

# POLITIQUE EN MATIÈRE DE **LUTTE CONTRE LA CORRUPTION**



La Société, y compris toutes ses filiales (ensemble la « Société »), a pour politique de se conformer à l'ensemble des lois applicables en matière de lutte contre la corruption, dans tout pays où la Société exerce ses activités, et de comptabiliser fidèlement toutes les opérations dans ses livres et registres.

La Société a également pour politique d'exiger de certains intermédiaires tiers, mandataires, consultants et partenaires commerciaux qui travaillent pour son compte qu'ils respectent les mêmes lois et pratiques.

Pour en savoir plus sur les politiques de la Société, veuillez consulter le Guide de Bonne Conduite.

Le versement effectif de sommes d'argent ou même l'offre de marques de courtoisie commerciale (telles qu'elles sont décrites ci-dessous) ou de toute autre chose de valeur, telle que des cadeaux, des invitations ou d'autres marques d'hospitalité, à des agents publics (tel que ce terme est défini ci-dessous) sont susceptibles de violer les lois applicables en matière de lutte contre la corruption.

Il est interdit aux collaborateurs de la Société d'offrir/ de payer des pots-de-vin et de se voir offrir/ recevoir des pots-de-vin. Il leur est également interdit d'offrir des marques de courtoisie commerciale ou toute autre chose de valeur aux fins de rémunérer une personne pour l'exercice d'une fonction ou d'une activité qu'elle doit normalement exercer, ou d'inciter ou rémunérer l'exercice illégitime d'une fonction ou d'une activité.

Aux fins de la présente Politique, la sensibilisation et l'engagement auprès d'agents publics (y compris des instances législatives et réglementaires) aux fins de faire valoir les intérêts commerciaux légitimes de la Société ne sont pas considérés illégitimes, dès lors qu'ils respectent la présente Politique.

Si vous avez des questions sur la présente Politique, veuillez contacter le Directeur de la Conformité.

## Agents publics

Bien que la présente Politique interdise la corruption tant dans le secteur commercial que dans le secteur public, les paiements à ou pour le compte d'agents publics et l'offre de marques de courtoisie commerciale à de tels agents publics méritent une surveillance rigoureuse et doivent faire l'objet d'un examen et d'une autorisation préalables du Directeur de la Conformité.

Aux fins de la présente Politique, le terme « agent public » doit donner lieu à une interprétation large et englobe non seulement les fonctionnaires élus d'un gouvernement, mais également tout agent ou fonctionnaire d'un gouvernement ou d'un ministère, d'une agence ou d'une « subdivision » dudit gouvernement (telle qu'une société ou autre entreprise commerciale publique) ou d'une organisation internationale publique. Ce terme désigne également toute personne agissant en une qualité officielle pour ou pour le compte d'un tel gouvernement ou ministère, agence ou subdivision, ou pour ou pour le compte d'une quelconque organisation internationale publique. Sont, par exemple, des agents publics :

- un chef d'État
- un membre d'une famille royale
- un fonctionnaire d'un ministère ou d'une agence
- un juge, magistrat ou législateur
- un dirigeant ou un collaborateur d'une société publique, notamment d'établissements et services publics financiers, bancaires, de santé et de transport
- des personnes privées agissant officiellement pour le compte d'un ministère, d'une agence publique ou d'une subdivision du gouvernement
- un fonctionnaire d'une organisation internationale publique (par exemple, Banque mondiale, FMI, Nations-Unies)

- un fonctionnaire d'une agence publique
- un parti politique, un responsable d'un parti ou un candidat à des fonctions publiques
- un fonctionnaire d'une caisse ou d'un régime de retraite public.

Aux fins des lois en matière de lutte contre la corruption, il importe peu qu'une personne soit considérée comme un agent public par le gouvernement considéré.

Si vous avez des questions sur le fait de savoir si une personne particulière est considérée comme un agent public, ou si une entité particulière est considérée comme une « subdivision », veuillez contacter le Directeur de la Conformité.

## Marques de courtoisie commerciale

La corruption ne se limite pas au paiement de sommes d'argent dans l'intention de corrompre. Elle peut également consister en l'offre de marques de courtoisie commerciale ou d'autres choses de valeur, telles que des cadeaux, des marques d'hospitalité ou des invitations, à une fin illégitime. Il n'est en aucun cas autorisé d'offrir une marque de courtoisie commerciale dans le but de corrompre ou pour une finalité illégitime.

En outre, il n'est pas permis d'offrir, directement ou indirectement, de marque de courtoisie commerciale à un agent public, sauf dans des cas autorisés au préalable par le Directeur de la Conformité, comme cela est prévu ci-dessous (sauf dispense, conformément aux dispositions ci-dessous).

Les marques de courtoisie commerciale peuvent être, par exemple :

- des cadeaux
- des articles promotionnels
- des frais de voyage
- des repas, invitations, divertissements et autres marques d'hospitalité
- des billets pour des événements sportifs, culturels ou de toute autre nature
- des dons à des œuvres caritatives – en numéraire ou sous diverses

formes de parrainage (tels que des dîners ou des tournois de golf)

- des opportunités d'affaires
- des produits ou des services à prix réduit ou à titre gratuit
- des stages ou des contrats de travail pour des agents publics ou des membres de leur famille
- des prêts
- une couverture médicale.

### **Restrictions sur l'offre de marques de courtoisie commerciale à des contacts commerciaux autres que des agents publics**

Les collaborateurs ne peuvent offrir des marques de courtoisie commerciale à un contact commercial que si les conditions générales suivantes sont respectées :

1. le coût lié aux marques de courtoisie commerciale doit être raisonnable et justifiable au regard des circonstances (au plus 50 € par personne ou la contrevaletur de ce montant dans la devise locale concernée) ;
2. les marques de courtoisie commerciale doivent être conformes aux lois applicables ;
3. les marques de courtoisie commerciale ne doivent pas raisonnablement être interprétés comme une tentative pour obtenir ou conserver un avantage commercial indu, et ne doivent pas nuire à la réputation de la Société ou du bénéficiaire ;
4. les marques de courtoisie commerciale doivent être offertes de bonne foi et doivent avoir un lien direct avec une finalité commerciale légitime telle que :
  - a. la promotion, la démonstration ou l'explication des produits et services de la Société, ou
  - b. l'exécution d'une obligation contractuelle ;
5. les marques de courtoisie commerciale doivent être valablement étayées par des reçus et des pièces justificatives conformément aux procédures applicables en matière de remboursement des frais et aux procédures comptables.

## **Restrictions sur l'offre de marques de courtoisie commerciale à des agents publics**

Les collaborateurs ne peuvent offrir des marques de courtoisie commerciale à des agents publics que si l'ensemble des conditions générales énumérées ci-dessus ainsi que les conditions supplémentaires suivantes sont respectées :

- a. les marques de courtoisie commerciale doivent être autorisées au préalable par le Directeur de la Conformité (sauf dispense en application des dispositions ci-dessous) ;
- b. les marques de courtoisie commerciale doivent être offertes d'une manière ouverte et transparente et ne doivent pas être offertes en vue d'inciter ou de rémunérer l'exercice illégitime d'une fonction ou activité officielle ;
- c. les marques de courtoisie commerciale ne doivent pas impliquer de transfert de sommes d'argent ; toutes marques de courtoisie commerciale impliquant des équivalents de trésorerie, tels que des cartes cadeaux et des chèques cadeaux, exigent l'autorisation préalable du Directeur de la Conformité, conformément aux dispositions ci-dessous ; et
- d. dans le cas d'un véritable cadeau, tel qu'un cadeau à l'occasion de fêtes, les marques de courtoisie commerciale ne doivent pas avoir une valeur extravagante, elles ne doivent être offertes que pour témoigner son estime ou sa gratitude, et doivent être peu fréquentes (au plus deux fois par an).

## **Dispense de la nécessité d'obtenir une autorisation préalable pour certaines marques de courtoisie commerciale courantes et raisonnables offertes à des agents publics**

La Société peut parfois, dans le cours normal de ses affaires, offrir à des agents publics des marques de courtoisie commerciale courantes et raisonnables qui sont dispensées de l'exigence de l'autorisation préalable susvisée, à condition qu'elles aient un lien direct avec une finalité commerciale légitime et que, par ailleurs, elles respectent l'ensemble des exigences énoncées dans la présente Politique, notamment le respect des lois locales.

Tel est le cas :

- a. des repas et rafraîchissements offerts aux participants et aux intervenants lors d'événements organisés par la Société, à condition que le coût de ces repas et rafraîchissements soit raisonnable compte tenu du lieu où se tient l'événement en question ;

b. des repas et rafraîchissements offerts à l'occasion de réunions avec des agents publics, quel que soit le lieu où elles se tiennent, à condition que ces repas et rafraîchissements aient une valeur insignifiante (au plus 50 € par personne ou la contrevaletur de ce montant dans la devise locale concernée) ; et

c. des objets personnalisés portant la marque de la Société, qui sont offerts lors d'événements et de conférences organisé(e)s par la Société, à condition que ces objets aient une valeur insignifiante (au plus 50 € par personne ou la contrevaletur de ce montant dans la devise locale concernée).

**SI VOUS AVEZ UN DOUTE SUR LE POINT DE SAVOIR SI TELLE OU TELLE MARQUE DE COURTOISIE COMMERCIALE ENTRE DANS LE CHAMP D'APPLICATION DE CETTE DISPENSE, VEUILLEZ CONTACTER LE DIRECTEUR DE LA CONFORMITE .**

## Restrictions sur l'acceptation de marques de courtoisie

### Invitations professionnelles

Une invitation professionnelle consiste en : un repas, un événement sportif, un événement culturel ou toute activité comparable auquel ou à laquelle vous et un contact professionnel participez ensemble ou toute conférence ou autre événement professionnel pour lesquels les frais, le voyage ou l'hébergement sont payés par le contact professionnel.

Les invitations professionnelles non sollicitées sont permises si elles sont justifiées par une finalité professionnelle légitime ; ne sont pas d'une valeur excessive ; sont appropriées de par leur nature ; et sont offertes ou acceptées sans aucune obligation expresse ou implicite de contrepartie.

### Cadeaux

Un cadeau est un présent qui vous est destiné ou est destiné à votre famille uniquement. Il peut s'agir de toute chose de valeur, notamment des billets pour un événement sportif, du vin, un service, etc. Un cadeau peut être accepté dès lors qu'il est conforme aux pratiques d'affaires admises (valeur inférieure à 50€), et que la divulgation de son existence au public n'aurait pas d'incidence préjudiciable sur la société ou les personnes impliquées. N'acceptez pas de cadeau (même des cadeaux à l'occasion des fêtes), à moins qu'il ne soit autorisé par la présente Politique.

Aucune somme en numéraire ou équivalent en numéraire de quelque montant que ce soit ne peut être acceptée hormis la rémunération versée par la Société aux collaborateurs au titre de réalisations particulières. Les équivalents en numéraire peuvent être notamment des chèques, des prêts, des cartes cadeaux et des chèques cadeaux ainsi que des cartes de débit ou de crédit prépayées.

Bien que cela puisse sembler grossier, refuser un cadeau ou une invitation professionnelle peut se faire poliment. Vous pouvez toujours remercier la personne pour sa générosité, mais insister sur le fait que la politique de la Société ne vous permet pas d'accepter le cadeau ou l'invitation professionnelle.

## **Paiements de facilitation**

Les « paiements de facilitation » sont généralement définis comme des sommes versées à des fonctionnaires en vue de faciliter la réalisation de formalités administratives courantes à laquelle la personne ou la société a droit, telles que le traitement de documents, la délivrance de visas et l'obtention d'un branchement téléphonique. En d'autres termes, le fonctionnaire est normalement et généralement tenu d'accomplir ces formalités, mais il exige le paiement d'une somme « supplémentaire » relativement modique pour les effectuer.

En principe, les paiements de facilitation sont interdits par la présente Politique. Toutefois, ces paiements peuvent être effectués uniquement dans des circonstances exceptionnelles lorsque, par exemple, un collaborateur se trouve sous la contrainte et fait face à des problèmes potentiels de sécurité ou un risque de préjudice personnel. Dans de telles circonstances, vous devez immédiatement informer le Directeur de la Conformité d'un tel paiement en précisant les circonstances dans lesquelles celui-ci a été effectué. Ces paiements doivent être décrits avec précision et comptabilisés dans les livres et registres de la Société.

## **Intermédiaires tiers**

La Société ne peut pas effectuer par l'intermédiaire de tiers des paiements qui, s'ils étaient réalisés par la Société elle-même, constitueraient une violation de la présente Politique ou d'une quelconque des lois applicables en matière de lutte contre la corruption et les pots-de-vin. Par conséquent, avant de conclure ou de renouveler des contrats avec des mandataires, des consultants et tous autres intermédiaires tiers qui représentent la Société dans le cadre d'affaires avec des clients et des autorités publiques, vous devez respecter les procédures de vérification décrites ci-dessous. Le temps et les efforts devant être consacrés à de telles vérifications dépendra du nombre et de la complexité des questions soulevées pendant le processus d'examen.