



# POLITIQUE ANTI-CORRUPTION

## Groupe MOBISTAR

Date : 26.06.2013  
Version : v 1.0  
Approuvé par : Compliance Officer

Unrestricted

## 1. Objectif

L'objectif de cette Politique est de définir nos responsabilités, ainsi que celles de tous ceux qui travaillent pour nous et ceux qui agissent en notre nom, en matière de suivi et de respect de notre position de zéro tolérance vis-à-vis de la corruption et d'utilisation de mesures proportionnées pour en garantir la conformité. Cette Politique est aussi un guide sur la manière de reconnaître et atténuer les risques.

Cette Politique est applicable à tous les employés du groupe MOBISTAR, ainsi qu'à toute entreprise agissant pour notre groupe.

Cette Politique anti-corruption est à lire en conjonction avec la charte d'éthique professionnelle de notre groupe.

Cette Politique anti-corruption sera complétée ultérieurement par (1) les lignes directrices en matière de lutte contre la corruption, (2) les étapes du programme de déploiement et (3) la supervision du programme par le conseil d'administration de MOBISTAR.

Notre approche en matière de prévention et de communication implique le partage de cette Politique avec nos tiers, à savoir nos clients, fournisseurs et consultants.

Il est important de noter qu'une Politique ne peut pas couvrir toutes les situations ou encore fournir les informations sur toutes les lois qui seraient applicables là où MOBISTAR conduit ses activités. Il sera donc fondamental que vous lisiez attentivement ces documents de référence dès qu'ils seront disponibles.

## 2. Qu'est-ce que la corruption ?

La corruption signifie :

- offrir, promettre ou donner (corruption active) ou
- solliciter, demander, recevoir ou accepter de recevoir (corruption passive)

quelque chose de valeur en échange d'une incitation à agir ou omettre d'agir de manière inappropriée, illégale, corrompue, non éthique ou par abus de confiance. Toute tentative de pot-de-vin doit être incluse dans cette définition.

La corruption consiste à faire mauvais usage de la fonction ou des pouvoirs publics pour en retirer des gains personnels ; ou encore l'abus de pouvoirs privés dans le cadre de relations commerciales n'impliquant pas d'agents gouvernementaux.

La corruption telle que définie dans cette Politique inclut les pots-de-vin, l'extorsion ou les sollicitations, le trafic d'influence ou le blanchiment des fruits de ces pratiques.

## 3. Déclaration de principe

### 3.1 Intégrité dans notre conduite

Le groupe MOBISTAR s'engage à conduire ses activités équitablement, de manière honorable, avec intégrité et honnêteté, et en conformité avec les lois en vigueur. Le groupe MOBISTAR adopte une Politique de tolérance zéro en matière de corruption dans toutes ses activités.

Nous sommes actifs dans l'application de cette Politique et nous nous engageons à former ceux qui travaillent pour nous à la respecter.

En conséquence, les pratiques suivantes sont interdites, à tous moments et sous quelque forme que ce soit, qu'elles soient engagées directement ou indirectement, y compris par des tiers :

- Pot-de-vin ;
- Extorsion ou sollicitation ;
- Trafic d'influence ;
- Blanchiment des recettes de ces pratiques.

Nous nous engageons également à nous assurer qu'aucun préjudice ne sera porté à quiconque porterait de bonne foi à la connaissance de l'entreprise des soupçons d'infraction ou refuserait de prendre part à des activités de corruption.

### 3.2 Conformité avec les lois applicables et les conventions internationales

Les lois en vigueur dans la plupart des pays rendent passibles de poursuite les tentatives ou faits avérés de corruption, avec des pénalités conséquentes pour les sociétés et les employés, y compris des amendes et/ou des peines d'emprisonnement.

Certaines de ces lois ont une portée extraterritoriale et plusieurs grandes conventions internationales (la convention de l'OCDE sur la lutte contre la corruption, la convention contre la corruption des Nations Unies, etc.) existent pour combattre la corruption.

Nous devons par conséquent prendre toutes les mesures nécessaires pour informer nos employés, les personnes qui nous sont associées, les personnes qui agissent en notre nom, et les tiers, des obligations et responsabilités en la matière, ainsi que des infractions au regard des lois et réglementations locales. Nous devons également les amener à respecter ces lois et réglementations.

## 4. Risques de corruption

Des cadeaux et autres formes d'hospitalité raisonnables peuvent contribuer à établir, maintenir et développer des relations d'affaires qui sont importantes pour nos activités.

Cependant, nous ne voulons pas que vous vous sentiez vulnérable ou exposé à des allégations de comportement inapproprié dans vos relations d'affaires. Offrir et/ou recevoir un cadeau ou une invitation de manière inappropriée peut également vous placer ou placer la société en position d'infraction par rapport à la législation anti-corruption.

Pour ces raisons, avant d'offrir ou recevoir un cadeau ou une invitation, vous devrez vous assurer que vous agissez en conformité avec les lignes directrices qui seront définies avec un cadre clair d'autorisations.

En aucun cas, vous (ou quelqu'un pour votre compte) ne devez faire une des choses suivantes :

- donner, promettre de donner, offrir ou solliciter un paiement, un cadeau, un voyage, une invitation ou toute autre forme de gratification avec l'attente ou l'espoir qu'un avantage indu en sera tiré ou pour récompenser un avantage déjà octroyé ;
- donner, promettre de donner, offrir ou solliciter un paiement, un cadeau, un voyage, une invitation ou toute autre forme de gratification à un représentant de la fonction publique, agent ou représentant pour faciliter ou accélérer une procédure de routine ;

- accepter un paiement ou la promesse d'un paiement de la part d'un tiers, dont vous savez ou suspectez qu'il a été offert dans l'attente d'en obtenir un avantage indu ;
- accepter un cadeau, une invitation, un voyage ou tout autre bénéfice ou leur promesse, de la part d'un tiers si vous savez ou suspectez qu'il est offert ou fourni avec l'attente d'en retirer un avantage indu de notre part en retour.

Nous ne faisons, ni ne tolérons, de paiements de facilitation. Les paiements de facilitation sont typiquement des petites sommes, non officielles, versées pour sécuriser ou accélérer une action de routine d'un agent public. Si vous vous trouvez dans une situation où vous pensez que vous n'avez pas d'autre option que de faire ce type de paiement, vous devriez faire le nécessaire pour vous protéger dans un premier temps, puis faire remonter l'incident dès que vous en avez l'occasion vers votre manager et le Compliance Officer ; ceux-ci portent la responsabilité de coordonner la réponse appropriée à cet incident.

Si vous êtes dans une situation où vous devez effectuer un paiement pour notre compte, vous devez toujours être conscient de la finalité de ce paiement et apprécier si celui-ci est proportionné aux produits ou services rendus. Vous devez toujours demander un reçu détaillant les raisons de ce paiement. En cas de doutes, inquiétudes ou questions concernant un paiement, vous devez soulever ces points avec le Compliance Officer.

Les tiers doivent adhérer à notre Politique et ne seront retenus qu'après qu'une « due diligence » appropriée ait été conduite.

## 5. Vos responsabilités

Assurez-vous de lire, comprendre et être en conformité avec cette Politique.

La prévention, la détection et les remontées d'actes de corruption sont de la responsabilité de tous ceux travaillant pour nous ou sous notre contrôle. Il est demandé à tous d'éviter toute activité pouvant conduire à ou suggérer un manquement à cette Politique.

Assurez-vous d'informer votre Manager ou le Compliance Officer dès que possible si vous pensez ou suspectez qu'une situation est ou pourrait être en conflit ou représenter un manquement à cette Politique. Par exemple, si un client ou un prospect vous offre quelque chose pour en retirer un avantage avec nous ou vous indique qu'un cadeau ou un paiement est requis pour sécuriser une transaction.

## 6. Reporting

Des canaux sont disponibles pour les employés du groupe MOBISTAR afin de leur permettre de soulever les problèmes, chercher des conseils ou rapporter, en toute bonne foi, s'ils ont de bonnes raisons de croire qu'il y a eu ou aura des déviations par rapport à la Politique et aux lignes directrices du groupe MOBISTAR, ou des infractions à la loi. Ces rapports devraient être fait sans crainte de mesures de représailles ou d'actions discriminatoires ou disciplinaires. Les rapports sont traités de manière confidentielle et tous les rapports de bonne foi seront analysés.

## 7. Archivage, transparence et auditabilité

Les lois applicables mentionnées ci-dessus requièrent du groupe MOBISTAR qu'il puisse démontrer la conformité avec leurs dispositions et un système adéquat en place pour s'assurer de la bonne tenue des comptes. Par conséquent, le groupe MOBISTAR doit s'assurer qu'une transparence appropriée et des procédures d'audit soient en place.

Nous devons maintenir des enregistrements comptables et mettre en place un système de contrôle interne pour pouvoir prouver les raisons professionnelles des paiements faits aux tiers.

Vous devez vous conformer à la Politique cadeaux et invitations en matière de traçabilité des cadeaux acceptés et offerts.

Tous les comptes, factures, mémos et autres documents et archives liés aux transactions avec des tiers, comme les clients, fournisseurs et autres contacts d'affaires, devraient être préparés et maintenus avec la plus grande exactitude et exhaustivité. Aucun compte ne doit être géré « en parallèle » pour faciliter ou dissimuler des paiements inappropriés.

#### 8. Sensibilisation et formation

Le groupe MOBISTAR déploie et maintient un programme pour éduquer et former en continu.

Il communique périodiquement sa Politique anti-corruption en interne et en externe..

Il met à la disposition de ses directeurs, employés et partenaires des instructions appropriées et des formations pour identifier les risques de corruption dans les relations professionnelles de tous les jours.

#### 9. Gestion de la Politique

Le comité exécutif du groupe MOBISTAR a la responsabilité de s'assurer que la Politique est conforme à nos obligations légales et déontologiques et que tous ceux qui se trouvent sous notre contrôle s'y conforment. Le conseil d'administration du groupe MOBISTAR revoit au moins une fois par an l'efficacité du programme de prévention.

Le Compliance Officer est responsable de la supervision du programme de déploiement de la Politique au sein des entités du groupe MOBISTAR et de la surveillance de son efficacité. Tout besoin d'amélioration identifié sera mis en œuvre dans une version ultérieure de la Politique.

Les Managers à tous les niveaux sont responsables de s'assurer que ceux qui leur rapportent sont sensibilisés, comprennent et se conforment à cette Politique

---