

POLITIQUE

ANTI-

CORRUPTION



DCC

FAIRE LE BON CHOIX

INTRODUCTION

DCC s'est engagée à travailler avec des fournisseurs, des clients et autres parties d'une manière équitable, transparente et bénéfique pour tous. Nous sommes opposés à toute pratique pouvant perturber irrégulièrement ou illégalement la bonne conduite des affaires.

La corruption est extrêmement préjudiciable à la conduite des affaires parce qu'elle incite les gens à prendre des décisions dans leur intérêt personnel et non dans l'intérêt de l'organisation pour laquelle ils travaillent. Ces pratiques remettent en cause la confiance et gaspillent de précieuses ressources. La corruption a clairement un effet nocif pour les organisations et les pays où elle se pratique. Elle est également illégale dans tous les pays dans lesquels nous opérons.

DCC interdit toutes formes de corruption dans tous ses domaines d'activités. Nous respecterons les exigences des lois applicables, y compris la loi britannique sur la corruption 2010, et les bonnes pratiques de prévention contre la corruption ainsi que d'autres pratiques anti-corruption.

Cette politique anti-corruption précise la position générale présentée dans le Code de Conduite. Elle s'applique à chaque administrateur et employé au sein du Groupe DCC et également aux tiers qui travaillent en notre nom.

Prenez le temps de lire attentivement la présente politique et de l'appliquer dans votre travail. N'hésitez pas à poser des questions, si vous en avez, sur la façon d'appliquer cette politique dans votre société et avec vos interlocuteurs. Et bien sûr, si vous pensez que cette politique n'est pas respectée, signalez-le. Vous serez toujours soutenu dans ce sens.

Tommy Breen

Président Directeur Général

A QUI CETTE POLITIQUE S'APPLIQUE-T-ELLE ?

Cette politique vise les administrateurs et employés de DCC plc et chaque entreprise dans laquelle DCC plc possède une participation majoritaire, y compris les employés travaillant à temps partiel, à durée déterminée et les employés de l'agence.

Les agents ou autres intermédiaires représentant toute entreprise au sein du Groupe DCC doivent être tenus de suivre les normes énoncées dans la présente politique. Toutes les références à « DCC », « Groupe », « l'entreprise », « nous », et « notre » dans cette politique doivent être lues en conséquence.



QUE DEVONS-NOUS FAIRE ?

Nous devons tous :

- Lire et respecter le contenu et l'esprit de la présente politique.
- Poser des questions lorsque nous ne sommes pas sûrs de la façon d'appliquer cette politique dans notre travail.
- Le signaler si nous pensons que cette politique n'est pas suivie.



QUE DOIVENT FAIRE LES MANAGERS ?

En outre, les managers de toutes les entreprises du groupe doivent prendre des mesures pour :

- Créer une culture dans laquelle chaque employé, ou tiers, à qui nous sous-traiterons une activité, sait que nous rejetons toute forme de pratique de corruption, et qu'il sera soutenu s'il signale la survenue de ces pratiques.
- Veiller à ce que les objectifs commerciaux ne soient jamais réalisés par des moyens de corruption ou de toute forme de manœuvres frauduleuses.
- Veiller à ce que cette politique soit suivie dans leurs domaines de compétence dont ils ont la responsabilité, en particulier lorsque nous avons des activités dans des pays à haut risque.
- Veiller à ce que toutes les violations présumées de cette politique soient signalées sans délai au responsable de la conformité du groupe et soumises à une enquête.



QUELLES SONT LES CONSEQUENCES EN CAS DE NON-RESPECT DE CETTE POLITIQUE ?

Les managers et les employés qui ne respectent pas cette politique feront l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement. Les comportements qui peuvent entraîner des mesures disciplinaires sont par exemple:

- Le non-respect délibéré de cette politique.
- Demander à d'autres personnes ou les encourager à violer cette politique.

- Ne pas signaler un acte clairement contraire à cette politique.
- Des représailles envers une personne qui s'est conformée à cette politique ou aurait signalé une violation de conformité à cette politique.

En outre, une violation de cette politique peut être considéré comme infraction pénale, conduisant à des amendes voire des peines d'emprisonnement pour les personnes impliquées

QUELLE EST LA PORTÉE DE CETTE POLITIQUE ?

Cette politique énonce les comportements à avoir en matière de:

1. Exigences générales sur la Corruption et la fraude
2. Paiements officiels
3. Cadeaux et gratification
4. Sponsoring, dons de bienfaisance et politiques
5. Utilisation d'agents et autres intermédiaires
6. Faire des affaires dans les pays à haut risque

TERMES CLÉS

Un **pot-de-vin** est un avantage financier ou de toute sorte offert, promis ou donné par une personne à une autre, dont le but est d'induire ou de récompenser l'exécution d'une activité de la fonction publique ou commerciale, ou se fait en sachant ou en croyant que l'acceptation de l'avantage constitue en soi la mauvaise exécution d'une activité de la fonction publique ou commerciale.

Un pot de vin n'est pas nécessairement une somme d'argent. Un pot de vin peut être tout type de cadeau, contrepartie ou avantage offert ou demandé, par exemple, l'octroi d'un contrat, une réduction lors d'une transaction commerciale ou une offre d'emploi.

Il n'est pas nécessaire qu'un contrat ou une transaction soit gagné ou terminé pour que la corruption ait lieu. De même, il n'est pas nécessaire qu'un destinataire bénéficie personnellement d'un pot de vin – le bénéficiaire désigné peut être un tiers ou une société. Enfin, la corruption peut concerner aussi bien le secteur privé que le secteur public.

La Corruption est un acte par lequel une personne (le corrompu) sollicite, agréé ou accepte un don, une offre ou une promesse, des présents ou des avantages quelconques en vue d'accomplir, de retarder ou d'omettre d'accomplir un acte entrant d'une façon directe ou indirecte dans le cadre de ses fonctions.

Une **contribution politique** consiste en don ou toute autre forme de soutien apporté à un parti politique ou à une personne qui occupe une fonction publique.

Les paiements officieux sont généralement de petits paiements versés pour accélérer un processus administratif ou garantir une action gouvernementale de routine par un fonctionnaire. Ils sont le plus souvent rencontrés dans les pays à haut risque (voir ci-dessous). Les paiements officieux doivent être différenciés des paiements légaux officiels (qui seront faits à une organisation plutôt qu'à un fonctionnaire individuel) pour accélérer certaines fonctions (par exemple, lorsqu'existe un service rapide pour obtenir un passeport).

Les pays à haut risque sont les pays où la corruption est relativement courante. L'Indice de perception de la corruption publié par Transparency International www.transparency.org est un bon indicateur du risque de corruption dans les différents pays. Un pays avec un score de 50 ou moins devrait normalement être considéré comme un pays à haut risque selon cette politique.

1. EXIGENCES GÉNÉRALES RELATIVES AUX POTS DE VIN ET À LA CORRUPTION

Vous ne devez jamais :

- Offrir, donner ou accepter un pot de vin.
- Effectuer un paiement ou offrir un avantage personnel à quelqu'un si vous savez ou croyez que cela incitera cette personne ou toute autre personne à abuser de sa position ou à exercer ses fonctions de manière incorrecte.
- Utiliser votre position de manière abusive ou exécuter de manière incorrecte vos fonctions en relation avec des paiements ou autres avantages personnels offerts ou fournis à vous ou à toute autre personne.

Étude de cas

Nous essayons d'acheter un site et d'obtenir un permis de construire afin de développer nos activités existantes. Il s'agit d'un gros investissement et nous sommes impatients de commencer. Nous avons déjà eu des discussions avec l'autorité de délivrance des permis de construire. Le fonctionnaire à qui

nous avons parlé a suggéré que nous passions par son frère, qui dirige un cabinet de conseil immobilier local, pour nous aider à trouver un site approprié.

Q. Devons-nous être réticents à passer par ce cabinet?

A. Oui. Clairement, il existe un risque que cela soit considéré comme inapproprié. Vous devriez soumettre cette question en interne avant de prendre une décision.



2. PAIEMENTS OFFICIEUX

Les paiements officieux sont des pots de vin et ne sont pas autorisés.

Si vous êtes invités à effectuer un paiement et vous vous demandez s'il s'agit d'un paiement officieux, vous devez:

- Demandez un reçu pour le paiement.
- Si aucun reçu n'est fourni, refusez poliment d'effectuer le paiement et expliquez que vous n'y êtes pas autorisés en vertu des politiques internes de votre entreprise.
- Si possible, discutez avec le superviseur du fonctionnaire, afin d'expliquer votre position.
- Gardez une trace de la demande et des autres circonstances et signalez-les dès que possible au directeur général de l'entreprise où vous travaillez.

Étude de cas

Je m'approvisionne en nouveaux produits. Le fournisseur se trouve être dans un pays à haut risque. Il suggère que la licence d'exportation peut être rapidement obtenue s'il paie une petite taxe aux fonctionnaires en question.

Q. Nous avons besoin de ces nouveaux produits de manière urgente. Suis-je autorisé à approuver le paiement ?

A. Non, vous devez vérifier que le paiement est effectué à l'autorité qui fournit la licence d'exportation et non aux fonctionnaires eux-mêmes. Vous devez aussi vérifier que le mécanisme accéléré est légal. N'effectuez pas le paiement avant de certifier qu'il ne s'agit pas d'un paiement officieux.

3. CADEAUX ET GRATIFICATIONS

Les cadeaux et gratifications ne doivent être proposés ou acceptés que s'ils sont rares, raisonnables et non excessifs et lorsqu'il n'y a pas de risque qu'ils influencent ou influenceront indûment une décision. En particulier, il ne doit y avoir aucun lien explicite ou implicite entre un cadeau ou une gratification et les conditions dans lesquelles nous exerçons nos activités.

Fournir ou accepter une gratification est autorisé uniquement lorsque son objectif est de développer des relations d'affaires légitimes. Elle doit être proportionnée au bénéficiaire et à l'organisme concerné. Les cadeaux doivent être d'une valeur modeste, comme un signe de reconnaissance pour marquer une fête nationale ou à un autre moment spécial tel que l'achèvement d'un projet avec un client ou un fournisseur. Aucun cadeau ne devra être accordé s'il peut être interprété comme une récompense, un encouragement ou autre acte de corruption. De l'argent liquide ou des cadeaux équivalents ne doivent jamais être offerts ou acceptés.

Vous ne devez pas offrir ou donner un cadeau ou une gratification si vous êtes conscient que vous êtes en violation avec les règles de l'organisation dans laquelle travaille le bénéficiaire ou avec les lois applicables. Les directeurs de chaque entreprise du groupe doivent maintenir des politiques et des procédures claires sur les niveaux de cadeaux et de gratification autorisés et la façon dont ils doivent être approuvés

et enregistrés. Ils doivent également tenir un registre des cadeaux et gratifications offerts et reçus par leurs employés. En outre, les directeurs de chaque entreprise du groupe doivent veiller à ce que toutes les dépenses en cadeaux et gratifications soient enregistrées en détail et comptabilisées de manière appropriée. Chaque employé doit se conformer à ces politiques et procédures, en plus de cette politique.

Étude de cas

J'ai été invité à dîner par une nouvelle firme de conseillers avec lesquels nous commençons juste à collaborer.

Q. Puis-je accepter ?

A. Tant que la valeur du repas est proportionnelle à vos transactions et que vous enregistrez le repas en conformité avec les politiques et procédures applicables dans l'entreprise où vous travaillez, il ne devrait y avoir aucun problème. Les niveaux raisonnables de gratification qui aident à bâtir des relations commerciales ne sont pas interdits.

4. SPONSORING, DONS DE BIENFAISANCE ET POLITIQUES

Le sponsoring et les dons de bienfaisance par toute entreprise du groupe doivent être expressément approuvés au préalable par le directeur général de l'entreprise en question ou par un autre administrateur qui a été autorisé par le Directeur général. Des comptes détaillés doivent être tenus de tout sponsoring ou don de bienfaisance fait.

Toute contribution politique par une entreprise du groupe doit être expressément approuvée à l'avance par le Directeur général de l'entreprise en question. Des comptes détaillés doivent être tenus de toute contribution politique faite.

Les demandes de sponsoring faites par des salariés du groupe, aux clients, fournisseurs ou autres tiers peuvent être considérées comme inappropriées dans certaines circonstances et doivent donc être faites avec prudence et avec l'approbation du Directeur général de l'entreprise ou d'un autre manager autorisé par lui.

Études de cas

Un ancien employé de l'entreprise participe à une élection politique et nous a demandé de lui fournir des affiches pour sa permanence électorale.

Q. Pouvons-nous aider ?

A. Cela ne sera autorisé qu'avec l'approbation du Directeur général de l'entreprise.

Je cours un marathon pour une œuvre de bienfaisance et veux demander à nos principaux fournisseurs de me sponsoriser.

Q. Dois-je demander une approbation avant de faire cette demande ?

A. Oui. Vous devez demander l'approbation interne du directeur général de l'entreprise ou d'un autre administrateur autorisé par lui avant de faire cette demande.



5. UTILISER DES AGENTS ET AUTRES INTERMÉDIAIRES

Lorsque nous ou sous-traitons une activité à des tiers, nous devons mettre en place des contrôles pour veiller que ces tiers n'offrent pas de pots de vin ou ne se livrent pas à d'autres formes de pratiques de corruption en notre nom.

Par exemple, si nous nommons un agent de vente, courtier en douane, ou un transitaire, nous devons nous assurer qu'il ne propose pas ou n'offre pas de pots de vin dans le cadre des services qu'ils nous fournissent.

Par conséquent, nous devons :

- Effectuer des contrôles appropriés sur des agents ou d'autres l'intermédiaire que nous voulons utiliser, pour voir s'ils ont un historique en lien avec les pratiques de pots de vin, de corruption ou toute autre pratique illégale inappropriée.
- Veiller à ce que l'agent sache clairement qu'il ne doit pas offrir de pots de vin ou avoir des pratiques de corruption quand ils agissent en notre nom, notamment en incluant des clauses appropriées dans nos contrats avec eux et en leur donnant une copie de cette politique. Nous pouvons également former leur personnel ou en faire des vérifications en cas de besoin.

Les contrôles spécifiques que nous mettons en place doivent correspondre au risque en question. Lorsque nous faisons des affaires dans des pays à haut risque, nous devons prendre des précautions supplémentaires. La section suivante donne plus de détails à ce propos.

Études de cas

Nous répondons à un appel d'offres pour un gros contrat avec un nouveau client. L'une de leurs anciennes employées s'est approchée de nous et a offert d'agir comme conseiller. Elle semble avoir beaucoup de contacts informels avec l'équipe chargée de l'évaluation et de l'attribution du contrat. Elle a demandé une rémunération de 50 000 £ si nous gagnons le contrat.

Q. Pouvons-nous accepter cet accord ?

A. Il existe un risque clair de corruption dans ce cas. Nous ne pouvons continuer que si nous avons des contrôles très clairs en place et sommes convaincus que le conseiller ne cherchera pas à influencer indûment le processus d'appel d'offres.



6. FAIRE DES TRANSACTIONS AVEC LES PAYS EN RISQUE

Certains pays souffrent de corruption généralisée, à la fois dans les secteurs public et privé. Comme indiqué précédemment, nous devons être particulièrement prudents lorsque nous faisons des affaires dans ces pays à haut risque ou traitons avec les parties, comme des fournisseurs ou des clients, qui sont basés dans ces pays.

Voici des exemples de mesures que nous devons prendre avant de traiter avec une personne située dans un de ces pays à risques :

- Effectuer une vérification des antécédents pour vérifier si elle a déjà été impliquée dans des affaires de pots-de-vin, de corruption ou d'autres pratiques illégales ou inappropriées.
- Vérifier quelles politiques et procédures elle a mises en place pour prévenir les pratiques de pots de vin et de corruption au sein de sa propre organisation.
- Inclure des clauses appropriées dans un contrat en cours de signature.
- Rechercher les signes de danger tels que des paiements sans objectif précis, des connexions avec le gouvernement du pays concerné ou des gratifications inappropriées.

Les sociétés du Groupe qui font régulièrement affaire avec des parties dans les pays à haut risque doivent maintenir des politiques et des procédures plus détaillées sur les transactions.

Études de cas

Je pense que nous avons une chance de gagner un grand nombre de nouveaux contrats en Afrique. J'y ai trouvé une entreprise qui peut agir comme représentant. Ils savent comment faire avancer les choses et semblent également avoir de bonnes connexions politiques. Ils semblent avoir un très bon bilan et représentent déjà un certain nombre d'autres sociétés cotées au Royaume-Uni.

Q. Puis-je les engager ?

A. Il y a plusieurs raisons d'être très prudent dans cette situation. De nombreux pays africains sont à haut risque en matière de pots de vin et de corruption. Les relations politiques dont jouit la société soulèvent également de nombreuses interrogations et préoccupations. Le fait que la société traite avec d'autres entreprises cotées ne signifie pas que nous pouvons faire moins attention. Discutez de la question avec un directeur de l'entreprise où vous travaillez et prenez conseil auprès du responsable de conformité du Groupe avant de continuer.

SE RENSEIGNER AVANT D'AGIR

QUESTIONS?

Si vous n'êtes pas sûr de la façon d'appliquer cette politique en pratique, demandez à votre supérieur hiérarchique ou un autre membre de la direction de l'entreprise dans laquelle vous travaillez. Vous pouvez également contacter les personnes suivantes

Darragh Byrne

Responsable de la conformité du groupe

Direct: +353 1 279 9447

Mobile: +353 87 6841679

Email: dbyrne@dcc.ie

David Wilson

Coordinateur de conformité – Division Energie

Direct: +44 1925 858541

Mobile: +44 7786 027671

Email: dwilson@dcc.ie

Lisa Lischak

Responsable des affaires légales et de la Conformité -Exertis Royaume-Uni et Irlande

Mobile: +44 7584 468200

Direct: +44 1256 378701

Email: Lisa.Lischak@exertis.co.uk



SE RENSEIGNER AVANT D'AGIR

COMMENT SIGNALER VOS PRÉOCCUPATIONS



Si vous pensez que cette politique n'est pas suivie, vous avez l'obligation de soulever une préoccupation. Vous pouvez communiquer avec un membre de la direction dans l'entreprise où vous travaillez ; vous pouvez contacter le responsable de la Conformité du groupe DCC plc ; ou vous pouvez contacter Safecall, un service indépendant pour signaler vos inquiétudes :

Ce service est disponible 24h/24, 367j/367

Vous pouvez utiliser les numéros de téléphone gratuits suivants:

Pays	Freephone number
Royaume-Uni	0800 915 1571
Irlande	1800 812740
France	00800 72332255
Autriche	00800 72332255
Allemagne	00800 72332255
la Suède	0850 252 122
Danemark	00800 72332255
Norvège	00800 72332255
Pologne	00800 72332255
Belgique	00800 72332255

Pays-Bas	00800 72332255
Mexique	01800 1231758
China Unicom China Telecom	10800 7440605
China Telecom	10800 4400682
USA	1866 901 3295

Numéro de téléphone gratuit

Vous pouvez utiliser leur site web :

www.safecall.co.uk/report

Vous pouvez leur envoyer un email :

dccgroup@safecall.co.uk

Rappelez-vous, vous serez toujours soutenu si vous signalez une violation de la présente politique. Les représailles contre toute personne qui soulève une préoccupation sont strictement interdites.

© DCC plc 2015
www.dcc.ie

DCC

FAIRE LE BON CHOIX