

# **POLITIQUE ANTI-CORRUPTION**



# Politique anti-corruption

Tel que le présente notre Code de conduite professionnelle, AstenJohnson et ses filiales (collectivement, « AJ » ou la « société ») s'engagent à être des citoyens corporatifs responsables et à effectuer toutes leurs transactions commerciales avec intégrité. Cette politique anti-corruption (la « politique ») soutient l'engagement de la société à respecter les normes éthiques, professionnelles et juridiques les plus élevées en fournissant des conseils pratiques au personnel de la société sur les mesures que nous devons prendre pour lutter contre les risques de corruption dans notre travail quotidien.

Mais respecter de telles normes signifie bien sûr ne participer à aucune forme de corruption. Nous, ni aucune partie extérieure agissant en notre nom, ne soudoyerons une autre partie pour obtenir un contrat ou tout autre type d'avantage. De même, nous n'accepterons pas de pots-de-vin et ne permettrons pas à une autre partie de se servir de nous pour faciliter des activités de corruption ou des pots-de-vin. Cette interdiction de la corruption s'étend à toutes les formes d'avantages, y compris les paiements en argent, commissions occultes, repas somptueux, cadeaux, voyages, divertissements, opportunités commerciales et autres éléments de valeur. Bien que ces exigences fondamentales puissent sembler simples, les lois anti-corruption applicables nous obligent à prendre des mesures spécifiques pour faire face aux risques de corruption dans bon nombre de nos activités quotidiennes, en particulier dans nos interactions avec les « fonctionnaires », selon la définition suivante du terme.

Dans tous les cas, nous devons nous conformer pleinement à la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (« FCPA »), qui interdit la corruption de fonctionnaires non américains, et aux lois américaines interdisant la corruption de fonctionnaires américains et la corruption commerciale (c'est-à-dire la corruption de non-fonctionnaires). En outre, nous devons nous conformer pleinement aux lois anti-corruption de toutes les juridictions dans lesquelles la société exerce ses activités. Nous devons toujours agir conformément à la norme la plus élevée – la nôtre, telle qu'elle est énoncée dans la présente politique, ou aux exigences légales les plus strictes.

Pour toute question sur la conformité à d'autres lois ou réglementations anti-corruption, veuillez vous adresser au responsable de la conformité de la société.

## QUI DOIT SUIVRE CETTE POLITIQUE

Cette politique s'applique à tout le personnel de la société. Aux fins de la présente politique, le terme « personnel de la société » désigne chaque employé, dirigeant et administrateur de la société, y compris tous les employés des filiales et sociétés affiliées de la société à l'échelle mondiale. Chaque membre du personnel de la société doit lire et se conformer à la version la plus récente de la présente politique.

Le responsable de la conformité de la société est Jim Gibson (courriel : [Jim.Gibson@astenjohnson.com](mailto:Jim.Gibson@astenjohnson.com))

Les parties externes, y compris les agents de vente et les consultants de la société, doivent se conformer à toutes les lois et réglementations applicables et respecter les normes conformément à la présente politique lorsqu'elles agissent au nom de la société.

### **POUR OBTENIR DES CONSEILS SUR CETTE POLITIQUE**

Le responsable de la conformité de la société supervise et gère les efforts de conformité aux lois anti-corruption de la société et est responsable de l'administration de la présente politique. Toute question ou préoccupation concernant les sujets couverts par la présente politique peut être adressée au responsable de la conformité.

### **INTERDICTION DE CORRUPTION**

La société et les lois anti-corruption applicables interdisent à tout le personnel de la société et autres parties travaillant en son nom (par exemple, les agents de vente et les consultants) de :

- donner, payer, promettre, offrir ou autoriser
- le paiement de tout élément de valeur (comme l'argent, les cadeaux, les voyages, les divertissements et autres avantages)
- directement ou indirectement (par l'intermédiaire d'une autre partie)
- à toute partie, y compris tout fonctionnaire du gouvernement (selon la définition ci-dessous)
- de persuader, de manière inappropriée, cette partie d'aider la société (ou toute autre personne) à obtenir un avantage (tel qu'un traitement préférentiel pour obtenir une offre ou un contrat, un traitement favorable à l'immigration ou aux douanes, une évaluation fiscale plus faible, un paiement accéléré pour les services, etc.).

Tout membre du personnel de la société ayant connaissance d'un paiement passé ou d'un potentiel paiement futur qui relève de cette interdiction doit immédiatement signaler le paiement au directeur financier, au responsable de la conformité ou via la ligne d'assistance à la conformité d'AJ à l'[adresse astenjohnson.ethicspoint.com](mailto:astenjohnson.ethicspoint.com).

### **SE CONCENTRER SUR LES FONCTIONNAIRES ET LES EMPLOYÉS DES ENTITÉS PUBLIQUES**

L'interdiction de la société à toute forme de corruption couvre les transactions avec toute partie. Toutefois, les interactions avec les fonctionnaires présentent un risque accru de responsabilité juridique pour la société et son personnel, et reçoivent donc une attention particulière dans la

présente politique et dans de nombreuses lois internationales et nationales de lutte contre la corruption, y compris la FCPA. Aux fins de la présente politique, le terme « fonctionnaire » comprend :

- tout responsable ou employé, ou fonctionnaire élu ou nommé, d'un gouvernement local, d'un état, d'une province, d'une région ou d'un pays, à quelque niveau que ce soit;
- quiconque « agit à titre officiel » (au nom d'un gouvernement pour s'acquitter de ses responsabilités);
- tout parti politique, fonctionnaire du parti ou candidat à un mandat politique;
- tout fonctionnaire ou employé d'une organisation internationale publique telle que la Banque mondiale ou les Nations Unies;
- tout agent ou employé d'une entreprise publique, y compris toute entreprise commerciale appartenant, contrôlée ou exploitée par un gouvernement, ou une agence gouvernementale, une instrumentalité, une subdivision ou un autre organisme, même si elle est partiellement privatisée. Tout employé ou représentant d'une entreprise publique est donc un fonctionnaire aux fins de la présente politique. Par exemple, une usine de papier d'utilité publique appartenant en partie à l'État est une entreprise publique, et ses employés sont des fonctionnaires, aux fins de la présente politique.

Par conséquent, nous devons être particulièrement vigilants dans le traitement des entités gouvernementales et des fonctionnaires, afin que tous les signes d'avertissement de corruption soient rapidement identifiés et traités.

La FCPA prévoit une exception très étroite pour les paiements facilitants, lesquels sont des paiements versés à des fonctionnaires non américains uniquement pour accélérer ou assurer l'exécution de tâches gouvernementales de routine, telles que le traitement de documents gouvernementaux. Cependant, de nombreuses autres lois anti-corruption à des endroits où la société mène des activités interdisent les paiements facilitants. En raison des nombreux problèmes juridiques et éthiques qu'ils posent, **les paiements facilitants sont interdits par la société.**

Dans de très rares circonstances, le personnel de la société peut juger nécessaire de verser un paiement à un fonctionnaire afin d'éviter une menace imminente pour la santé, la sécurité ou la liberté personnelles. Les paiements demandés dans ces types de situations sont effectués sous contrainte ou extorsion et peuvent donc être légaux. Si possible, il faut obtenir l'approbation préalable d'un tel paiement auprès du responsable de la conformité. S'il n'est pas possible d'obtenir une approbation préalable, signalez le paiement au responsable de la conformité immédiatement après son paiement.

## ZONES DE RISQUE

Les principaux domaines de risque de corruption pour la société sont énumérés ci-dessous. Vous trouverez dans la présente politique ou dans les politiques d'appui des conseils sur la façon dont le personnel doit aider la société à gérer ces risques de manière appropriée pour chaque domaine.

- Offrir et recevoir des marques de courtoisie, y compris des cadeaux, repas, divertissements, voyages et autres avantages (voir la [Politique sur l'échange de marques de courtoisie](#))
- Dépenses liées aux interactions avec des fonctionnaires ou des entités du gouvernement (voir la [Politique sur l'échange de marques de courtoisie](#))
- Dépenses liées aux visites d'usine pour les clients ou les clients potentiels (voir la [Politique sur l'échange de marques de courtoisie](#))
- Parrainage d'événements clients ou industriels (voir la [Politique sur l'échange de marques de courtoisie](#))
- Retenir les services et travailler avec des tiers, tels que des agents de vente, distributeurs et consultants (voir [Politique de vérification et de surveillance par une tierce partie](#))
- Fusions, acquisitions et coentreprises (voir [Politique sur les fusions, acquisitions et coentreprises](#))
- Dons de charité et politiques ou dépenses connexes en nature (voir [Formulaire de demande de don de charité](#))

Au-delà de ces zones de risque spécifiques, le personnel de la société est encouragé à obtenir des conseils auprès des superviseurs concernés ou du responsable de la conformité chaque fois que des questions se posent sur les interactions appropriées avec les entités gouvernementales et les fonctionnaires.

## DONS DE CHARITÉ

Nous pouvons soutenir les organismes de bienfaisance et le gouvernement local pour aider les collectivités où nous vivons et travaillons. Si nous le faisons, nous devons avoir l'assurance que toute contribution de la société sera utilisée à son but déclaré et ne sera pas utilisée de manière inappropriée, y compris en tant que pot-de-vin. Par exemple, toute demande d'un employé d'un client ou d'un fonctionnaire pour une contribution à une organisation donnée est un signal d'alarme en raison du risque que l'employé ou le fonctionnaire ait un lien avec l'organisation et bénéficie du don. Si un propriétaire ou un cadre du bénéficiaire proposé est un employé du client ou un fonctionnaire (ou un parent de ces personnes), c'est aussi un signal d'alarme. À l'exception des dons aux organismes de bienfaisance énumérés à **l'annexe A**, tous les dons proposés aux organismes de bienfaisance et aux gouvernements locaux doivent être examinés et approuvés à l'avance par le responsable de la conformité.

Pour obtenir l'approbation du responsable de la conformité à l'égard d'un don de charité envisagé, le personnel de la société doit soumettre au responsable de la conformité une copie dûment remplie du **Formulaire de demande de don de charité** avant d'effectuer le paiement ou la dépense en question.

## **CONTRIBUTIONS POLITIQUES**

AJ n'autorise pas le personnel de la société à verser des contributions à des partis politiques, à des représentants de partis ou à des candidats à des fonctions, que ce soit en espèces ou en nature, au nom de la société ou à utiliser le nom de la société à ce effet. Ces contributions sont limitées par les lois anti-corruption applicables dans la même mesure que les paiements aux fonctionnaires. Le personnel de la société peut toutefois faire des contributions personnelles, faire du bénévolat pour des campagnes, etc., à condition de le faire exclusivement sur son temps personnel et que les ressources de la société ne soient pas impliquées (*par exemple*, un ordinateur de la société ou un compte de messagerie). Le personnel de la société ne doit pas entreprendre personnellement des activités politiques à des fins en lien avec la société, ou si l'on peut raisonnablement s'attendre à ce que l'activité du membre du personnel de la société soit perçue par d'autres personnes comme un geste posé au nom de la société.

## **RÉPONDRE AUX DEMANDES DE PAIEMENTS INDUS**

Les membres du personnel de la société qui reçoivent une demande pour ce qui peut sembler être un paiement incorrect ou un paiement facilitant doivent :

- refuser immédiatement de faire le paiement; expliquer que la société n'effectue pas de tels paiements;
- si un tiers est impliqué, expliquez-lui qu'il n'est pas autorisé à effectuer le paiement au nom de la société, demandez-lui de ne pas le faire et expliquez-lui que la société ne pourra pas continuer de travailler avec lui s'il effectue le paiement;
- soyez clair que les refus sont définitifs et ne comportent aucun accord implicite; et
- signalez immédiatement la demande au responsable de la conformité; attendez de recevoir des conseils sur les étapes suivantes.

## **COMPTABILITÉ ET TENUE DE DOCUMENTS**

Des dossiers précis et des contrôles internes serrés sont essentiels à toute organisation bien gérée, et ils constituent un élément clé des contrôles anti-corruption de la société. Des pratiques comptables appropriées nous permettent de maintenir des informations précises et d'éviter que des fonds ne soient utilisés pour la corruption. Il est essentiel de s'assurer que toutes les transactions de la société, y compris les transactions de tiers, les marques

Les demandes de pots-de-vin peuvent ne pas toujours être manifestes; par exemple, un agent peut suggérer que des « frais » spéciaux accéléreront l'approbation d'un gouvernement. Dans de telles circonstances, vérifiez auprès du responsable de la conformité que ces « frais » sont légitimes.

de courtoisie et autres dépenses, sont correctement autorisées par les gestionnaires et le personnel de conformité concernés, et qu'elles sont enregistrées avec précision.

Le personnel de la société doit s'assurer de suivre tous les contrôles internes applicables, tels que les procédures de remboursement des dépenses, et enregistrer toutes les transactions impliquant des fonds ou des actifs d'AJ avec précision et en donnant les détails raisonnables.

Si vous avez des questions relatives à la tenue des dossiers, veuillez communiquer avec le ministère des Finances ou le responsable de la conformité.

### **SURVEILLANCE ET TESTS**

La société effectuera périodiquement des tests et des audits pour évaluer le respect de la présente politique par la société. Ce faisant, les vérificateurs examineront les modèles et les tendances de conduite, évalueront la conformité du personnel de la société et des tiers concernés quant aux exigences de la présente politique et, s'il y a lieu, feront remonter les problèmes au responsable de la conformité ou à d'autres fonctions de supervision appropriées. Le personnel doit coopérer avec les équipes d'audit et de test et fournir les informations demandées.

### **EXCEPTIONS**

Dans certaines circonstances rares, la société peut autoriser des exceptions à la présente politique afin d'assurer une utilisation efficace des ressources en conformité dans le but de gérer les risques de corruption. Toute exception à la présente politique exige l'approbation écrite préalable du responsable de la conformité, et une explication détaillée de la raison de cette exception.

### **CONSÉQUENCES DES VIOLATIONS**

La participation à des activités de corruption peut entraîner de graves conséquences pénales et civiles, ainsi que des conséquences pour la société et pour les membres du personnel de la société. En outre, tout membre du personnel de la société qui n'a pas respecté cette politique sera soumis à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement et peut se voir imposer des amendes élevées et des peines d'emprisonnement par les autorités gouvernementales chargées de l'application de la loi.

### **SIGNALEMENT DES PROBLÈMES**

Toute préoccupation concernant les sujets couverts par la présente politique doit être adressée au responsable de la conformité. Le personnel de la société doit signaler au responsable de la conformité toute suspicion concernant des infractions potentielles aux lois sur la concurrence et contacter le responsable de la conformité en cas de doute quant à d'éventuels problèmes de concurrence découlant d'un événement, d'une réunion ou d'une communication. Le Code de conduite professionnelle

Des entreprises accusées de violations des lois sur la corruption ont subi de graves dommages à leur réputation et ont engagé des centaines de millions de dollars en frais d'enquête et en pénalités. Les accusés individuels ont reçu de longues peines de prison.

fournit des détails sur la façon de signaler les préoccupations et les soupçons, y compris par l'utilisation du site Web et de la ligne téléphonique d'assistance à la conformité fournis par la société pour effectuer des signalements et répondre aux questions de manière anonyme. Comme l'indique le Code, la société interdit toute mesure de représailles contre les employés qui, de bonne foi, signalent des violations potentielles ou réelles de cette politique.

**La présente politique est révisée chaque année par le responsable de la conformité. Date de la dernière révision : Avril 2020.**

**ANNEXE A—Organismes de bienfaisance approuvés**

Americares  
American Cancer Society  
Crisis Aid International  
Les amis de la Terre  
Greenville Civics club  
Holiday Food Drives  
Laurens County Cancer Association and Community Garden  
Metylovice (pompiers)  
Neeah Police Benevolent Association  
Projet C.U.R.E  
Croix-Rouge/Croissant-Rouge  
Armée du salut  
Shaanxi University of Science and Technology  
Susan B. Komen Breast Cancer Foundation  
UNICEF  
United Way  
ZŠ a MŠ Plánkova, Strakonice