fournisseur. Vous envisagez d'accéder à sa demande car vous supposez qu'il doit y avoir une bonne explication pour justifier cette requête. Néanmoins, en tant qu'employé Subsea 7, vous savez qu'avant de confirmer un paiement douteux, l'entreprise doit enquêter et comprendre les raisons qui justifient ce paiement. Pour cette raison, vous signalez la demande au Directeur financier de votre pays.

COMMENT DOIS-JE  
RÉPONDRE À CETTE  
DEMANDE ?



### NOTRE PRINCIPE :

#### **Égalité et équité des chances**

Le Groupe met en œuvre des politiques en matière de ressources humaines qui sont équitables dans tous les domaines de son activité. Il s'engage en faveur de l'égalité des chances et de l'équité des traitements pour tous les individus sur la base de leurs mérites, sans discrimination en raison de leur race, leur couleur, leur religion, leur nationalité, leur genre, leur grossesse éventuelle, leur âge, leur handicap, leur statut marital, leur orientation sexuelle ni toute autre caractéristique protégée par les réglementations applicables. Pour en savoir plus, veuillez consulter la politique du Groupe en matière [d'égalité des chances et de la diversité](#).

#### **Un environnement de travail respectueux, dénué de tout harcèlement**

Le Groupe s'engage à créer un environnement de travail de bonne qualité, dans lequel ses collaborateurs se respectent et se font confiance mutuellement. Un environnement dans lequel chacun agit de manière honnête, amicale et proactive en faisant preuve d'une attitude responsable et de normes morales élevées. Le Groupe ne tolérera aucune intimidation ni harcèlement sous quelque forme, fût-elle sexuelle, raciale, ethnique, ou autre.

### CELA SIGNIFIE :

Chacun (qu'il s'agisse des candidats à l'emploi, des clients, des sous-traitants, des employés ou de personnes externes) a le droit d'être traité avec dignité et respect et Subsea 7 s'engage à fournir un environnement de travail positif dénué de toute forme de harcèlement, de discrimination ou d'intimidation.

### QUE DOIS-JE FAIRE ?

- vous assurer que vous connaissez notre politique sur l'égalité des chances et la diversité. Si vous avez des questions à ce sujet, veuillez contacter votre département RH ;
- vous assurer que toutes vos décisions et vos actions sont fondées sur des informations objectives et sans préjugé, et non pas sur des préjugés ou des idées préconçues ;
- traiter autrui avec le respect avec lequel vous souhaiteriez être traité ;
- vous assurer que tout comportement que vous pensez être du harcèlement ou de l'intimidation est traité de manière appropriée.

### NE JAMAIS :

- discriminer sur la base d'une caractéristique protégée par la loi ;
- permettre, au sein du Groupe, des actions qui pourraient priver les travailleurs d'un niveau d'implication égal ;
- victimiser ou entreprendre des représailles contre quelqu'un parce qu'il a formulé une réclamation ou une supposition de discrimination.

### EXEMPLE :

Vous êtes impliqué dans le recrutement d'un nouveau membre de l'équipe. Vous avez un ami en qui vous avez confiance et qui serait idéal pour le poste, vous le connaissez depuis des années. Vous avez confiance dans ses compétences et vous pensez qu'il n'est pas nécessaire de faire appel à la procédure de recrutement habituelle. Néanmoins, en tant qu'employé Subsea 7, vous comprenez que vous devez vous engager en faveur des principes d'égalité et d'équité des chances et vous reconnaissez qu'il serait injuste pour les autres candidats de vous affranchir des procédures appropriées. Vous suivez la procédure Subsea 7 qui envisage également les candidatures internes et vous trouvez un candidat qui est extrêmement qualifié pour le poste que vous recommandez pour un rendez-vous.

NOS COLLABORATEURS  
SONT IMPORTANTS –  
ILS SONT NOTRE AVENIR



### NOTRE PRINCIPE :

Tous nos collaborateurs doivent prêter une attention particulière aux questions liées aux conflits d'intérêts. Si vous faites face à une situation dans laquelle vos intérêts financiers, politiques ou personnels ou ceux des individus et des entités proches de vous peuvent entrer en conflit avec ceux du Groupe, vous devez le signaler immédiatement à votre responsable hiérarchique conformément à notre [politique sur les normes et conduites au travail](#).

### CELA SIGNIFIE :

Un conflit d'intérêt est généré, par exemple, si vous :

- avez offert un emploi à un membre de votre famille ;
- avez effectué une activité similaire à votre travail dans l'entreprise sur votre temps libre, pendant que vous étiez employé par l'entreprise ;
- avez placé un contrat pour le compte de l'entreprise, auprès d'un fournisseur détenu ou géré par un ami proche ou un membre de votre famille.

Vous n'êtes pas autorisé à acquérir un intérêt ni à accepter un poste de consultant, d'administrateur ou d'employé à temps partiel auprès d'un concurrent, d'un fournisseur ou d'un client sans l'accord écrit préalable de votre supérieur à un niveau au minimum égal à Senior Vice President ou Executive Vice President.

### QUE DOIS-JE FAIRE ?

- vous montrer attentif à la question des conflits d'intérêt, y compris l'apparence de conflits d'intérêts en lien avec notre activité ;
- informer immédiatement votre responsable de toute situation dans laquelle votre intérêt personnel ou l'intérêt d'une relation proche peut entrer en conflit avec les intérêts de Subsea 7.

### NE JAMAIS :

- laisser nos relations avec les sous-traitants ou les fournisseurs exercer une influence inappropriée sur les décisions prises pour Subsea 7 ;
- participer directement au recrutement, à l'encadrement ou aux relations contractuelles avec un membre de votre famille ;
- utiliser le nom ou l'image de Subsea 7 pour servir des intérêts personnels.

### EXEMPLE :

Vous évaluez une offre et vous observez que l'un des clients potentiels est une entreprise privée dans laquelle vous détenez des actions. Vous savez que décrocher l'appel d'offres est susceptible d'augmenter la valeur de vos actions et vous êtes tenté de mettre en avant cette entreprise. Néanmoins, en tant qu'employé Subsea 7, vous savez qu'il s'agit d'un conflit d'intérêts et par conséquent vous informez votre responsable hiérarchique et, avec son accord, vous vous retirez de la procédure de traitement de l'appel d'offres.



CE SUJET ME CONCERNE  
DE TROP PRÈS. DOIS-JE  
DEMANDER À ÉVOLUER  
VERS UN AUTRE PROJET ?



## NOS PARTENAIRES D'ACTIVITÉ (CLIENTS, FOURNISSEURS, PARTENAIRES)

### NOTRE PRINCIPE :

Le Groupe conduit ses activités avec honnêteté et intégrité et respecte une concurrence juste et éthique suivant toutes les réglementations applicables. Le Groupe attend de tous ses partenaires qu'ils aient la même approche pour conduire leurs activités.

### CELA SIGNIFIE :

Le Groupe attend de ses partenaires qu'ils se conforment à notre Code de conduite ou à leur propre code de conduite.

### QUE DOIS-JE FAIRE ?

- vous assurer que vous travaillez avec la Direction des achats (SCM) quand vous reprenez les services d'un tiers, quel qu'il soit, et que vous suivez la procédure approuvée pour négocier avec les clients, les fournisseurs et les partenaires ;
- agir toujours avec honnêteté et intégrité lorsque vous travaillez avec des partenaires et clarifier le fait que vous attendez la même chose de leur part ;
- être attentif et signaler à votre responsable hiérarchique toute activité, ou tout soupçon d'activité par des partenaires qui ne seraient pas conformes à notre Code.

### NE JAMAIS :

- signer un accord non justifié par un motif commercial approprié et clair ;
- entrer dans une relation commerciale à moins d'être confiant que notre nouveau partenaire prend au sérieux ses responsabilités éthiques.

### EXEMPLE :

Un fournisseur sur un projet contacte la ligne d'alerte professionnelle de Subsea 7 de manière anonyme en donnant des informations sur un autre fournisseur sur le même projet qui opère d'une manière non conforme à nos valeurs. Le fournisseur obligerait ses employés à travailler pour un salaire inférieur au salaire minimum du pays tout en certifiant à Subsea 7 se conformer aux réglementations locales. Une enquête est diligentée par notre département d'audit interne et le fournisseur accepte de corriger la situation. Un contrôle régulier est ensuite garanti pour que cet engagement soit respecté.



NOUS TRAVAILLONS AVEC UN FOURNISSEUR SUR UN PROJET SUBSEA 7 ET IL SEMBLE QU'IL NE RESPECTE PAS LE CODE DE CONDUITE, QUE DOIS-JE FAIRE ?



### NOTRE PRINCIPE :

Subsea 7 s'engage à prévenir toute corruption et ne saurait tolérer la corruption sous aucune forme (y compris les paiements dits de facilitation). Nous n'offrons ni ne recevons aucun pot-de-vin ou paiement inapproprié ni ne participons à toute forme d'activité de corruption, quelle qu'elle soit, directement ou par l'intermédiaire d'un tiers.

### CELA SIGNIFIE :

Notre politique est très claire. Nous ne proposons, ne donnons ni ne recevons aucun pot-de-vin, ni n'effectuons ni n'acceptons de paiements inappropriés pour obtenir de nouveaux contrats, retenir

des activités existantes ou sécuriser tout avantage inapproprié, et nous n'utilisons ni ne permettons que d'autres le fassent pour nous. Nous préférons passer à côté d'une opportunité ou perdre de l'argent.

### QUE DOIS-JE FAIRE ?

- éviter l'apparence même d'un comportement répréhensible : un soupçon de corruption aurait un impact négatif sur notre réputation ;
- informer votre responsable hiérarchique de la moindre tentative de corruption à notre rencontre, ou de sollicitation de pots-de-vin, même s'il ne s'agit que de soupçons.

### NE JAMAIS :

- participer ou permettre à notre activité d'être impliquée dans le moindre type de corruption ;
- ignorer délibérément ou ne pas signaler, tout paiement inapproprié ;
- effectuer des paiements de facilitation, qui correspondent en général à des paiements de faible valeur à des fonctionnaires (ou autres) pour sécuriser ou accélérer la réalisation d'une action de routine ou nécessaire et pour laquelle la personne qui réalise le paiement est déjà en droit de recevoir ce service sans paiement supplémentaire.

### EXEMPLE :

Subsea 7 a soumis une offre pour un projet important. Lors d'un événement promotionnel du secteur, un cadre senior du client vous approche et indique que, en contrepartie d'un paiement modique, il s'assurera que Subsea 7 décroche le contrat. Vous avez consacré beaucoup de temps à rédiger l'offre et vous souhaitez vraiment que Subsea 7 décroche le contrat pour que vous récoltiez la reconnaissance que vous méritez. Néanmoins, en tant qu'employé Subsea 7, vous savez que le client vient de faire une tentative pour solliciter un pot-de-vin et vous signalez la conversation à votre responsable hiérarchique.



NOUS OPÉRONS  
AVEC HONNÊTETÉ  
ET INTÉGRITÉ



### NOTRE PRINCIPE :

La plupart des pays dans lesquels le Groupe opère ont des lois qui prévoient des sanctions pour les individus qui s'adonnent à la corruption de fonctionnaires. Pour cette raison, nous surveillons étroitement tous les contacts avec les employés de la fonction publique. Il est possible de payer des frais de déplacement et d'hébergement aux fonctionnaires directement liés à la promotion de produits ou de services sous réserve que ces dispositions soient approuvées à l'avance à la fois par le Directeur des opérations et le Directeur conformité et éthique du Groupe.

### CELA SIGNIFIE :

Nous ne versons aucune somme à un fonctionnaire dans le cadre de ses fonctions. Cette interdiction s'étend aux règlements des consultants, des agents ou d'autres intermédiaires quand nous savons ou que nous pensons qu'une partie du règlement sera utilisée pour corrompre ou exercer une quelconque influence sur un fonctionnaire.

Par fonctionnaire, on entend :

- tout officiel, élu ou nommé, qui occupe une position législative, administrative ou judiciaire, quelle qu'elle soit ;
- toute personne qui endosse des fonctions publiques dans un département, une agence ou une division des pouvoirs publics nationaux, locaux ou municipaux ;
- tout officiel de parti politique ou tout candidat à un mandat politique ;
- toute personne qui exerce une fonction publique pour une agence ou une entreprise publique, comme les professionnels qui travaillent pour les agences sanitaires et ceux qui exercent des fonctions publiques dans les entreprises détenues par l'Etat ;

- tout fonctionnaire, directeur, agent ou employé d'une organisation publique internationale, comme l'Organisation mondiale du commerce, l'Union européenne ou les Nations unies.

### QUE DOIS-JE FAIRE ?

- refuser toutes les demandes de paiements et d'avantages à fournir aux fonctionnaires qui ne sont pas légitimes et qui ne font pas référence à des droits ou prélèvements publiés ;
- solliciter l'approbation du Directeur des opérations et du Directeur conformité et éthique du Groupe avant d'accepter de payer ou de rembourser des frais de déplacement ou d'hébergement.

### NE JAMAIS :

- inciter des fonctionnaires à fournir des services en dehors de leurs attributions normales ;
- offrir des cadeaux ou marques d'hospitalité à des fonctionnaires sans obtenir au préalable l'approbation du Directeur des opérations et du Directeur conformité et éthique du Groupe.

### EXEMPLE :

*Vous traitez avec l'agent de transit local sur un port isolé vers lequel un équipement est expédié. L'agent vous informe qu'un officiel du port exige un paiement de 10 dollars pour chaque équipement Subsea 7 destiné à entrer dans le port. Néanmoins, en tant qu'employé Subsea 7, vous savez qu'aucun paiement ne doit être effectué. Vous signalez le problème au Directeur général du Territoire et au Directeur conformité et éthique du Groupe.*

NOUS RESPECTONS  
LA LOI MEME SI UN  
FONCTIONNAIRE MENACE  
DE PERTURBER  
NOTRE PROJET.



### NOTRE PRINCIPE :

Aucun cadeau ou marque d'hospitalité ne doit être proposé ou accepté de la part d'un tiers s'il peut être considéré comme trop généreux, ou comme quelque chose qui pourrait inciter le destinataire à y répondre en assurant sa fonction de manière inappropriée.

### CELA SIGNIFIE :

Offrir des cadeaux et marques d'hospitalité peut aider à améliorer les relations commerciales. Néanmoins, le don et la réception de ces cadeaux et marques d'hospitalité ne doivent pas et ne peuvent pas être perçus comme une forme de corruption ou inspirés par un motif inapproprié. Nous devons donc tous nous conformer à la politique du Groupe sur les cadeaux et marques d'hospitalité, qui clarifie ce qui est approprié et s'assure que nous utilisons tous les cadeaux commerciaux et marques d'hospitalité conformément à la loi.

### QUE DOIS-JE FAIRE ?

- analyser les motifs éventuels derrière tout cadeau ou marque d'hospitalité – s'agit-il d'une tentative d'exercer une influence sur vos décisions commerciales ?
- vous assurer que vous êtes familier avec la politique sur les cadeaux et marques d'hospitalité ;
- faire preuve de transparence – consigner dans le registre des cadeaux et marques d'hospitalité prévu à cet effet (<http://giftregister.subsea7.net/>) un résumé de ce qui a été reçu ou offert.

### NE JAMAIS :

- offrir ni accepter de cadeaux ou marques d'hospitalité sans réfléchir soigneusement s'ils sont autorisés dans le cadre de la politique du Groupe ;
- permettre que des cadeaux ou marques d'hospitalité soient offerts ou acceptés par des parties investies dans un appel d'offres ou un appel à concurrence ;
- offrir ou accepter des cadeaux en liquide ou leur équivalent.

### EXEMPLE :

Vous recevez une invitation pour une course automobile onéreuse de la part d'un fournisseur investi dans une offre pour un projet Subsea 7. Vous aimez les sports mécaniques et vous aimeriez beaucoup y assister. Néanmoins, en tant qu'employé Subsea 7, vous savez qu'il n'est pas approprié d'accepter cette offre. Si ce fournisseur est amené à décrocher l'appel d'offres, la décision de Subsea 7 pourrait être perçue comme influencée par la générosité du fournisseur.

JE CONSIGNE TOUS  
LES CADEAUX ET  
MARQUES D'HOSPITALITÉ,  
QU'ILS SOIENT REÇUS  
OU OFFERTS.



**NOTRE PRINCIPE :**

Le Groupe respecte et encourage une relation de travail harmonieuse avec les communautés locales des pays dans lesquels il opère, mais s'abstient de participer à la politique locale. Nos collaborateurs ne sont autorisés à utiliser les actifs ou les ressources du Groupe pour les dons caritatifs uniquement sous réserve de l'autorisation du responsable hiérarchique approprié. En fonction de la nature de l'activité et des montants engagés, il s'agit en général du Directeur du pays ou du Directeur du territoire.

Le Groupe n'effectue pas de contribution politique. L'utilisation des ressources et des équipements du Groupe ainsi que le financement d'activités à des fins politiques sont interdits.

**CELA SIGNIFIE :**

Nous voulons avoir un impact bénéfique et positif sur les communautés où nous vivons et travaillons, afin que leur quotidien s'améliore grâce à nous. Nous participons activement au développement des communautés locales et aux activités caritatives.

Nous encourageons également nos employés, quand les conditions de sécurité le permettent, à consacrer du temps aux bonnes causes pendant leurs heures de travail.

**QUE DOIS-JE FAIRE ?**

- en tant qu'individu, vous êtes autorisé à effectuer des dons personnels et à participer aux activités politiques ou caritatives dans lesquelles vous croyez.

Nous vous demandons simplement de formuler clairement que vous agissez à titre personnel ;

- expliquer clairement que vous représentez uniquement vos opinions personnelles quand vous participez à une activité politique, quelle qu'elle soit.

**NE JAMAIS :**

- répondre aux requêtes des politiques ou aux contributions caritatives des clients ou fournisseurs, ni aux sollicitations de financement ou de don qui pourraient être interprétées comme un financement de parti politique ;
- utiliser ou permettre l'utilisation d'actifs ou de ressources de Subsea 7 (téléphones, matériel informatique, salles de réunion, etc.) pour une campagne, un parti ou un candidat politiques ;
- mettre en place des activités communautaires caritatives pour le compte de Subsea 7 sans l'autorisation du responsable hiérarchique approprié.

**EXEMPLE :**

Vous courez un marathon pour venir en aide à une association caritative et vous souhaitez récolter de l'argent par le biais de sponsors. Vous pensez que le moyen le plus efficace est d'envoyer une demande à tous vos contacts, ce qui inclut des clients et des fournisseurs. Néanmoins, en tant qu'employé Subsea 7, vous savez que cela pourrait donner l'impression que vous sollicitez un soutien pour le compte de Subsea 7. Vous décidez par conséquent qu'il est plus approprié de ne solliciter que vos proches collègues Subsea 7.

**QUELLE EST LA  
MEILLEURE FAÇON  
DE SOLLICITER UN  
SPONSORING ?**





### NOTRE PRINCIPE :

La politique établie par le Groupe est de se conformer aux lois antitrust et de respect des règles de la concurrence dans toutes les juridictions dans lesquelles le Groupe opère.

### CELA SIGNIFIE :

Bien qu'il existe des raisons professionnelles légitimes d'entretenir des contacts (réunions ou discussions) avec les concurrents et que ceux-ci soient autorisés par les réglementations des États-Unis, de l'Union européenne et de la plupart des autres juridictions, certains contacts et collaborations sont susceptibles d'être anticoncurrentiels. Vous pouvez consulter des informations complémentaires à ce sujet dans notre [politique antitrust et de respect des règles de la concurrence](#).

Notre Code n'est pas destiné à analyser de manière exhaustive toutes les lois antitrust et de respect des règles de la concurrence qui s'appliquent aux activités commerciales de Subsea 7. Il ne remplace pas un conseil expert. Si vous avez des questions ou des doutes à propos d'une situation spécifique, vous devez contacter le département juridique avant toute prise de décision.

### QUE DOIS-JE FAIRE ?

- faire preuve de vigilance dans nos relations avec les concurrents, car toute sorte d'accord avec eux pourrait poser problème en matière de respect des règles de la concurrence ;
- signaler tout soupçon ou hypothèse de comportement anticoncurrentiel éventuel auprès d'un membre de votre équipe juridique ou de notre Directeur conformité et éthique du Groupe.

### NE JAMAIS :

- discuter des aspects suivants avec nos concurrents :
  - établissement des prix (à l'exception de la sous-location, l'affrètement d'un bateau pour une période déterminée ou la prestation d'un service à court terme), y compris le montant d'une offre proposée par l'entreprise ou son concurrent pour une activité spécifique ;
  - répartition de marchés ou de clients entre eux (y compris la décision de ne pas soumettre une offre sur une activité spécifique) ;
  - mesures limitant l'approvisionnement (y compris toute décision confidentielle d'entrer ou de quitter des accords relatifs à certains segments d'activité) ;
- rester dans une réunion qui implique un concurrent, et dans laquelle celui-ci commence à discuter de prix, de conditions ou de tout autre sujet interdit.

### EXEMPLE :

Vous travaillez sur un appel d'offres pour un nouveau projet. L'un de vos amis occupe un poste similaire pour l'un des concurrents de Subsea 7 et vous pensez qu'il travaille peut-être sur le même appel d'offres. Vous n'êtes pas sûr de la tarification à proposer, vous envisagez par conséquent de l'appeler pour avoir une idée. Néanmoins, en tant qu'employé Subsea 7, vous écarterez rapidement cette idée car vous savez que vous ne pouvez pas discuter de prix avec des concurrents parce que l'entente sur les prix est illégale et n'est, de ce fait, pas tolérée chez Subsea 7.



DOIS-JE EN DISCUTER ?



**NOTRE PRINCIPE :**

Les sanctions commerciales sont utilisées par les gouvernements pour garantir que toutes ou certaines activités ne soient pas conclues avec certains pays, régimes ou personnes désignées. La politique du Groupe est de respecter toutes les sanctions commerciales et les contrôles d'exportations imposés par les autorités nationales ou internationales et qui s'appliquent à son activité.

**CELA SIGNIFIE :**

Les contrôles des exportations sont réglementés à la fois au niveau international et au niveau local et concernent les exportations de marchandises, logiciels et technologies, et le transfert de logiciels ou de technologies par support électronique, l'accès aux e-mails et aux intranets, fax ou téléphone. Nous devons par conséquent tous nous conformer au système d'autorisation applicable pour permettre l'exportation réglementée de ces « articles contrôlés. »

**QUE DOIS-JE FAIRE ?**

- si vous êtes régulièrement impliqué dans l'exportation ou l'importation, vous devez être parfaitement au fait des interdictions gouvernementales, veiller à avoir des informations spécifiques à cet égard et contacter votre spécialiste local des contrôles d'exportations ;
- si vous avez des questions ou des doutes, contacter le département juridique avant toute prise de décision.

**NE JAMAIS :**

- vous investir dans une transaction d'exportation/d'importation sans être certain que :
  - une autorisation n'est pas nécessaire ou que la transaction n'est pas interdite ;
  - le cas échéant, vous avez demandé et obtenu les autorisations nécessaires ;
  - vous disposez de toutes les licences nécessaires.

**EXEMPLE :**

Vous êtes impliqué dans un projet dans lequel un ROV tombe en panne. Après enquête, il semble qu'il y ait un problème avec l'un des modules et que le projet ne pourra pas continuer tant que celui-ci n'est pas remplacé. De votre expérience antérieure, vous savez que les modules doivent être importés et qu'une autorisation spécifique est nécessaire. Vous savez également qu'obtenir cette autorisation peut demander plusieurs semaines. C'est une préoccupation majeure, car l'activité ne peut se permettre d'attendre. Néanmoins, en tant qu'employé Subsea 7, vous avez étudié l'obtention des autorisations dès le début du projet avec l'équipe juridique. L'autorisation appropriée est déjà en place et le délai pour le projet est minime.

**EST-CE QUE JE  
DISPOSE DE TOUTES  
LES AUTORISATIONS  
NÉCESSAIRES ?**



### NOTRE PRINCIPE :

Propriété intellectuelle est le terme utilisé pour décrire les actifs comme les brevets, les marques déposées, les droits de conception, les idées et le savoir-faire. Il s'agit d'actifs précieux pour le Groupe, au même titre que les bateaux et les bâtiments. La propriété intellectuelle du Groupe doit être protégée.

### CELA SIGNIFIE :

Le Groupe s'engage à utiliser au mieux sa propriété intellectuelle et à respecter la propriété intellectuelle d'autrui, tel que ses clients et fournisseurs.

### QUE DOIS-JE FAIRE ?

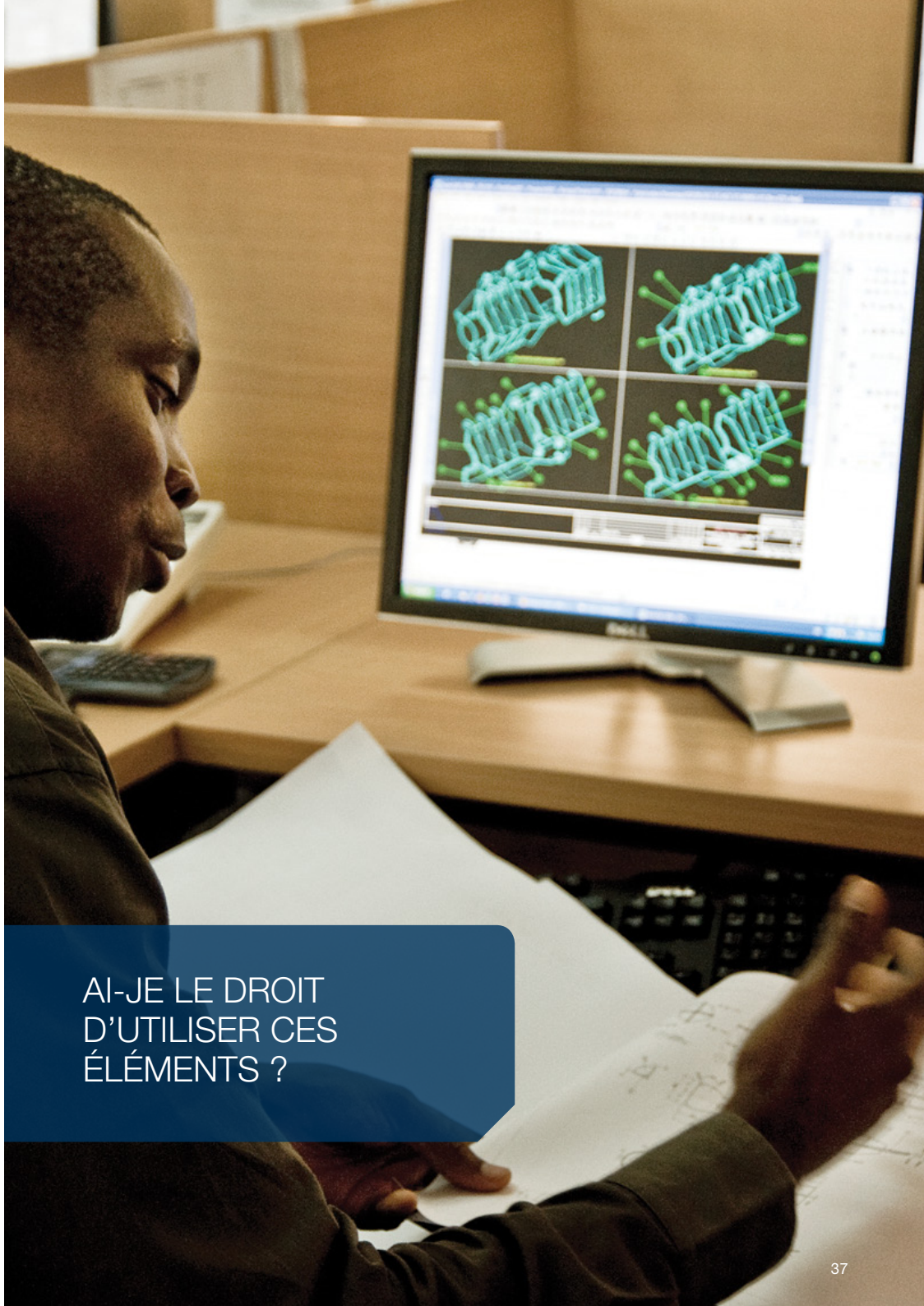
- vous conformer aux restrictions spécifiques afférentes à l'utilisation et/ou au transfert de la propriété intellectuelle de l'entreprise ;
- suivre les recommandations et les procédures établies pour l'approbation des négociations avec tout tiers qui implique une propriété intellectuelle ;
- protéger tous les nouveaux développements technologiques réalisés par les employés de Subsea 7 dans le cadre de leur activité professionnelle et contacter le département de la propriété intellectuelle pour des conseils spécifiques sur la façon de procéder.

### NE JAMAIS :

- violer les droits de propriété intellectuelle d'autrui par la copie non autorisée de supports comme le téléchargement de logiciels non autorisés sur des ordinateurs de l'entreprise ;
- utiliser la propriété intellectuelle pour des objectifs autres que les raisons commerciales légitimes de l'entreprise.

### EXEMPLE :

Vous travaillez sur la conception d'un nouveau projet d'ingénierie. Vous rencontrez des problèmes pour définir une solution rentable, mais vous savez qu'en utilisant une méthode brevetée développée par votre ancien employeur, vous pouvez rapidement y parvenir. Néanmoins, en tant qu'employé Subsea 7, vous écarterez rapidement cette idée car vous savez qu'utiliser la solution de votre ancien employeur peut constituer une violation des droits de propriété intellectuelle. Vous développez par conséquent votre propre solution rentable, même si cela vous demande plus de temps.



AI-JE LE DROIT  
D'UTILISER CES  
ÉLÉMENTS ?



### NOTRE PRINCIPE :

L'utilisation d'informations privilégiées ou non publiées en rapport avec le Groupe pour acheter ou céder des actions de Subsea 7 S.A. est illégale et strictement interdite.

### CELA SIGNIFIE :

Les individus qui peuvent avoir accès à des informations sensibles sont désignés comme des « initiés » et soumis à des restrictions. En outre, les Directeurs de l'entreprise et certains individus bénéficiant d'un accès fréquent aux informations sensibles sont désignés comme des « initiés primaires », et soumis à des restrictions renforcées. Le détail de ces restrictions est contenu dans la [politique du Groupe en matière de délit d'initié](#).

### QUE DOIS-JE FAIRE ?

- être attentif aux informations sensibles qui peuvent avoir un impact sur la valeur des actions de Subsea 7 et protéger ces informations d'une divulgation accidentelle ;
- garantir que votre famille immédiate est consciente que les règles en matière de délit d'initié s'appliquent également pour elle.

### NE JAMAIS :

- échanger des actions de Subsea 7 si vous possédez des informations non publiques en rapport avec le Groupe Subsea 7 qui peuvent exercer une influence sur le cours des actions ;
- encourager les membres de votre famille ou vos amis à échanger des actions de Subsea 7 sur la base d'informations non publiques en rapport avec le Groupe et que vous possédez qui peuvent exercer une influence sur le cours des actions.

### EXEMPLE :

On vous a demandé d'analyser certains documents non publics très sensibles en lien avec un projet qui avance beaucoup plus vite que prévu. De toute évidence, quand ces informations seront rendues publiques, le cours des actions de Subsea 7 va augmenter considérablement. Vous songez à acheter rapidement des actions Subsea 7 et vous suggérez à vos amis et à votre famille d'en faire autant. Néanmoins, en tant qu'employé Subsea 7, vous écarterez immédiatement cette idée car vous savez que ces actions seraient considérées comme un délit d'initié, tenu pour illégal et non toléré par Subsea 7.



UTILISER DES  
INFORMATIONS  
PRIVILÉGIÉES EST  
FRAUDULEUX



### NOTRE PRINCIPE :

Le Groupe accorde une importance extrême à sa crédibilité et à sa réputation. Ce qui est écrit ou dit sur le Groupe dans les journaux, dans les médias et au sein de la communauté des investisseurs a un impact direct sur sa réputation, positivement ou négativement. La politique du Groupe consiste à fournir des informations exactes et complètes, en réponse aux demandes du public (médias, analystes, investisseurs, etc.), mais également cohérentes avec son obligation de préserver la confidentialité des informations concurrentielles et exclusives, et d'empêcher toute divulgation sélective de données financières sensibles sur le marché.

### CELA SIGNIFIE :

Seul le Directeur général, le Directeur financier (ou son représentant) ou les personnes en charge des Relations avec les investisseurs sont autorisés à divulguer des informations sur le Groupe en réponse aux demandes des actionnaires, des investisseurs potentiels, des analystes, des gestionnaires de fonds, de la communauté des investisseurs dans son ensemble, des places boursières et des médias financiers (« communauté des investisseurs ») ou à communiquer directement avec la communauté des investisseurs.

Pour soutenir l'activité, les Directeurs des territoires, les Directeurs de pays, les Directeurs de branches, comme i-Tech, sont autorisés à communiquer avec les médias et les publications spécifiques du secteur, au cas par cas. Un soutien est alors fourni par le département Communication corporate, avec le support des personnes en charge des Relations avec les investisseurs.

En outre, toutes les communications et/ou les demandes d'information sur l'entreprise de la part de personnes n'appartenant pas à la Communauté des investisseurs, comme le grand public, les médias généraux, les groupes sectoriels et communautaires ou les clients et fournisseurs, doivent être analysées et autorisées par la Communication corporate.

### QUE DOIS-JE FAIRE ?

- suivre notre procédure sur les relations avec les médias ;
- contacter la Communication corporate (siège) ou votre département Communication local si vous êtes contacté par les médias ;
- contacter le département Relations avec les investisseurs si vous êtes contacté par un investisseur.

### NE JAMAIS :

- répondre aux médias, aux autorités de législation, aux agences gouvernementales ou à toute autre demande externe portant sur des informations non disponibles publiquement sans y avoir été expressément autorisé ;
- exprimer nos avis personnels de telle manière qu'ils puissent être interprétés comme étant ceux du Groupe.

### EXEMPLE :

Un investisseur vous demande de fournir le dernier bilan financier de Subsea 7. Vous demandez aux Relations avec les investisseurs de fournir ces informations et vous recevez un rapport vieux de près de trois mois. Vous avez toutefois vu circuler un bilan financier plus récent et vous songez à l'envoyer car vous savez qu'il doit être publié de toute façon. Néanmoins, en tant qu'employé Subsea 7, vous écarterez cette idée car vous savez qu'il est interdit de divulguer des informations non autorisées. En outre, en tant qu'entreprise cotée, Subsea 7 doit se conformer à un certain nombre de lois et de réglementations : la publication de documents officiels est spécifiquement planifiée et signalée conformément à ces législations.

JE DEMANDE L'AUTORISATION POUR TOUTES LES DISCUSSIONS QUE J'ENTREPRENDS À L'EXTÉRIEUR



**NOUS AGISSONS TOUJOURS  
SELON CE QUI NOUS SEMBLE  
JUSTE,**

Notre ligne d'alerte professionnelle est disponible  
24 heures/24, 7 jours/7 ainsi que par e-mail à  
l'adresse [subsea7@safecall.co.uk](mailto:subsea7@safecall.co.uk)

**ET SOUVENEZ-VOUS...  
EN CAS DE DOUTE, PARLEZ-EN**





[www.subsea7.com](http://www.subsea7.com)