

Politique anti-corruption et anti-pots-de-vin

1. Déclaration de politique

- 1.1 Nous menons toutes nos activités de manière honnête et éthique. Nous appliquons une politique de tolérance zéro en matière de corruption et nous nous engageons à agir de manière professionnelle, équitable et intègre dans toutes nos relations et transactions commerciales, quel que soit le lieu où nous opérons, et à mettre en œuvre et appliquer des systèmes efficaces pour lutter contre la corruption.
- 1.2 Nous prenons nos responsabilités légales très au sérieux. Nous respecterons toutes les lois relatives à la lutte contre la corruption dans toutes les juridictions où nous exerçons nos activités.

2. À propos de la présente politique

- 2.1 L'objectif de la présente politique est de :
 - a. définir nos responsabilités, ainsi que celles des personnes travaillant pour nous et en notre nom, en matière de respect et de défense de notre position sur la corruption ; et
 - b. fournir des informations et des conseils à ceux qui travaillent pour nous et en notre nom sur la manière de reconnaître et de traiter les problèmes de corruption.

3. À qui s'applique la présente politique ?

- 3.1 La présente politique s'applique à toutes les personnes travaillant pour HGF ou en notre nom à quelque titre que ce soit, y compris les employés à tous les niveaux, les directeurs, les cadres, les travailleurs intérimaires, les travailleurs détachés, les bénévoles, les stagiaires, les agents, les sous-traitants, les consultants externes, les représentants tiers et les partenaires commerciaux, les sponsors ou toute autre personne associée à nous, où qu'elle se trouve.

Un tiers désigne toute personne ou organisation avec laquelle vous entrez en contact dans le cadre de votre travail pour HGF, y compris les clients actuels et potentiels, les fournisseurs, les distributeurs, les contacts commerciaux, les agents, les conseillers et les organismes gouvernementaux et publics, y compris leurs conseillers, représentants et fonctionnaires, les politiciens et les partis politiques.

4. Qu'est-ce que la corruption ?

- 4.1 **La corruption** consiste à offrir, promettre, donner ou accepter un avantage financier ou autre afin d'inciter le bénéficiaire ou toute autre personne à agir de manière inappropriée dans l'exercice de ses fonctions, ou à le récompenser pour avoir agi de manière inappropriée, ou lorsque le bénéficiaire agirait de manière inappropriée en acceptant l'avantage.

Un **avantage** comprend de l'argent, des cadeaux, des prêts, des honoraires, des marques d'hospitalité, des services, des remises, l'attribution d'un contrat ou toute autre chose de valeur.

Une personne agit **de manière inappropriée** lorsqu'elle agit de manière illégale, contraire à l'éthique ou contraire à une attente de bonne foi ou d'impartialité, ou lorsqu'elle abuse d'une position de confiance. Les actes inappropriés peuvent être liés à toute activité commerciale ou professionnelle, à des fonctions publiques, à des actes dans le cadre d'un emploi ou à d'autres activités menées par ou pour le compte de toute organisation de quelque nature que ce soit.

Le fait d'offrir, de promettre, de donner, de demander ou d'accepter un pot-de-vin constitue une infraction pénale. Les personnes reconnues coupables s'exposent à une peine pouvant aller jusqu'à dix ans d'emprisonnement et/ou à une amende, et les employeurs qui ne parviennent pas à empêcher la corruption peuvent être sanctionnés d'une amende illimitée, être exclus des appels d'offres pour les marchés publics et voir leur réputation ternie.

4.2 **La corruption** consiste à abuser du pouvoir ou de la position qui vous est confié à des fins personnelles.

Exemples :

Offrir un pot-de-vin : vous offrez à un client potentiel des billets pour un événement sportif majeur, mais uniquement s'il accepte de faire affaire avec nous.

Il s'agit d'une infraction, car vous faites cette offre dans le but d'obtenir un avantage commercial et contractuel. Nous pouvons également être reconnus coupables d'une infraction, car cette offre a été faite dans le but d'obtenir un contrat pour notre entreprise. Le fait que le client potentiel accepte votre offre peut également constituer une infraction.

Accepter un pot-de-vin : un fournisseur offre un emploi à votre neveu, mais précise clairement qu'en échange, il attend de vous que vous usiez de votre influence au sein de notre organisation pour garantir que nous continuions à faire affaire avec lui.

Le fait pour un fournisseur de faire une telle offre constitue une infraction. Le fait pour vous d'accepter cette offre constituerait également une infraction, car vous le feriez dans le but d'obtenir un avantage personnel.

Corruption d'un fonctionnaire étranger : vous organisez le versement d'une « facilitation » supplémentaire à un fonctionnaire étranger afin d'accélérer une procédure administrative, telle que le dédouanement de nos marchandises.

Le délit de corruption d'un fonctionnaire étranger est commis dès que l'offre est faite. En effet, celle-ci est faite dans le but d'obtenir un avantage commercial pour notre entreprise. Nous pouvons également être reconnus coupables d'avoir commis un délit.

5. **Ce ne faire**

que vous devez pas

Il est
inacceptable que vous (ou quelqu'un agissant en votre nom) :

- donniez, promettiez de donner ou offriez un paiement, un cadeau ou une marque d'hospitalité dans l'espoir ou l'attente d'obtenir un avantage commercial, ou pour récompenser un avantage commercial déjà accordé ;
- offriez ou acceptiez un cadeau ou une marque d'hospitalité lors de négociations commerciales ou d'un processus d'appel d'offres, si cela peut être perçu comme visant à influencer ou susceptible d'influencer le résultat ;
- acceptiez un paiement, un cadeau ou une marque d'hospitalité d'un tiers dont vous savez ou soupçonnez qu'il est offert dans l'espoir d'obtenir un avantage commercial pour lui-même ou pour quelqu'un d'autre en retour ;
- offriez ou acceptiez un cadeau à ou de la part de fonctionnaires ou de représentants du gouvernement, ou de politiciens ou de partis politiques ;
- menacier ou exercer des représailles à l'encontre d'une autre personne qui a refusé de commettre un acte de corruption ou qui a fait part de ses préoccupations au titre de la présente politique ; ou
- vous livriez à toute autre activité susceptible d'entraîner une violation de la présente politique.

6. **Paiements de facilitation et pots-de-vin**

Nous n'effectuons et n'acceptons aucun paiement de facilitation ou « pot-de-vin » de quelque nature que ce soit.

6.1 **Les paiements de facilitation**, également appelés « pots-de-vin » ou « paiements de complaisance », sont généralement des paiements modestes et non officiels versés afin d'obtenir ou d'accélérer une action courante ou nécessaire (par exemple, par un fonctionnaire). Ils ne sont pas courants au Royaume-Uni, mais le sont dans certaines autres juridictions où nous pouvons exercer nos activités.

6.2 Les pots-de-vin sont généralement des paiements effectués en échange d'une faveur ou d'un avantage commercial.

Vous devez éviter toute activité susceptible d'entraîner le versement ou l'acceptation d'un paiement de facilitation ou d'un pot-de-vin par nous ou en notre nom, ou qui pourrait suggérer qu'un tel paiement sera effectué ou accepté. Si l'on vous demande d'effectuer un paiement en notre nom, vous devez toujours être conscient de la raison de ce paiement et vérifier si le montant demandé est proportionnel aux biens ou services fournis. Vous devez systématiquement demander un reçu détaillant la raison du paiement. Si vous avez des soupçons, des inquiétudes ou des questions concernant un paiement, vous devez les signaler au Directeur des normes professionnelles.

7. Cadeaux, hospitalité et dépenses

7.1 La présente politique autorise les marques d'hospitalité ou les divertissements raisonnables et appropriés offerts à des tiers ou reçus de leur part, dans le but :

- a. établir ou maintenir de bonnes relations commerciales ;
- b. améliorer ou maintenir notre image ou notre réputation ; ou
- c. commercialiser ou présenter efficacement nos produits et/ou services.

7.2 L'offre et l'acceptation de cadeaux sont autorisées si les conditions suivantes sont remplies :

- a. ils ne sont pas faits dans l'intention d'influencer un tiers afin d'obtenir ou de conserver un marché ou un avantage commercial, ou de récompenser la fourniture ou le maintien d'un marché ou d'un avantage commercial, ou en échange explicite ou implicite de faveurs ou d'avantages ;
- b. ils sont offerts en notre nom, et non en votre nom ;
- c. ils ne comprennent pas d'argent liquide ;
- d. ils sont appropriés aux circonstances, compte tenu de la raison du cadeau, du moment où il est offert et de sa valeur. Par exemple, au Royaume-Uni, il est d'usage d'offrir de petits cadeaux à Noël ;
- e. il est offert ouvertement, et non secrètement ; et
- f. il est conforme à toute législation locale applicable.

7.3 Les cadeaux promotionnels de faible valeur, tels que des articles de papeterie de marque, offerts à des clients, fournisseurs et partenaires commerciaux existants ou reçus de leur part, sont généralement acceptables.

7.4 Le remboursement des dépenses d'un tiers ou l'acceptation d'une offre de remboursement de nos dépenses (par exemple, les frais de participation à une réunion d'affaires) ne constituent généralement pas un acte de corruption. Toutefois, un paiement supérieur aux dépenses professionnelles réelles et raisonnables (telles que le coût d'un séjour prolongé à l'hôtel) n'est pas acceptable.

7.5 Nous sommes conscients que les pratiques varient d'un pays et d'une région à l'autre et que ce qui peut être normal et acceptable dans une région peut ne pas l'être dans une autre. **Il convient de déterminer si, dans toutes les circonstances, le cadeau, l'hospitalité ou le paiement est raisonnable et justifiable. Il faut toujours tenir compte de l'intention qui le sous-tend.**

8. Identification des risques de corruption

Vous trouverez ci-dessous une liste des signaux d'alerte susceptibles d'apparaître au cours de votre collaboration avec nous et qui peuvent susciter des inquiétudes au regard des différentes lois anti-corruption. Cette liste n'est pas exhaustive et est fournie à titre indicatif uniquement.

Si vous rencontrez l'un de ces signaux d'alerte dans le cadre de votre travail pour notre entreprise, vous devez le signaler sans délai au Directeur des normes professionnelles ou au Directeur Financier :

- a. vous apprenez qu'un tiers se livre à des pratiques commerciales irrégulières ou a été accusé de s'y livrer ;
- b. un tiers insiste pour recevoir une commission ou des honoraires avant de s'engager à signer un contrat avec nous ;
- c. un tiers demande un paiement en espèces et/ou refuse de signer un accord officiel de commission ou d'honoraires, ou de fournir une facture ou un reçu pour un paiement effectué ;
- d. un tiers demande que le paiement soit effectué dans un pays ou une région géographique différent(e) de celui/celle où il réside ou exerce ses activités ;
- e. un tiers demande des frais ou une commission supplémentaires inattendus pour « faciliter » un service ;
- f. un tiers exige des divertissements ou des cadeaux somptueux avant d'entamer ou de poursuivre des négociations contractuelles ou la fourniture de services ;
- g. un tiers demande qu'un paiement soit effectué pour « fermer les yeux » sur d'éventuelles violations de la loi ;
- h. un tiers vous demande de fournir un emploi ou un autre avantage à un ami ou à un parent ;
- i. vous recevez une facture d'un tiers qui semble non standard ou personnalisée ;
- j. un tiers insiste sur l'utilisation de lettres d'accompagnement ou refuse de mettre par écrit les conditions convenues ;
- k. vous remarquez que nous avons reçu une facture pour une commission ou des honoraires qui semblent élevés compte tenu du service déclaré avoir été fourni ;
- l. un tiers demande ou exige le recours à un agent, un intermédiaire, un consultant, un distributeur ou un fournisseur que nous n'utilisons pas habituellement ou que nous ne connaissons pas ;
- m. un tiers vous offre un cadeau inhabituellement généreux ou vous réserve un accueil somptueux.

9. Dons

- 9.1 Nous ne versons aucune contribution à des partis politiques.
- 9.2 Nous ne faisons que des dons caritatifs qui sont légaux et éthiques selon les lois et pratiques locales. Aucun don ne doit être proposé ou effectué sans l'accord préalable du Directeur Marketing ou du Directeur Financier.

10. Tenue des registres

- 10.1 Nous devons tenir des registres financiers et mettre en place des contrôles internes appropriés qui justifient les raisons commerciales des paiements effectués à des tiers.
- 10.2 Vous devez soumettre toutes les demandes de remboursement de frais liés à l'hospitalité, aux cadeaux ou aux paiements à des tiers conformément à notre politique en matière de dépenses et consigner la raison de ces dépenses. Les frais d'hospitalité supérieurs à 200 £ par personne seront consignés dans le système de gestion des dépenses.

- 10.3 Tous les comptes, factures et autres documents relatifs aux transactions avec des tiers, y compris les fournisseurs et les clients, doivent être préparés avec une rigueur et une exhaustivité strictes. Les comptes ne doivent pas être tenus « hors livres » afin de faciliter ou de dissimuler des paiements indus.

11. Vos responsabilités

- 11.1 Vous devez vous assurer d'avoir lu, compris et respecté la présente politique.
- 11.2 La prévention, la détection et le signalement des actes de corruption et autres formes de corruption relèvent de la responsabilité de toutes les personnes qui travaillent pour nous ou sous notre contrôle. Vous êtes tenu d'éviter toute activité susceptible d'entraîner ou de suggérer une violation de la présente politique.
- 11.3 Vous devez informer dès que possible votre responsable de bureau, le Directeur des opérations ou le Directeur Financier si vous pensez ou soupçonnez qu'un conflit avec la présente politique s'est produit ou pourrait se produire à l'avenir. Par exemple, si un client ou un client potentiel vous offre quelque chose pour obtenir un avantage commercial auprès de nous, ou vous indique qu'un cadeau ou un paiement est nécessaire pour garantir son activité.

12. Comment signaler un problème

- 12.1 Nous vous encourageons à signaler dès que possible toute préoccupation ou tout soupçon de corruption.
- 12.2 Si l'on vous propose un pot-de-vin, si l'on vous demande d'en offrir un, ou si vous pensez ou soupçonnez qu'un acte de corruption ou toute autre violation de la présente politique a été commis ou pourrait l'être, vous devez en informer dès que possible votre responsable de bureau, le Directeur des opérations ou le Directeur Financier.
- 12.3 Si vous n'êtes pas certain qu'un acte particulier constitue un acte de corruption, signalez-le au Directeur des normes professionnelles.

13. Protection

- 13.1 Les personnes qui refusent d'accepter ou d'offrir un pot-de-vin, ou qui signalent les agissements répréhensibles d'autrui, s'inquiètent parfois des répercussions possibles. Nous souhaitons encourager la transparence et soutiendrons toute personne qui soulève des préoccupations sincères et de bonne foi dans le cadre de la présente politique, même si celles-ci s'avèrent erronées.
- 13.2 Nous nous engageons à veiller à ce que personne ne subisse de traitement préjudiciable pour avoir refusé de participer à un acte de corruption ou pour avoir signalé de bonne foi ses soupçons quant à la commission ou la possibilité de commission d'un acte de corruption ou d'une autre infraction liée à la corruption. Les traitements préjudiciables comprennent le licenciement, les mesures disciplinaires, les menaces ou tout autre traitement défavorable lié au fait d'avoir signalé un problème. Si vous pensez avoir subi un tel traitement, vous devez en informer immédiatement le Directeur des opérations. Si le problème n'est pas résolu et que vous êtes un employé, vous devez le signaler officiellement à l'équipe des ressources humaines.

14. Formation et communication

- 14.1 La formation sur la présente politique fait partie du processus d'intégration de toutes les personnes qui travaillent pour nous, et une formation régulière sera dispensée si nécessaire.
- 14.2 Notre approche de tolérance zéro en matière de corruption doit être communiquée à tous nos fournisseurs, sous-traitants et partenaires commerciaux dès le début de notre relation commerciale avec eux et, le cas échéant, par la suite, comme indiqué dans nos conditions générales de vente.