



**You deserve the best**



# **Code de Conduite Anti-corruption**

Version : Janvier 2018

## Notre politique

### 1.1 En tant qu'employés représentant la société AGS, nous nous engageons à :

---

- Nous conduire de façon honnête et fiable et donner le bon exemple.
- Assurer que notre comportement est conforme aux politiques et aux règles d'AGS.
- Utiliser nos ressources dans le meilleur intérêt d'AGS, sans les abuser.
- Ne pas payer ou accepter de pots de vin.
- Faire une distinction claire entre les intérêts d'AGS et nos intérêts privés. Nous évitons les conflits d'intérêts autant que possible. Nous n'acceptons pas de cadeaux, invitations ou autres avantages qui pourraient contredire ce principe.
- Garantir la conformité à la législation nationale et internationale.
- Signaler les incidents, les risques et les problèmes qui vont à l'encontre de nos politiques.
- Etre continuellement conscients de, et maintenir notre intégrité.

### 1.2 En tant que représentants de la société AGS, nous nous engageons à :

---

- Nous nous engageons dans cette politique et dans un effort continu pour maintenir notre intégrité.
- Nous nous assurons que notre entreprise se conforme à la réglementation nationale et nous nous engageons à une approche de gestion ouverte et transparente.
- Nous attendons de nos partenaires et autres associés commerciaux qu'ils respectent cette politique.

## Définition de la corruption et des pots de vins

La corruption est le manque d'intégrité ou d'honnêteté (en particulier l'acceptation d'un pot de vin), l'abus d'une position dominante ou l'utilisation abusive de l'influence afin d'en tirer quelque avantage. Un pot de vin est une somme donnée de manière occulte, en plus du prix d'une transaction ou pour obtenir un marché, un avantage. C'est aussi le fait d'accepter de l'argent, un service rendu ou une faveur accordée à une personne en position de confiance pour influencer les opinions et la conduite de cette personne.

## Contributions politiques, de bienfaisance et parrainages

AGS n'accorde pas de soutien, financier ou autre, aux partis politiques ou aux campagnes politiques.

Le soutien communautaire et les dons sont acceptables que ce soit en nature, en expertise, en services échangés ou en contributions financières directes. Toutefois, les directeurs et les employés doivent s'assurer que les contributions de bienfaisance et les parrainages ne sont pas utilisés comme un subterfuge pour masquer un acte de corruption. En ce qui concerne les dons et le soutien communautaire, les acteurs locaux doivent être consultés pour faire ressortir les besoins pertinents.



## **Paievements de facilitation**

Les paiements de facilitation sont une forme de corruption dans le but d'accélérer ou de faciliter l'exécution d'un service par un fonctionnaire pour une tâche de routine, et non pour obtenir ou conserver un marché ou tout autre avantage irrégulier. Le paiement de facilitation est généralement exigé par les fonctionnaires de bas rang, à faible revenu afin que l'entreprise puisse obtenir des services auxquels elle n'aurait pas droit dans des conditions normales. Les paiements de facilitation sont interdits.

## **Cadeaux, hospitalité et frais**

Un employé ne doit ni donner ni recevoir des avantages qui pourraient être considérés comme des échanges illicites ou irréguliers. Un employé doit s'abstenir d'offrir des faveurs qui vont à l'encontre des normes du destinataire. En outre, les fonctionnaires et les administrateurs publics peuvent être sous des directives strictes qui les empêchent de recevoir faveurs. Proposer des avantages aux autorités gouvernementales ou publiques peut être considéré comme une infraction illégale dans certains pays.

Un employé n'est pas autorisé à accepter ou à proposer des avantages ; ceci inclut de l'argent liquide ou son équivalent. Les cadeaux, l'hospitalité et les frais peuvent être offerts ou reçus, à condition qu'ils ne motivent pas le favoritisme et / ou ne créent pas une obligation. Toute forme d'avantage doit être raisonnable et ne peut pas être offerte de manière régulière.

Les avantages sous forme de voyages, repas, réceptions, visites touristiques, cadeaux ou autres frais ne peuvent être offerts ou donnés qu'à des personnes ayant un intérêt professionnel dans la relation, et non aux époux ou aux membres de la famille.

Pour éviter une influence indue des cadeaux, de l'hospitalité et du divertissement sur les décisions d'affaires, le montant maximal pour les cadeaux, l'hospitalité et le divertissement doit être défini par la direction conformément aux normes professionnelles locales et de l'industrie, avant de faire des affaires dans le pays spécifique.

Les avantages, qu'ils soient acceptés ou donnés, doivent être documentés. Le dossier doit indiquer expressément la nature et l'objet de la dépense, et ces dossiers doivent être conservés.

## **Concurrence déloyale**

Le Groupe AGS condamne toute pratique anticoncurrentielle et ne tolère aucune activité de ce genre par ses employés. Le groupe s'efforce ainsi d'opérer dans des marchés libres de pratiques anticoncurrentielles telle que les ententes, amenant à la fixation des prix, ou les abus de position dominante. Ces pratiques peuvent se situer au niveau local, national ou international et peuvent porter préjudice aux entreprises et à leur entourage immédiat et plus large. Nous nous conformons aux lois applicables en matière d'ententes et de concurrence dans toutes les juridictions dans lesquelles nous exerçons nos activités.



## Extorsion contre protection

Dans certains cas, de l'argent peut être réclamé dans le cadre de racket. C'est un type d'extorsion qui peut impliquer des menaces physiques. Nous ne prendrons pas part à de telles menaces. Il est de notre obligation de protéger tout employé ou partenaire et de tels incidents doivent être signalés à la direction immédiatement. Dans certaines situations, de telles menaces pourraient conduire à la cessation d'activité.

## Mise en œuvre

### 2.1 Rôles et responsabilités

---

Ce code de conduite anti-corruption a été développé afin de sécuriser et de détecter les actes qui ne sont pas conformes aux présentes directives. Il incombe à chaque employé de prévenir la corruption au sein d'AGS de respecter ce code de conduite.

Chaque directeur et chaque employé est indépendamment obligé de vérifier que toute interaction avec les fonctionnaires est conforme aux lois et règlements pertinents, ainsi qu'au présent code.

Il relève de la responsabilité de chaque dirigeant de communiquer ce code et de s'assurer que tous les employés concernés et tous les parties externes travaillant pour le compte d'AGS, dans leur domaine de responsabilité, comprennent et respectent la procédure établie ici.

### 2.2 Relations commerciales

---

#### 2.2.2 Filiales et partenaires commerciaux

Nous agissons avec prudence avant de nous engager avec un partenaire d'affaires et de nous nous assurons que les filiales et les partenaires commerciaux connaissent et respectent notre code de conduite.

#### 2.2.2 Distributeurs et agents

La rémunération des distributeurs et des agents doit être une rémunération appropriée et justifiable pour les services légitimement rendus. La relation doit être documentée et l'agent ou le distributeur doit s'engager contractuellement à respecter notre code de conduite. Nous suivons la conduite de nos agents et distributeurs et nous nous réservons le droit de résilier le contrat dans le cas où ils versent ou acceptent des pots de vin, ou violent ce code de conduite.

#### 2.2.3 Entrepreneurs et fournisseurs

Nous menons nos pratiques d'approvisionnement d'une manière équitable et transparente et nous agissons avec prudence lors de l'évaluation d'entreprises et fournisseurs potentiels. Nous communiquons notre politique anti-corruption à nos sous-traitants et fournisseurs. Nous suivons la conduite de nos partenaires et fournisseurs et nous nous réservons le droit de résilier le contrat au cas où ils s'avèrent verser ou solliciter des pots de vin. Nous ne traiterons pas avec les entreprises et fournisseurs potentiels connus pour payer des dessous de table.



## 2.3 Communication et formation

---

Les administrateurs d'AGS sont chargés de s'assurer que tous les employés sont informés de, et comprennent ce code de conduite. Chaque employé recevra la formation appropriée et les nouveaux employés en seront informés dans le cadre du programme d'orientation. Les employés clés reçoivent chaque année une formation obligatoire, tenant en compte la conformité aux lois, les règlements, les normes et la conduite pertinente pour notre domaine d'activité.

## 2.4 Sanctions

---

Aucun employé ne sera pénalisé ou soumis à d'autres conséquences négatives pour avoir refusé de payer des pots de vin, même si cette décision pourrait entraîner une perte de clientèle pour AGS. Le non-respect de ce code donnera lieu à des mesures disciplinaires.

Ce code de conduite anti-corruption est accepté et signé par les représentants d'AGS.

---

<b>Signature du représentant AGS</b>	<b>Date</b>
--------------------------------------	-------------

---

<b>Nom du signataire en toutes lettres</b>	<b>Fonction</b>
--	-----------------

---

**Entreprise**

---

<b>Signature du directeur de réseau</b>	<b>Date</b>
---	-------------

---

<b>Nom du signataire en toutes lettres</b>	<b>Fonction</b>
--	-----------------

