# Votre Guide pratique de l'intégrité

bocEthic



boccard
Alliance for success

# SOMMAIRE


- **Avant Propos**
- **Présentation du Programme BocEthic**



**Charte de bonne conduite pour un Business Responsable et Ethique**

- **Guide de bonne conduite**




**La règle des 4R**



**Managers, collaborateurs, tous concernés**



**Comité BocEthic**



**Nos Principes de bonne conduite**

1. Signalements
2. Cadeaux & Invitations
3. Connaître nos Partenaires

# AVANT PROPOS

« Plus des trois quarts des entreprises interrogées en 2017 déclarent avoir subi une tentative de fraude au cours des deux dernières années ».

Le constat est édifiant : ce phénomène touche toutes les entreprises, de toutes tailles et dans tous les secteurs d'activité.

*Baromètre sur **les pratiques des entreprises en matière de lutte contre la Fraude et la Corruption**, publié en 2017 par le Cabinet International de Conseil et d'Audit Grant Thorton.*

L'intégrité d'une entreprise peut être touchée à tous les niveaux, c'est pourquoi Boccard s'engage depuis toujours à s'assurer que l'éthique et la conformité aux obligations légales internationales et nationales soient partie intégrante de sa culture d'entreprise.

Dans un contexte de transactions internationales croissantes, le programme BocEthic déployé depuis 2017, vise à améliorer la prise de conscience de tout collaborateur sur ces sujets et le motiver à agir de manière éthique et responsable en devenant acteur de la « BocEthic », par une sensibilisation et communication, des formations ainsi que des contrôles.

# PROGRAMME BOCETHIC

Intégré dans chaque processus BMS, **le programme BocEthic inclut :**

* **La « Charte de bonne conduite pour un Business responsable et éthique**» : elle contient les principes de la Politique de Conformité (législations de lutte contre la corruption et la fraude), ainsi que les Valeurs de business éthique de Boccard.

* **Le Guide de bonne conduite BocEthic** : il détaille les acteurs, les procédures et moyens mis en oeuvre pour lutter contre la fraude et toute forme de corruption dans une démarche quotidienne.

bocEthic



# CHARTE DE BONNE CONDUITE

Les entités de Boccard, présentes dans plus de 30 pays, opèrent dans un environnement mondial, parfois complexe, tout en respectant les cultures et la réglementation applicable à leurs activités.

Toutes les entités Boccard, leurs collaborateurs et leurs managers, se doivent de travailler dans le respect, l'exemplarité et la responsabilité, sur la base de valeurs et principes communs que nous partageons historiquement depuis la création de Boccard en 1918.

La présente Charte « BocEthic » rappelle ces valeurs et principes qui s'appliquent et s'imposent à toutes les activités de Boccard et ce, partout dans le monde :

**1. Boccard exerce ses activités dans le respect des législations et des cultures des pays où nous intervenons.**

**2. Boccard fait de la sécurité, la sûreté, la santé ainsi que la protection de l'environnement et des personnes, la priorité dans le cadre de ses activités.**

**3. Boccard exige le respect par toutes ses entités, personnels mais aussi de la part de ses partenaires, le respect des standards internationaux relatifs aux Droits de l'Homme issus des normes édictées par les Nations Unies.**

**4. Boccard ne tolère ni ne cautionne aucun acte de corruption, de fraude ou de pratique anticoncurrentielle dans le cadre de l'exercice de ses activités, conformément aux normes applicables dans ces domaines, en cela y compris s'agissant du choix de ses partenaires.**

# POUR UN BUSINESS RESPONSABLE ET ETHIQUE

Afin de s'assurer de la diffusion, la formation et le respect de ces valeurs et principes, chaque manager et collaborateur est sensibilisé continuellement et agit en acteur responsable dans chacune des entités de Boccard.

Chaque collaborateur, manager, mais aussi partenaire de chaque entité de Boccard est un acteur clé du respect des valeurs et principes exigés par la présente Charte « BocEthic » et auxquels il a souscrit.

L'effort combiné de tous permettra ainsi un développement durable et partagé dans l'intérêt collectif :
« Boccard, Alliance for Success ».

Lyon, le 10 juillet 2015

Patrick Boccard

Bruno Boccard



## > Comment appliquer ces principes d'éthique dans son activité professionnelle ?

### La règle des 4R

La grande majorité des recommandations présentées dans ce Guide Pratique de l'Intégrité relèvent de règles de bon sens. Néanmoins, ces principes peuvent rester flous dans leur mise en oeuvre, donnant parfois lieu à plusieurs interprétations possibles.

Il est ainsi intéressant au préalable de s'interroger sur nos actions :

**1_ Est-ce Réglementaire ?**

Est-ce conforme à la réglementation française et à celle du pays d'intervention ainsi qu'aux exigences juridiques ?

**2_ Est-ce Raisonnable ?**

Est-ce acceptable selon les pratiques et les coutumes locales ? Serais-je serein si ma conduite devait être exposée dans un journal ou si je devais en parler avec mes amis ?

**3_ Est-ce Responsable ?**

Est-ce conforme aux principes de fonctionnement et aux valeurs éthiques de Boccard ? Est-ce dans ma délégation de pouvoir ?

**4_ Est-ce Répertorié ?**

Est-ce enregistré de façon claire dans nos documents comptables ou administratifs ?

### Managers, collaborateurs, tous concernés

Le programme BocEthic s'applique à tous les collaborateurs qu'ils soient dirigeants ou salariés,sous contrat à durée déterminée ou indéterminée, ou stagiaires.

Il s'applique également aux experts extérieurs dans le cadre des missions à travers lesquelles ils représentent Boccard.

Il est de la responsabilité personnelle de chaque collaborateur de Boccard de conduire ses activités avec loyauté et intégrité et de connaître et d'appliquer les règles du BocEthic.

La responsabilité des managers va au-delà de celle des autres collaborateurs. En effet, ils doivent promouvoir activement le Code et ses principes d'intégrité et apporter assistance à leurs collaborateurs dans leur compréhension et leur mise en oeuvre.

Il leur appartient également de démontrer par l'exemple leur adhésion à ces règles et de s'assurer du respect de celles-ci par leurs collaborateurs.

## Comité BocEthic

Le Comité de Conformité & d'Ethique est chargé de piloter et de coordonner les actions adaptées pour assurer la diffusion du BocEthic et le respect de ses valeurs et principes par l'application de procédures que chacun doit connaître, respecter et faire respecter.

Ce Comité BocEthic a aussi pour mission de répondre aux interrogations et permet à chacun de signaler tout comportement ou fait qui lui parait anormal ou susceptible de le devenir.

Le CODIR a ainsi désigné plusieurs membres au sein du Comité :

- Dir. RH Monde
- Dir. Achats Monde
- Dir. Financier Monde
- Responsable Audit Interne Monde
- Dir. Juridique Monde

Lorsqu'un collaborateur est confronté à un problème de violation supposée ou avérée des règles, il en informe le plus tôt possible :

> son Manager; la hiérarchie a le devoir d'aider les collaborateurs à résoudre les difficultés auxquelles ils sont confrontés.

> le Comité d'Éthique s'il considère que le recours à la hiérarchie directe peut présenter des difficultés.

Toute alerte sera traitée avec diligence et avec le plus grand soin, en respectant la confidentialité requise.

Boccard s'engage à ce qu'aucun collaborateur ne fasse l'objet de discrimination ou de mesures de représailles pour avoir émis une alerte en toute bonne foi. En revanche, une alerte effectuée de mauvaise foi pourra entrainer des mesures disciplinaires.

# 1 Signalements

## Contexte et domaine d'application :

Boccard entend appliquer et faire appliquer les normes les plus élevées de transparence, de probité et de responsabilité. Conformément à cet engagement, un aspect important de la responsabilité et transparence doit se concrétiser par la mise en place et l'application d'une procédure visant à permettre à chacun,employé ou tout tiers (le «lanceur d'alerte») de signaler de manière responsable, toute anomalie ou fait susceptible de constituer une violation à la législation et/ou aux valeurs de Boccard et à la politique du BocEthic.

Cette procédure a aussi pour objet de garantir la confidentialité de cette démarche de signalement, notamment aux fins de protéger tout «lanceur d'alerte» contre tous risques de représailles et, s'il en exprime expréssement la demande, lui garantir aussi l'anonymat.

En effet, le Comité BocEthic traite toutes les informations de manière confidentielle. Boccard ne tolérera aucune forme de harcèlement ou de victimisation et prendra des mesures pour protéger ses employés et tiers ayant effectué un signalement dans le cadre de la présente procédure.

Ainsi l'objectif de cette procédure est d'encourager le(s) lanceur(s) d'alertes, d'identifier les irrégularités suivantes et d'alerter le Comité BocEthic sur :

- une mise en danger de la santé et de la sécurité d'un individu
- un dommage à l'environnment
- une violation de la Charte de bonne conduite
- un acte de corruption passive ou active (y compris l'abus de pouvoir)
- une fraude ou irrégularité financière (y compris l'utilisation inappropriée ou non autorisée des fonds de l'entité Boccard concernée ou des fonds publics)
- une dissimulation délibérée de renseignements, informations ou document tendant à démontrer l'un des cas listés ci-dessus.

En cas de doute, question ou demande de précision quant à cette procédure, veuillez-vous adresser directement à votre Manager ou bien vous adresser directement au Comité BocEthic.

**bocethic@boccard.com**

## Responsabilité des acteurs :

### Lanceur d'Alerte :

Le lanceur d'alerte doit en toute bonne foi et sans intention de nuire :

- effectuer ou confirmer tout signalement, fondé sur des soupçons raisonnables ou des informations et faits étayés. Un lien permet à tout lanceur d'alerte d'adresser son signalement par email au BocEthic, et si le lanceur d'alerte le souhaite, il peut aussi expréssement demander à bénéficier de l'anonymat.
- fournir toute autre information et tout élément de preuve/pièces en sa possession relatifs au sujet du signalement.

### Responsable d'Enquête (nommé par le Comité BocEthic) :

Le responsable d'enquête assume les responsabilités suivantes :

- envoyer une confirmation écrite des faits signalés au Comité BocEthic.
- s'assurer que le lanceur d'alerte connaît et comprend les présentes politique et procédure BocEthic relatives au signalement.
- protéger l'identité du lanceur d'alerte dans la mesure du possible.
- s'assurer que les enquêtes sont menées aussi rapidement que possible, sans préjudice de leur qualité et de leur exhaustivité.
- tenir le comité BocEthic informé, par écrit, de l'état d'avancement de l'enquête et du délai probable de conclusion de celle-ci.
- rendre compte des résultats de l'enquête au Comité BocEthic par écrit et détailler l'ensemble des mesures proposées ou recommandées.

## Procédure :

Le lanceur d'alerte doit signaler les faits préocuppants par écrit à son manager. Si le signalement concerne, de quelque façon que ce soit son Manager, le signalement doit être transmis directement au seul Comité BocEthic bocethic@boccard.com

Le Manager et/ou le Comité BocEthic décideront si une enquête doit être ouverte et, dans l'affirmative, de la forme qu'elle devra prendre. Ils peuvent décider de n'engager aucune mesure si le signalement s'avère insignifiant, infondé ou non étayé.

Les mesures prises dépendront de la nature du fait signalé et de la possibilité qu'il soit :

- résolu par des mesures concertées, sans enquête requise
- examiné en interne
- soumis aux autorités publiques compétentes
- soumis à un verificateur externe
- l'objet d'une enquête indépendante

Si une enquête est requise, le Manager du service concerné pourra demander au Comité BocEthic que soit désigné un Responsable d'Enquête chargé d'examiner les faits signalés, qui ne devra pas être en position de conflits d'intérêts par rapport aux personnes concernées.

Au titre de cette nomination, le Responsable d'Enquête aura pour mission de :

- Ecrire au plaignant pour l'informer de l'ouverture d'une enquête.
- Informer la ou les personne(s) mises en cause dès que possible et à un moment qui n'entravera pas la conduite d'une enquête approfondie.
- Obtenir des informations complètes et des précisions concernant les faits rapportés.
- Enquêter de manière exhaustive sur l'allégation, avec l'aide, le cas échéant d'autres personnes ou organismes.
- Clore l'enquête en rédigeant un rapport contenant les résultats de l'enquête.
- Soumettre le rapport au Manager et au Comité BocEthic pour suggérer un plan d'actions à mettre en oeuvre.

## Exemples de Faits Susceptibles de déclencher une procédure de Signalement/ Alerte :

- Mise en danger de la santé et de la sécurité d'un individu
- Dommages Environnementaux
- Violation des principes de la Charte BocEthic
- Fraude et Irrégularités financières
- Actes de corruption (y compris abus de pouvoir)
- Dissimulation délibérée de renseignement

**LANCEUR D'ALERTE**
= Employé Boccard ou tout Tiers

**> Signalement par tout moyen au Comité BocEthic**
**> Possibilité de demander le bénéfice de la garantie de l'Anonymat**

**Pouvoirs & Devoirs du Comité BocEthic agissant en toute indépendance :**

1. Instruit la requête/alerte ( collecte d'informations, témoignages, etc.), diligente toute mesure d'audit ou d'enquête interne ou externe.

2. De manière discrétionnaire, donne suite ou classe sans suite le signalement faute d'éléments.

3. Prend toute décision relativement à l'enquête, fait toute recommandation (à la Direction) adaptée à l'issue de l'instruction et saisit les autorités compétentes lorsque les faits avérés le requièrent.

4. Etablit un rapport annuel à la Direction sur le respect et les possibles améliorations du BocEthic.

**DIRECTION (Représentant Légal ou délégataire de l'entité concernée)**
Applique les décisions et recommandations du Comité BocEthic :

1. Sanctions disciplinaires adaptées au regard des faits établis
2. Dépot de plainte si infraction illégale.

bocEthic

# 2 Cadeaux et invitations

## Contexte et domaine d'application :

**Les Cadeaux et Invitations sont des gestes de courtoisie intervenant dans un cadre professionnel entre les collaborateurs de Boccard et leurs clients, partenaires ou fournisseurs.**

Cela concerne les cas de figure suivants:

1. Les cadeaux et invitations reçus (directement ou indirectement) par un employé de la part de tous tiers qu'ils soient actuellement ou bien simplement potentiellement futurs prestataires, fournisseurs, partenaires, clients, etc.,

2. Les cadeaux et invitations qu'un employé offre (directement ou indirectement) à tous tiers qu'ils soient actuellement ou bien simplement potentiellement futurs prestataires, fournisseurs, partenaires, clients, etc., dans le cadre, à l'occasion ou simplement en lien avec leur mission professionnelle.

**Les cadeaux et invitations ne sont pas permis dans la mesure où ils pourraient influencer une relation commerciale en cours ou à venir. De la même façon, les cadeaux sous forme d'argent liquide sont interdits.**

**Néanmoins, sont tolérés les cadeaux d'une valeur raisonnable, proportionés, conformes à la réglementation et enregistrés dans les écritures comptables de chez Boccard.**

Les cadeaux et invitations d'une valeur inférieure à 100 euros sont acceptables et peuvent être offerts et acceptés par un collaborateur Boccard. Par exemple : les goodies sans valeur somptuaire.

**Les cadeaux et invitations d'une valeur supérieure à 100 euros nécessitent une autorisation formelle de son manager qui aura rempli le formulaire d'Autorisation et d'Enregistrement (voir Annexe)**

Le formulaire une fois complété doit être envoyé au Comité BocEthic et enregistré dans le Registre BocEthic de la BU concernée.

En cas de refus du Manager, le collaborateur concerné doit expliquer de manière courtoise et adaptée les raisons de son impossibilité soit à recevoir soit à offrir cadeaux et invitations. Une lettre type est disponible en Annexe.

Cette procédure est définie et son application suivie et contrôlée sous l'égide du Comité BocEthic. (bocethic@boccard.com).

## ✕ NO GO :

>> Solliciter des cadeaux ou des invitations.

>> Offrir ou accepter des cadeaux ou invitations de nature à créer une situation d'obligé.

>> Offrir ou accepter des espèces, des bons d'achat ou des valeurs monnayables.

## ✓ GO :

>> Offrir et accepter des cadeaux et invitations de valeur raisonnable (valeur inférieure à 100 euros) en lien avec l'activité professionnelle, et en dehors de périodes d'appels d'offres et sans influence possible sur une relation contractuelle en cours ou à venir.

>> Se renseigner sur la réglementation et les usages locaux, en particulier avant d'offrir un cadeau ou une invitation à un fonctionnaire.

>> Informer sa direction en cas d'offre ou de réception de cadeaux ou invitations d'une valeur > à 100 euros et remettre le Formulaire Annexe 1 rempli à son Manager pour enregistrement dans le Registre BocEthic de la Business Unit (BU) après validation écrite du Manager.

## Procédure disciplinaire :

Conformément à la Procédure de Signalement : tout employé qui viole ou omet sciemment, totalement ou partiellement, l'application de la Politique de Conformité & BocEthic - et/ou des lois concernées applicables dans l'état considéré - sera passible d'une sanction disciplinaire en application des règles disciplinaires et réglementaires locales applicables à la société considérée qui est son employeur et ce, conformément au Règlement Intérieur de ladite société s'il y en a, sans préjudice des éventuelles poursuites et des conséquences qui résulteraient d'une infraction ainsi avérée aux lois dudit pays considéré.

En cas de doute, question ou demande de précision quant à cette procédure, veuillez-vous adresser directement à votre Manager ou bien vous adresser directement au Comité BocEthic.

bocethic@boccard.com

bocEthic

# 3 Connaître nos Partenaires

## Objet et domaine d'application :

Cette Procédure édicte les règles et processus permettant ainsi de mieux connaître nos Partenaires préalablement à tout engagement et ce pour une collaboration responsable(« Due Diligence Procedure for Business Partner »).

Cette Procédure concerne et s'applique à toutes les entités et activités de Boccard dans le monde entier.

Elle vise à fournir un cadre opérationnel clair et complet pour guider les entités de Boccard et leurs employés, dans le monde entier, aux fins de mieux connaître nos Partenaires dès l'entrée en relation et nous assurer ainsi, tout au long de notre relation commerciale, qu'ils se conforment aux règles légales applicables dont les références principales sont les suivantes (cette liste n'étant pas limitative):

* OCDE : Convention on Combating Bribery of Foreign Officiais in International Business Transactions (OSCD Convention) 2009 (rev.2011)
* Loi SAPIN II 2016 pour la Transparence et la Modernisation de l'Economie
* Bribery Act 2010
* Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) 1977

À travers un processus de vérification, Boccard s'assure de la respectabilité de ses partenaires, et exige de leur part qu'ils se conforment aux règles d'intégrité telles que précisées dans la Déclaration de conformité approuvée par les partenaires en amont.

Ce principe d'engagement concerne nos cotraitants au sein de groupements provisoires, nos sous-traitants et fournisseurs, ainsi que nos agents commerciaux et nos représentants.

Il s'applique également aux sociétés et consortiums dans lesquels Boccard détient la majorité et est ainsi en capacité d'imposer ses règles d'éthique. Dans les autres cas, Boccard sera force de proposition pour mettre en place des règles équivalentes.

## Qui sont les Partenaires?

Les Partenaires sont des personnes physiques ou morales qui agissent en tant que f**ournisseur, sous-traitant, agent des douanes, transitaire, client**. Cela inclut toutes les personnes physiques ou morales dans toutes les formes (exemple : sociétés, joint-ventures, entreprises individuelles, association, etc.) dont le rôle est d'aider, Boccard (y compris ceux qui peuvent être classés comme un apporteur d'affaires, agent commercial, sponsor pays ou consultant).

Parmi nos Partenaires, sont à différencier :

- ceux avec qui Boccard collabore ou qui agissent au nom de Boccard (groupements, apporteurs d'affaires)
- ceux qui reçoivent nos prestations : nos clients
- ceux qui fournissent des biens ou services : nos fournisseurs

## Connaître nos Partenaires

**Les RBU et Responsables d'Achats doivent :**

**1. Appliquer la Procédure de Due Diligence pour les partenaires selon les 3 cas de figures énoncés ci-après (page 12) et remplir les formulaires correspondants.**

**2. Vérifier que les partenaires ciblés n'ont pas déjà été vérifiés puis qualifiés ou disqualifiés par un RBU ou Responsable Achat de l'entité Boccard.**

## Evaluation du Profil de risque du Partenaire :

### Cas n°1 :

S'il s'agit d'un nouveau partenaire avec lequel aucune relation contractuelle/commerciale n'est intervenue avec une entité Boccard depuis 4 ans.
Au moment considéré, le nouveau partenaire doit réunir les quatre critères cumulatifs qui suivent pour que le partenaire soit qualifié :

- le Partenaire doit compléter et signer le Formulaire A (Déclaration de Conformité).
- le Partenaire a lui-même déjà mis en place une procédure comparable, couvrant les mêmes objectifs et engagements que ceux de la présente Procédure.
- le Partenaire opère dans un pays (état considéré) ayant une notation/un Score supérieur ou égal à 50 points dans le dernier classement annuel publié par Transparency International ou dans un pays dans lequel une filiale de Boccard est implantée,
- Le résultat des réponses au Formulaire B (Procédure d'Analyse du Partenaire) est négatif, rendant ainsi le Partenaire compatible avec les différentes exigences BocEthic de Boccard.

### Cas n°2 :

Si le partenaire a une relation contractuelle avec une entité Boccard depuis plus de 4 ans, dans ce cas de figure, le Partenaire doit réunir les trois critères cumulatifs suivants pour être qualifié :

- Le Partenaire doit signer le Formulaire C (Formulaire de conformité de certification)
- Le Partenaire opère dans un pays (état considéré) ayant une notation/un Score supérieur ou égal à 50 points dans le dernier classement annuel publié par Transparency International ou dans un pays dans lequel une entité de Boccard est implantée/ enregistrée,
- Le résultat des réponses au Formulaire B (Procédure d'Analyse du Partenaire) est négatif, rendant ainsi le Partenaire compatible avec les différentes exigences BocEthic de Boccard.

## Cas n°3 :

Si le Partenaire a eu des relations contractuelles avec les entités Boccard dans les 2 dernières années, dans cette hypothèse, le Partenaire doit remplir les deux critères cumulatifs ci-dessous pour sa qualification :

- Le Partenaire doit signer le Formulaire C (Formulaire de conformité de certification)
- Le Partenaire opère dans un pays (état considéré) ayant une notation/un Score supérieur ou égal à 50 points dans le dernier classement annuel publié par Transparency International ou dans un pays dans lequel une entité de Boccard est implanté/enregistré.

Selon le Cas considéré ci-dessus, si le Partenaire remplit les conditions requises susmentionnées, alors il pourra être considéré comme pouvant être un Partenaire (qualifié) estimé comme étant fiable/acceptable et avec lequel nous pouvons collaborer, sous réserve d'un suivi et d'une nouvelle vérification tous les deux 2 ans à compter de la date de la dernière vérification (formellement établie et justifiée par le RBU sous la forme d'un mémorandum écrit et conservé aux fins de traçabilité).



# ANNEXE - BocEthic - Formulaire d'Autorisation et d'Enregistrement

## 2 Cadeaux et invitations

| | |
|---|---|
| Nom de l'EMPLOYE / Employee Name Business | |
| AREA (BA)/ BA | |
| Business Unit (BU)/ BU | |
| Department / Department: | |

| Date | Bénéficiaire : Individu, ses fonctions et sa Société Beneficiary: Individual,their duties and their Company | Description du Cadeaux et Invitations Description of the Gifts and Hospitalities | Justification | Valeur (estimée en équivalent Euros) Value (estimated equivalent value in Euro) | Acceptation du manager OUI ou NON Manager Acceptation YES or NO |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | |
|---|---|
| Date : | Date : |
| Signature de l'Employé : | Nom et Signature du Manager : |

# ANNEXE - BocEthic - Modèle de lettre de refus : (à adresser à votre partenaire sur le format de courrier de votre BU)

Cher (e) Madame, Monsieur,

Nous vous sommes reconnaissants pour votre [« cadeau ou invitation »l. Je dois malheureusement refuser votre [« cadeau ou invitation »l au regard de notre politique d'entreprise nous interdisant de l'accepter de la part de tous nos partenaires.

Nous nous voyons donc dans l'obligation de ne pas pouvoir l'accepter afin de nous conformer aux règles issues de la Politique Ethique et de Conformité s'appliquant à tout collaborateur de notre société ('BocEthic'), mais je tiens cependant à vous remercier pour votre très amiable attention.

Par conséquent, nous vous avons [retourné par courrier / rendu] [« cadeau ou invitation »] [à votre attention à l'adresse xxxxxxxxxxx] que vous recevrez d'ici quelques jours.

J'espère sincèrement que vous comprendrez cette démarche et que cela ne vous occasionnera aucun désagrément. J'ai été très sensible à votre geste et me réjouis de pouvoir poursuivre notre collaboration dans le cadre de la relation commerciale entre nos entreprises.

Je vous prie de croire, cher(e) Madame, Monsieur, en l'expression de mes sincères salutations.

Signature

# ANNEXE - BocEthic - Formulaire A - Déclaration de conformité (lettre + questionnaire)

## 3 Connaître nos Partenaires

Je soussigné, agissant en qualité de/ exerçant la fonction de ..... [FONCTION/ A COMPLETER pour/au sein de la société ..... [SOCIETE/ A COMPLETER], le «PARTENAIRE»], légalement/dument habilité à l'effet des présentes, garantit et certifie à la société ..... [«Boccard»] ce qui suit :

1. Le PARTENAIRE a reçu une copie et a été informé de la politique de conformité anti-corruption de Boccard (Code de Bonne Conduite Conformité & Et/tique -« BocEthic »). Le PARTENAIRE connaît et comprend les dispositions de la Convention de l'OCDE sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales (« Convention de l' OCDE») et son intégration dans les systèmes juridiques nationaux des pays signataires comme , par exemple, le règlement européen, les lois françaises anti-corruption('Loi SAPIN II sur In transparence et la modernisation de l'économie2016'), la Loi sur la lutte contre la corruption au Royaume-Uni ('UK Anti Bribery Act 2010') et la Loi des Etas Unis d'Amérique (USA) sur les pratiques de corruption étrangères ('Foreign Corrupt Practices Act -FCPA 1977') (désignés ci-après le «Règlement»).

2. Engagé dans une relation d'affaires avec Boccard, le PARTENAIRE accepte de respecter les principes du Règlement. Plus précisément, le PARTENAIRE s'engage à ne pas offrir, promettre, organiser ou payer, directement ou indirectement, quoi que ce soit de valeur à un fonctionnaire du gouvernement (y compris les responsables des partis politiques, des candidats à des fonctions politiques, et des employés d'une entité de l'Etat ou entreprise contrôlée, qui inclut toute entreprise nationale) dans le but d'obtenir une action ou une inaction du fonctionnaire du gouvernement dans le cadre de ses fonctions de nature à aider Boccard à obtenir ou à conserver, un avantage indu.

3. Le PARTENAIRE est également familier avec et comprend les dispositions des lois anti-corruption des pays dans lesquels il exerce ses activités pour Boccard. Le PARTENAIRE n'a pas eu une conduite qui viole les lois anti-corruption de ces pays et exerce ses fonctions en pleine conformité avec la législation des pays concernés.

4. Le PARTENAIRE déclare que ni la personne morale qu'il représente, ni aucun de ses dirigeants ou employés, est sous enquête criminelle en cours ou a été soumis à des mesures d'exécution civiles ou pénales, dans le pays concerné ou à l'étranger, pour des infractions relatives à la corruption, ou plus généralement toute violation ou infraction à la législation applicable en matière économique et commerciale.

Par voie de conséquence, j'atteste que le PARTENAIRE convient que si les représentations, garanties et déclarations faites aux présentes ne s'avéraient plus exactes et/ou incomplètes, le PARTENAIRE s'engage à en aviser immédiatement Boccard et à lui fournir tous les éléments utiles et complémentaires décrivant ces changements.

Signature: ..... ..
Lieu: .....
Fonctions : ..... .

Date: .....
Nom/Prénom:.....

# QUESTIONNAIRE DE CONFORMITE

**Nom du Contractant Envisagé (PARTENAIRE) :**

## DEMANDE D'INFORMATIONS

*(Ce formulaire doit être rempli par le PARTENAIRE envisagé)*

*Pour toutes questions relatives à cette Demande d'Informations, merci de contacter votre interlocuteur de Boccard*

**1 Nom complet et adresse de la société/PARTENAIRE (à laquelle il est parfois fait référence, dans les questions qui suivent, par l'expression « votre société ») :**

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

**2 Date de création :**

**3 Numéro d'immatriculation :** *(merci de fournir une copie du certificat d'immatriculation)*

**4 Type de société (en nom propre, partenariat, société anonyme, etc....) et lieu d'enregistrement :**

**5 Merci de décrire ou de fournir les politiques, procédures et actions adoptées et mises en œuvre par votre société pour prévenir toute forme de corruption, notamment celle d'Agents Publics.**

**6 Au cours des cinq (5) dernières années, votre société, l'un de ses dirigeants ou propriétaires, a-t-il fait l'objet d'une enquête ou d'une procédure civile ou pénale pour une affaire reposant sur des faits de corruption ou sur des accusations d'enregistrements comptables frauduleux ou de déficience des opérations de contrôle interne ?**

**REPONSE:** **Oui** ☐ **Non** ☐

Si la réponse est « **oui** », merci de décrire ces allégations et ce qui en est ressorti ou, le cas échéant, ce qu'il en est de l'enquête et des procédures en cours (utilisez, pour ce faire, autant de feuilles libres que de besoin).

# ANNEXE - BocEthic - Formulaire A - Déclaration de conformité (lettre + questionnaire)

**7 L'une des personnes ci-après est-elle un Agent Public ou un Membre Proche de la Famille d'un Agent Public (tel que définis ci-après) :**

- Tout administrateur, dirigeant, propriétaire direct ou indirect, de votre société (si les actions de votre société sont cotées sur une place boursière, merci de n'indiquer que les actionnaires possédant **plus de 5%** des parts) ?

**REPONSE:** **Oui** ☐ **Non** ☐

- Tout agent ou tout consultant travaillant pour votre société au/en inscrire le nom du pays concerné ?

**REPONSE:** **Oui** ☐ **Non** ☐

- Tout membre proche de la famille (conjoint ou partenaire, enfant, frères et sœurs, parents, conjoint ou partenaire d'un enfant d'un frère ou d'une sœur, ou tout autre parent proche) d'un propriétaire, d'un dirigeant, d'un administrateur de votre société, ou d'un agent ou consultant de votre société ?

**REPONSE:** **Oui** ☐ **Non** ☐

Si la réponse est « **Oui** » à l'une des questions de ce **point 7**, merci d'identifier ces personnes avec leurs fonctions et leur entité de rattachement (gouvernement, agence gouvernementale, organisation ou partipolitique)

| **Nom** | **Position au sein de / lien avec votre société** | **Position au sein du Gouvernement / d'une Agence gouvernementale / d'une Organisation / d'un Parti politique** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**Définitions** :

*Le terme « **Agent Public** » désigne les agents publics élus ou nommés ainsi que toute personne employée ou utilisée comme agent par une administration nationale, régionale ou locale, ou par une quelconque entité ou agence dépendant d'une telle administration ou encore par une société directement ou indirectement détenue ou contrôlée par l'État, les responsables de partis politiques, les candidats à des fonctions publiques et les employés des organisations publiques internationales.*

*Par "**Membre Proche de la Famille d'un Agent Public** », on entend son conjoint ou partenaire, un de ses enfants, l'un de ses frères et sœurs ou l'un de ses parents, le conjoint ou partenaire d'un de ses enfants, un beau-frère ou une belle sœur, ou toute autre parent proche de son entourage familial.*

## 8 Autorisation de divulguer les informations

Les informations fournies dans le présent document sont collectées par Boccard dans le cadre d'une relation d'affaires potentielle avec votre société. Le fait de ne pas délivrer des réponses complètes à toutes les questions pourrait retarder le processus en cours ou en exclure votre société. De plus, la fourniture d'informations incorrectes ou trompeuses pourrait nous empêcher d'établir une relation d'affaires avec votre société. Boccard utilisera ces informations, et est susceptible de les partager avec ses associés, aussi bien qu'avec ses Affiliées concernées (telles que définies ci-après), et/ou ses experts ou consultants désignés en matière de prévention de la corruption, dans le but d'identifier tout risque possible au regard des lois anti-corruption applicables.

La réception et le traitement de ces informations par Boccard ou l'une de ses Affiliées doivent se faire dans le cadre présenté ci-dessus et Boccard utilisera et protègera ces informations dans le respect des politiques et lois applicables. Il s'ensuit que toute personne objet de ces informations a le droit de demander à Boccard l'accès à ou la modification de toute information erronée la concernant en adressant sa requête à Boccard.

En signant ce document, le signataire, dûment autorisé pour répondre à ce questionnaire :

a) Déclare qu'il a, ou a obtenu d'une personne autorisée, le droit de dévoiler de telles informations ;
b) Consent au traitement de ces informations dans le but exposé dans ce document ;
c) Certifie que les informations fournies dans ce document sont exactes et complètes à la date de leur divulgation ;
d) Comprend que Boccard et ses associés (tout comme leurs Affiliées concernées) s'appuieront sur les réponses à ce questionnaire, qu'ils seront amenés à partager entre eux, pour décider d'établir ou non une relation contractuelle avec sa société et accepte un tel partage d'informations (y compris avec les experts ou consultants désignés en matière de prévention de la corruption).

Dans le cadre de cette autorisation de divulguer des informations, on entend par « Affiliée », quelle que soit la société ou le moment, toute autre entité dans laquelle la société détient et/ ou contrôle directement ou indirectement plus de 50 % du capital ou des droits de vote.

## 9 Certification

*Je soussigné, être légalement ou dûment autorisé à cet effet, et déclare et certifie sous ma responsabilité que toutes les informations contenues dans ce questionnaire sont exactes et complètes.*

*Je comprends que Boccard s'appuiera sur les informations que j'ai fournies pour décider d'établir une relation contractuelle avec ma société.*

*Je déclare que ni moi, ni mes préposés, ni ma société ou ses préposés, n'ont offert, payé ou donné quelque chose de valeur à un Agent Public ou à une personne privée, avec une intention de corrompre, dans le cadre des affaires couvertes par le contrat signé entre ma société et Boccard et je m'engage à ce que ni moi, ni mes proposés, ni ma société ou ses proposés ne fasse une telle offre, un tel paiement ou un tel don.*

Signature : Date : Lieu :

Votre nom/prénom : Position/Fonctions

bocEthic

# ANNEXE - BocEthic - Formulaire B
# Procédure d'analyse du Partenaire - Drapeaux Rouges -

Ce formulaire doit être dûment rempli par un MANAGER d'une entité de Boccard appropriée - notamment une personne ayant des connaissances sur le partenaire commercial ('PARTENAIRE') proposé/envisagé. Ce formulaire est rempli sous la responsabilité du gestionnaire, qui en est aussi le signataire.

Au cours des diligences de vérification BocEthic relatives à la Procédure « Connaissez votre partenaire -Procédure de Due Diligence» et au cours d'une relation avec un PARTENAIRE, une attention particulière devra être accordée aux résultats comportant des « drapeaux rouges » ( « Red Flags » ). Chaque résultat comportant un « drapeau rouge » doit être soigneusement examiné et évalué afin de ne pas exposer une entité Boccard et autres PARTENAIRES à des risques inutiles.

Si vous identifiez l'existence de 5 ou plus de « drapeaux rouges » énumérés ci-dessous, vous devrez le s documenter sur ce formulaire et le signaler immédiatement au Comité de Conformité & BocEthic (bocethic@boccard.com). Dans l'hypothèse où il y aurait absence de réalisation de diligences de vérifications OU impossibilité de mettre en œuvre un plan effectif de résolution des « drapeaux rouges » constituant des anomalies contrevenant au BocEthic, une telle situation pourrait exposer les entités Boccard concernées et son personnel impliqué et ses mandataires sociaux à être individuellement et collectivement tenus pour responsables ou coresponsables des actes illicites et/ou contraires à la BocEthic.

| Nom du Manager | BA/ Business Unit | Date | Signature |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Conditions | Signalements de RedFlags (POSITIF) | Pas de Redflags ( NEGATIF) |
|---|---|---|
| Le PARTENAIRE collabore et il n'y a pas de doute sur sa sincérité ni la véracité des éléments communiqués s'agissant des renseignement demandés par Boccard | | |
| Le PARTENAIRE refuse de signer la déclaration BocEthic (Formulaire A), par laquelle il déclare et atteste qu'il n'a violé aucune législation anticorruption applicable. | | |
| Le PARTENAIRE n'a pas de code éthique ni de politique relative au cadeaux et invitations ou de politique anti-corruption. | | |
| Réputation | POSITIF | NEGATIF |
| La transaction envisagée sera exécutée dans un ou des pays ayant un SCORE inférieur à 50 points (cf. Index de référence Transparency International) | | |
| Le PARTENAIRE est situé dans un pays avec une réputation générale corruption, ou fraude fiscale (cf. Index de référence Transparency International et liste de paradis fiscaux publiée) | | |
| Le PARTENAIRE a une mauvaise réputation dans un domaine concerné. | | |
| Le PARTENAIRE est nouveau dans l'entreprise (souvent marqué par une impossibilité de fournir des références). | | |
| Le PARTENAIRE a été condamné ou soumis à des mesures d'exécution civiles ou Pénales pour conduite inappropriée de quelque nature que ce soit. | | |
| Le PARTENAIRE (ou l'un de ses associés, administrateurs, dirigeants employés) est (ou a été au cours des 5 dernières années) sous quête gouvernementale pour des infractions liées à la corruption. | | |
| Liens avec le gouvernement du ou des pays concernés | POSITIF | NEGATIF |
| Le PARTENAIRE (ou l'un de ses associés, administrateurs, dirigeants employés) a un lien de la famille proche ou autre affiliation personnelle ou professionnelle avec le(s) gouvernement(s) et/ou des fonctionnaires étrangers. | | |

# ANNEXE - BocEthic - Formulaire C
# Formulaire de Conformité et Certification

*[Formulaire dont il faut réaliser la requalification à l'issue du délai de 2 ans de validité d'une qualification]*

Conformément au paragraphe 5.4 ((( Période de validité>>) de la Procédure 2 «Connaissez votre partenaire», le soussigné déclare, garantit et certifie à Boccard ce qui suit au nom et pour le compte du PARTENAIRE dont le signataire est le représentant légal, valablement ou expressément habilité à l'effet des présentes (le ((PARTENAIRE»): .....

1. Depuis la signature de la Déclaration de conformité de Boccard ou plus récemment de la signature de la Déclaration de conformité Re-Certification en date du [REMPLIR DATE]:

a) Il n'y a eu aucun changement dans la détention, dans la Stucture de l'Actionnariat, la gestion ou la structure de gouvernance du Partenaire;
b) Il y a eu aucun changement important des types de services fournis à Boccard ou des pays dans lesquels des prestations sont fournies pour Boccard;
c) Il n'y a eu aucun changement dans les conditions de rémunération entre Boccard et le PARTENAIRE;
d) Il n'y a pas eu d'enquêtes, de poursuites ou enquêtes du PARTENAIRE ou de ses employés liés à la corruption, à la fraude ou toute infraction connexe.

2. Le PARTENAIRE a et continuera à se conformer à la Convention de l'OCDE contre la corruption 2009 (rev. 2011), à la Loi SAPIN II 2016 pour la transparence et la modernisation de l'économie, à l'Anti-Briben; Act 2010 au Royaume-Uni et à la Loi américaine Foreign Corrupt Practices -FCPA 1977.

Plus précisément, le PARTENAIRE s'engage à ne pas offrir, promettre, organiser ou payer, directement ou indirectement, quelque chose de valeur à toute personne dans le but d'obtenir indûment de cette personne une action, une action mal exécutée ou une inaction.

Concernant les fonctionnaires du gouvernement, le partenaire s'engage à ne pas offrir, promettre, organiser ou payer, directement ou indirectement, quoi que ce soit de valeur à un fonctionnaire du gouvernement (y compris les employés d'une société nationale), parti politique ou un candidat pour le bureau politique dans le but d'obtenir une action ou inaction de nature à aider le PARTENAIRE, à obtenir un marché de conserver un marché ou d' obtenir un avantage indu.

Le PARTENAIRE déclare et s'engage à ce que si, à tout moment les engagements, garanties et certifications susvisées ne sont plus exacts et complets, il avisera immédiatement Boccard et fournira un rapport complémentaire décrivant ces changements.

Date : Lieu :

Nom du Partenaire :

Nom & Prénom du représentant légal du Partenaire :

Fonctions et/ou Mandat Social :

Signature :

bocEthic