



PRO IMPEC

POLITIQUE ANTI-CORRUPTION

15/12/2021

SOMMAIRE



1	Présentation	4
2	Résumé de la politique anti-corruption	5
3	Introduction	6
3.1	Définition de la corruption	6
3.2	Exemples d'éléments constitutifs de la corruption	6
3.3	Champs d'application de la Politique	6
3.4	Définitions	6
4	Principes et règles	8
5	Obligations supplémentaires	9
5.1	Dépenses	9
5.2	Obligations supplémentaires relatives aux Officiels	9
5.3	Signalement	9
5.4	Questions	10

5.5	Représentants d'affaires	10
6	Exigences et règles en matière de documentation financière	11
7	Violation de la présente politique	12

1 Présentation

PRO IMPEC propose des services d'hygiène, de nettoyage et de propreté aux entreprises et pouvoirs publics conformes à sa politique de Qualité. Elle met à disposition des outils et des moyens permettant d'apporter la satisfaction de ses clients tout en assurant les niveaux d'hygiène et de propreté requis. Tout ce qu'elle entreprend doit être fait dans l'intérêt de ses clients. Aussi, il est de la plus haute importance que PRO IMPEC agisse dans le respect des normes éthiques les plus élevées et dans le strict respect des lois et règlements applicables. PRO IMPEC ne tolère aucun comportement qui serait contraire à la loi et aux règles commerciales.

L'ensemble des collaborateurs de PRO IMPEC doit se conformer à la présente Politique anticorruption (ci-après la « Politique »). Il appartient à chacun de s'assurer de la compréhension de cette Politique afin d'agir au quotidien dans le respect de ses dispositions. Le non-respect de cette Politique pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement. La présente Politique complète le Code de conduite de PRO IMPEC.

En cas d'incertitude, ou si le collaborateur a connaissance d'un comportement que vous estimez inapproprié, vous devez en informer votre manager, le service juridique de PRO IMPEC ou effectuer un signalement conformément au Dispositif d'alerte professionnelle de PRO IMPEC.

2 Résumé de la politique anti-corruption

Il est interdit d'octroyer ou d'accepter un quelconque bien ou avantage, de nature financière ou autre, en échange d'un bénéfice ou de toute autre prérogative particulière.

Il est interdit de recevoir une rémunération ou une quelconque contrepartie en échange d'un bénéfice ou de tout autre avantage particulier.

Le collaborateur ne peut en aucun cas offrir des repas/boissons, ou autres invitations ou cadeaux, à toute personne bénéficiant d'un pouvoir de décision.

Le collaborateur peut, après autorisation, régler, à titre occasionnel, des repas/boissons/invitations/cadeaux d'un montant modeste, au profit de partenaires commerciaux, sous réserve que les frais afférents soient directement liés à un objectif ou une fin commerciale légitime.

Le collaborateur peut accepter, à titre occasionnel, des repas/boissons/invitations/cadeaux d'un montant modeste, de la part de partenaires commerciaux, sous réserve que les frais afférents soient directement liés à un objectif ou une fin commerciale légitime.

Ce qui précède ne constitue qu'un bref résumé de la Politique anti-corruption. L'intégralité des règles est fixée ci-après.

3 Introduction

3.1 Définition de la corruption

La corruption est le fait de solliciter, d'offrir, de donner ou d'accepter, directement ou indirectement, une commission illicite ou un autre avantage indu ou la promesse d'un tel avantage indu, avec l'intention d'influencer le comportement d'une personne occupant des fonctions publiques ou d'affaires, afin d'obtenir ou d'en tirer un avantage commercial.

La plupart des pays dans lesquels PRO IMPEC opère, disposent d'une législation de lutte contre la corruption. La violation de la loi peut entraîner des sanctions pour PRO IMPEC, ainsi que pour tout salarié agissant en infraction à la législation en vigueur. Ces sanctions peuvent aller de l'amende à des peines d'emprisonnement.

3.2 Exemples d'éléments constitutifs de la corruption

Quelques exemples de corruption : espèce, dons, cadeaux, invitations inappropriées ou d'un montant excessif, voyages à l'étranger dans des buts non commerciaux ou commerciaux non prévus par les politiques de PRO IMPEC, ou encore voyages au profit des membres de la famille. Cette liste n'est donnée qu'à titre purement indicatif et n'est pas exhaustive. Une simple proposition, même si cette dernière n'est pas acceptée, peut constituer un acte de corruption.

3.3 Champs d'application de la Politique

La présente Politique s'applique à l'ensemble des entités de PRO IMPEC, au niveau mondial, qu'elles soient détenues directement ou indirectement par PRO IMPEC ainsi qu'à toutes ses agences locales, filiales et sociétés affiliées.

Tous les collaborateurs de PRO IMPEC à travers le monde, sont tenus de respecter la présente Politique.

Tous les tiers agissant au nom et pour le compte de PRO IMPEC, où qu'ils se trouvent, sont tenus de respecter cette Politique.

3.4 Définitions

► Collaborateur(s)

Désigne tous les salariés de PRO IMPEC quel que soit leur contrat, ainsi que les stagiaires et le personnel intérimaires.

► Avantage(s)

Sans que cette liste soit exhaustive, le terme d'avantage désigne toute somme d'argent, cadeaux, dons, repas/boissons et autres invitations, services, propositions d'emploi, prêts, honoraires, voyages, promesses d'achat, commissions, dessous-de-table, remises ou rabais, même d'une valeur modique.

► Officiel(s)

Désigne l'ensemble des fonctionnaires et employés d'un gouvernement, les partis politiques, les responsables des partis politiques, les candidats à une élection, ou toute autre personne agissant au nom ou pour le compte de ces personnes, quel que soit le pays. Ce terme désigne également toute personne (a) détenant un mandat législatif, réglementaire ou judiciaire ou (b) ayant la qualité de mandataire social, directeur, cadre ou salarié d'une entité détenue ou contrôlée par un gouvernement, ou encore (c) occupant un poste de fonctionnaire ou de salarié d'une organisation internationale publique.

► Connaissance

Signifie avoir connaissance (i) d'une action ou d'une omission contraire ou susceptible d'être contraire à la présente Politique, (ii) d'une action ou d'une omission susceptible de se produire et contraire ou susceptible d'être contraire à la présente Politique, ou encore (iii) avoir des raisons de croire qu'une action ou une omission contraire à cette Politique s'est produite ou est susceptible de se produire. Refuser d'être informé, ne pas tenir compte des informations ou les ignorer de manière délibérée seront considérés comme des cas de « connaissance » dans le cadre de la présente Politique.

► Représentant

Désigne les mandataires, les courtiers, les représentants, les consultants, les distributeurs, les lobbyistes, les prestataires de services et toute autre personne ayant pour mission ou étant chargée d'agir au nom et pour le compte de PRO IMPEC (a) pour la réalisation de ventes ou le développement commercial, ou encore (b) pour négocier avec un gouvernement ou des Officiels.

4 Principes et règles

Il est interdit d'offrir, de proposer, ou de conférer un quelconque Avantage à une personne physique ou un Officiel, en vue d'influencer, de favoriser ou de récompenser tout acte, omission ou décision visant à obtenir un avantage indu, ou en vue d'obtenir ou de conserver un marché.

Il est interdit de recevoir ou de réclamer un Avantage quelconque d'une personne physique ou d'un Officiel afin de favoriser, récompenser ou obtenir la réalisation d'un acte, d'une omission ou d'une décision visant à assurer un avantage indu, ou en vue d'obtenir ou de conserver un marché, pour le compte, direct ou indirect, d'une personne physique ou d'un Officiel.

Le collaborateur ne peut en aucun cas offrir des invitations ou des cadeaux aux Officiels, sous réserve des dispositions de l'article 3.4, ou à un tiers, y compris les Représentant(s).

Après autorisation expresse, le collaborateur peut régler, à titre occasionnel, des repas/boissons/cadeaux/invitations au profit de partenaires commerciaux, à conditions que les frais afférents soient directement liés à un objectif commercial légitime, et qu'ils ne soient pas disproportionnés au regard de leur montant et de leur contenu. Toute dépense de ce type en relation avec un Officiel est strictement prohibée.

Le collaborateur pourra accepter, à titre occasionnel, des repas/boissons/invitations/cadeaux d'un montant raisonnable de la part de partenaires commerciaux, à condition que les frais afférents soient directement liés à un objectif commercial légitime, et qu'ils ne soient pas disproportionnés au regard de leur montant et de leur contenu. Toute dépense de ce type en relation avec un Officiel est strictement prohibée.

5 Obligations supplémentaires

5.1 Dépenses

Le collaborateur doit s'assurer que toutes les dépenses engagées ne sont pas disproportionnées en termes de coût, qu'elles correspondent aux pratiques commerciales habituelles et sont conformes aux règles commerciales établies par PRO IMPEC.

En cas de conflit entre les usages commerciaux locaux et les règles et politiques commerciales de PRO IMPEC, ces dernières prévaudront toujours.

Le collaborateur doit obtenir l'ensemble des autorisations nécessaires de la part de son manager.

Le collaborateur doit régler directement les frais afférents aux éventuels repas/boissons/cadeaux/invitations et non pas mettre à la disposition de quelque individu que ce soit la somme correspondante.

Il est interdit d'inclure les conjoints du collaborateur ou tout autre membre de sa famille, à moins que cela ne soit justifié au vu des circonstances et des coutumes.

Le collaborateur doit établir des notes de frais en indiquant les noms des personnes, l'entité, l'objet des dépenses, l'objectif commercial poursuivi ainsi que toute information pertinente, permettant de décrire de manière précise les frais engagés. Les factures détaillées devront être jointes aux notes de frais.

5.2 Obligations supplémentaires relatives aux Officiels

Il est interdit de fournir des repas/boissons/cadeaux/invitations à un ancien Officiel si cela a pour objet d'être ou est susceptible d'apparaître comme une récompense pour services fournis par ce dernier alors qu'il était en poste.

Il est interdit d'offrir des repas/boissons/cadeaux/invitations à toute personne dont le collaborateur sait ou pense qu'elle pourrait devenir un Officiel si ces dépenses sont susceptibles d'apparaître comme étant engagées dans le but d'influencer les actions dudit Officiel, une fois que celui-ci aura pris ses fonctions.

Il est interdit d'offrir des repas/boissons/cadeaux/invitations aux proches parents d'un Officiel si cela a pour objet ou est susceptible d'apparaître comme visant à influencer l'Officiel en question.

5.3 Signalement

Si le collaborateur a connaissance d'une pratique contraire à la présente Politique, il doit immédiatement en informer son manager, ou le département juridique de PRO IMPEC ou encore utiliser le Dispositif d'alerte professionnelle. Comme indiqué dans le Dispositif d'alerte professionnelle, il a la possibilité de signaler tout manquement ou manquement soupçonné à un organisme extérieur à PRO IMPEC. Cette faculté est ouverte à l'ensemble des collaborateurs.

5.4 Questions

Si le collaborateur a des questions ou des doutes relatifs au respect des exigences de la présente Politique, il doit s'adresser à son manager ou au département juridique de PRO IMPEC.

5.5 Représentants d'affaires

Les lois relatives à la lutte contre la corruption ne font pas systématiquement la différence entre les agissements de PRO IMPEC et ceux de ses mandataires. PRO IMPEC a l'obligation « de connaître ses partenaires » et de s'assurer que l'ensemble des Représentants avec lesquels ou par l'intermédiaire desquels il travaille connaît la présente Politique et s'engage à s'y conformer.

Les interdictions mentionnées dans ce document s'appliquent également aux faits et gestes de tiers agissant au nom et pour le compte de PRO IMPEC. Il est interdit de fournir ou de proposer de fournir un avantage à une tierce partie, notamment aux Partenaires commerciaux, si le collaborateur a Connaissance que tout ou partie de cet avantage sera proposé ou remis à un individu, afin d'obtenir un avantage indu, ou d'obtenir ou conserver un marché, en violation de la présente Politique.

Les responsables commerciaux doivent avoir conscience que les relations commerciales avec certaines catégories de tiers présentent un risque élevé de corruption susceptible d'engager la responsabilité de PRO IMPEC. Les responsables commerciaux devront donc faire preuve d'un degré de surveillance plus élevé et se montrer particulièrement vigilants dans leurs négociations avec l'une des catégories suivantes :

- ▶ Les tiers agissant au nom et pour le compte de PRO IMPEC
- ▶ Les tiers (y compris, les partenaires dans le cadre d'entreprises communes) sur lesquels PRO IMPEC exerce ou sera amené à exercer à l'avenir, un degré de détention ou de contrôle
- ▶ Les tiers qui, dans le cadre de leurs relations commerciales avec des entreprises de PRO IMPEC, interagissent avec des Officiels
- ▶ Les tiers installés et opérant dans des marchés à haut risque

Afin de s'assurer que les exigences concernant les tiers, prévues au sein de la présente Politique, soient respectées, les responsables commerciaux devront notamment (mais sans s'y limiter) procéder aux vérifications préalables nécessaires suivantes :

- ▶ Vérifications préalables à l'engagement ou au contrat
- ▶ Vérification du respect des dispositions contractuelles relatives à la lutte contre la corruption appropriée au regard de la particularité de la transaction commerciale concernée
- ▶ Vérifications et contrôles a posteriori

Avant de faire appel à un Représentant, il doit :

- ▶ Réaliser les vérifications préalables nécessaires pour identifier les facteurs de risque pertinents
- ▶ Insister auprès du Représentant sur le fait que PRO IMPEC attache une importance particulière au respect des plus hautes exigences éthiques, ainsi qu'au respect des lois en vigueur
- ▶ Fournir au Représentant un exemplaire de la présente Politique, en s'assurant qu'il reconnaisse, par écrit, être lié par celle-ci

6 Exigences et règles en matière de documentation financière

L'ensemble des documents comptables, registres et comptes de PRO IMPEC doit refléter de manière fidèle, exacte et raisonnable, le contenu des transactions réalisées, et se conformer aux politiques comptables et aux exigences en matière de contrôle interne, quelle que soit l'importance de la transaction concernée.

Les actions listées ci-dessous sont interdites :

- ▶ Autoriser ou financer quelque transaction que ce soit qui n'aurait pas été divulguée ou enregistrée dans les documents comptables, registres ou comptes de PRO IMPEC, quelle qu'en soit la finalité
- ▶ Autoriser, favoriser ou réaliser quelque règlement que ce soit, dans l'intention, l'objectif ou avec la volonté que ledit règlement, en totalité ou en partie, soit utilisé à des fins autres que celles décrites dans les documents justificatifs y afférents
- ▶ Omettre, falsifier ou dissimuler des écritures, ou encore générer de fausses ou incomplètes écritures, dans les documents comptables, les registres ou les comptes de PRO IMPEC, ou encore autoriser ou influencer de telles écritures dans tous documents comptables, registres ou comptes d'un tiers avec lequel PRO IMPEC travaille
- ▶ Régler des frais indus, non autorisés et/ou non étayés par les pièces justificatives correspondantes

7 Violation de la présente politique

Tout acte ou comportement prohibé par la présente Politique ou par les lois en vigueur peut engager votre responsabilité et donner lieu à des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement. La méconnaissance du contenu de la présente Politique, des règles de PRO IMPEC et de la loi en vigueur, ne saurait constituer une cause exonératoire de responsabilité et n'aura aucune influence sur les conséquences qui pourraient en découler.