

Politique anti-corruption et pot-de-vin

Cette politique remplace tous autres documents similaires au sein de l'entreprise



Ce document est la propriété de COFICAB GROUP.
Il ne peut être transmis ou dupliqué de quelque manière que ce soit sans accord préalable.

I. OBJET :

Cette politique est établie dans le but :

- de fournir des conseils aux employés et aux parties prenantes sur la manière d'agir professionnellement et équitablement dans les relations commerciales
- de comprendre leurs responsabilités.

Périodiquement, afin de garantir la régularité et l'efficacité de cette politique, les modifications apportées à celle-ci seront soumises à la direction générale de la société pour examen et approbation.

Toutes les modifications seront rapidement communiquées aux employés de COFICAB.

II. INTENTIONS ET ORIENTATIONS :

Dans le cadre de son engagement en faveur du développement durable et de l'intégrité commerciale, COFICAB s'engage en permanence à garantir le respect des normes les plus strictes en matière d'éthique commerciale dans la conduite de ses activités et à appliquer une politique de tolérance zéro envers la corruption et les pots-de-vin.

III. DIRECTIVES :

Cette politique repose sur les principes suivants :

- les lois et réglementations nationales et internationales relatives à la lutte contre la corruption.
- les lois et réglementations sont susceptibles d'être modifiées et varient souvent d'un pays à l'autre.
- En cas de conflit entre la législation nationale et la présente politique, le groupe COFICAB se conformera à la législation nationale.

IV. DÉCLARATION DE POLITIQUE GÉNÉRALE :

1. Définitions :

- 1.1. **Pot-de-vin** : telle que généralement défini par les différentes lois et réglementations nationales et internationales, il s'agit du fait d'offrir, de promettre, de donner, d'accepter ou de solliciter un avantage indu, directement ou indirectement, et quel que soit le lieu, en violation de la loi applicable, afin d'inciter ou de récompenser une personne à agir ou à s'abstenir d'agir dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.
- 1.2. **Corruption** : forme de malhonnêteté ou infraction pénale commise par une personne ou une organisation investie d'une autorité, dans le but d'obtenir des avantages illicites ou d'abuser de son pouvoir à des fins privées. Proposer un avantage dans un but inapproprié constitue déjà un acte de corruption, même si celui-ci n'a jamais été mis à exécution. La corruption active consiste à offrir un avantage. La corruption passive consiste à accepter un avantage. Le trafic d'influence est également considéré comme un acte de corruption.
- 1.3. **Employés** : tous les employés travaillant à tous les niveaux et grades, y compris les cadres, les directeurs, les cadres supérieurs, qu'ils soient permanents, à durée déterminée ou temporaires, les stagiaires et les internes.
- 1.4. **Divertissement** : comprend généralement les vacances, les voyages, l'utilisation d'installations récréatives, les billets ou les laissez-passer pour des pièces de théâtre, des concerts ou des événements sportifs. Les divertissements somptuaires sont strictement interdits.
- 1.5. **Paiements de facilitation et pots-de-vin** : petits paiements versés à des fonctionnaires afin d'obtenir ou d'accélérer des services courants que ces derniers sont tenus de fournir.
- 1.6. **Fraude** : généralement défini comme un acte intentionnel de tromperie visant à obtenir un avantage injustifié/illégal.
- 1.7. **Cadeau** : tout objet de valeur qu'une personne donne ou reçoit volontairement d'une autre personne sans contrepartie financière. Cela comprend les objets tangibles tels que l'argent liquide, les bijoux et tout autre objet équivalent, ainsi que les objets intangibles tels que les remises, les services, les prêts, les faveurs, les privilèges spéciaux, les avantages, les bénéfices et les droits qui ne sont pas accessibles au grand public.
- 1.8. **Hospitalité** : comprend généralement les frais de déplacement et d'hébergement.
- 1.9. **Trafic d'influence** : désigne toute tentative d'utiliser ses relations ou sa position pour obtenir un traitement favorable ou des avantages pour une autre partie, souvent en échange d'une forme de compensation.
- 1.10. **Repas** : Inclus généralement les repas au restaurant et les rafraîchissements.
- 1.11. **Blanchiment d'argent** : désigne l'acte criminel consistant à dissimuler l'origine d'argent obtenu illégalement, généralement au moyen de transferts impliquant des banques étrangères ou des entreprises légitimes, afin que cet argent semble provenir de sources légales.
- 1.12. **Parties prenantes** :
 - Employés,

- Membres du conseil d'administration de COFICAB et propriétaires du groupe,
- Tiers, y compris, mais sans s'y limiter, les clients, les concurrents, les autorités gouvernementales, les fournisseurs, les consultants, les sous-traitants ou toute autre personne associée à Coficab ou agissant en son nom.

2. Comportements acceptés/interdits :

2.1. Cadeaux, divertissements, hospitalité et repas :

Dans un contexte professionnel, les cadeaux et les invitations peuvent parfois être appropriés pour favoriser de bonnes relations de travail.

Toutefois, les employés de COFICAB peuvent offrir ou accepter des cadeaux, des invitations, des marques d'hospitalité et des repas de la part de tiers à condition que :

- i) ces cadeaux soient raisonnables, habituels, peu fréquents, culturellement appropriés, modestes et non excessifs ;
- ii) ils soient conformes aux directives du code de conduite ; et
- iii) ils ne placent pas les parties prenantes dans une situation où leur objectivité pourrait être compromise.

a. Cadeaux, divertissements, hospitalité et repas non soumis à déclaration :

- i. Les employés peuvent recevoir, sans déclaration, les articles suivants :
 - Des articles de marque basiques et peu coûteux, ainsi que des fournitures de bureau portant la marque gravée/estampillée : cahiers, tasses, stylos, agendas, clés USB...
 - Des denrées alimentaires peu coûteuses, lorsque cela est culturellement approprié : corbeilles de fruits, chocolats, pâtisseries, boissons alcoolisées bon marché, viennoiseries...
 - Cadeaux d'une valeur maximale de 30 euros, cette valeur pouvant toutefois varier d'une région à l'autre en fonction des réglementations et pratiques locales.
 - Hospitalité et repas standard d'une valeur maximale de 100 euros par personne, lors de visites de tiers. Cette valeur peut toutefois varier d'une région à l'autre en fonction des réglementations et pratiques locales (voir annexe A).
- ii. Les employés peuvent offrir, sans déclaration, les éléments suivants :
 - Articles de marque basiques et fournitures de bureau bon marché portant la marque gravée/estampillée : cahiers, tasses, stylos, agendas, clés USB...
 - Des aliments bon marché adaptés à la culture locale : corbeille de fruits, chocolats, pâtisseries, boissons alcoolisées bon marché, viennoiseries...
 - Cadeaux d'une valeur n'excédant pas 50 euros. Toutefois, ces valeurs peuvent varier d'une région à l'autre en fonction des réglementations et pratiques locales.

- Hospitalité et repas standard d'une valeur maximale de 200 euros par personne, lors des visites de tiers. Toutefois, cette valeur peut varier d'une région à l'autre en fonction des réglementations et pratiques locales (voir annexe A).

b. Cadeaux, divertissements, hospitalité et repas soumis à déclaration et approbation :

Les employés peuvent recevoir ou offrir des cadeaux, des divertissements, des marques d'hospitalité et des repas dont la valeur dépasse les limites applicables mentionnées à la section 4.1.a.

Toutefois, ces cadeaux, divertissements, marques d'hospitalité et repas doivent être déclarés :

- dans le registre Sharepoint interne de l'entreprise « Cadeaux et divertissements » ; ou
- par e-mail to compliance@Coficab.com;

L'entreprise peut décider si les employés peuvent les conserver ou les remettre aux services des ressources humaines ou de la communication afin de les utiliser dans le cadre d'une tombola de fin d'année ou de toute autre occasion.

c. Cadeaux, divertissements, hospitalité et repas interdits :

Les employés ne doivent ni donner ni accepter ce qui suit :

- Cadeaux en espèces, cartes-cadeaux, bons d'achat, crédits, paiements, services, divertissements excessifs et tout autre objet de valeur excessive ou luxueuse : bijoux, cosmétiques haut de gamme, tabac et alcool haut de gamme, smartphones, etc.
- Tout cadeau ou divertissement destiné à obtenir des avantages indus ou à d'autres fins de corruption.
- Divertissements, repas et/ou hospitalité excessivement coûteux ou somptueux, divertissements dans des clubs privés ou de luxe ou lors de croisières de luxe, voyages en classe VIP, billets VIP pour des matchs, etc.
- Cadeaux et divertissements offerts à des fonctionnaires, sauf si ces derniers confirment par écrit que leurs politiques internes ne leur interdisent pas d'accepter de tels cadeaux et divertissements.

3. Pots-de-vin et commissions occultes :

COFICAB interdit strictement toute extorsion, promesse, paiement, réception ou demande de pots-de-vin ou de commissions occultes dans le cadre des activités ou de l'emploi chez COFICAB.

4. Trafic d'influence :

COFICAB interdit strictement toute forme de trafic d'influence. Les parties prenantes sont tenues d'éviter d'utiliser leur position ou leurs relations pour obtenir des gains ou des avantages personnels pour ou par l'intermédiaire d'autres personnes.

5. Fraude :

COFICAB interdit strictement tout acte frauduleux, y compris, mais sans s'y limiter, les pratiques trompeuses ou malhonnêtes, la falsification, l'extorsion, le vol, le complot, le détournement de fonds, l'appropriation illicite, la fausse déclaration, la dissimulation de faits importants, la collusion...

6. Blanchiment d'argent :

COFICAB interdit strictement toute forme de blanchiment d'argent. Il est interdit aux parties prenantes de se livrer ou de faciliter toute activité visant à dissimuler l'origine de fonds illicites, y compris, mais sans s'y limiter, le transfert, la dissimulation ou le déguisement de produits provenant de la corruption ou d'activités criminelles.

COFICAB s'engage à maintenir la transparence et l'intégrité dans toutes les transactions financières et exige la pleine coopération des parties prenantes pour détecter, prévenir et signaler toute activité suspecte liée au blanchiment d'argent.

6.1. Contribution Politique :

COFICAB ne fait aucun don, qu'il soit en espèces ou en nature, pour soutenir des partis politiques ou des candidats.

6.2. Parrainage et dons caritatifs :

COFICAB veillera à ce que les dons caritatifs et les parrainages ne soient pas utilisés comme véhicule de pot-de-vin ou de corruption.

De plus, COFICAB divulguera publiquement tous ses dons caritatifs et parrainages et s'assurera que toutes ces transactions sont légales et éthiques au regard des lois et pratiques locales.

COFICAB ne soutiendra aucune organisation et/ou événement pratiquant une discrimination fondée sur la religion, le sexe, l'orientation sexuelle, le handicap ou la nationalité.

COFICAB veillera à ce que les dons caritatifs et les parrainages ne soutiennent aucune activité promouvant des objectifs religieux.

7. Évaluation des risques :

COFICAB procédera à des évaluations régulières des risques liés à la corruption afin de respecter les normes éthiques et d'assurer la conformité légale. Ces évaluations doivent permettre d'identifier les vulnérabilités et les menaces potentielles.

Les principaux objectifs de l'évaluation comprennent l'évaluation des risques, l'établissement de différents scénarios, solutions et remèdes, le renforcement des capacités de conformité et la promotion d'une culture éthique.

8. Tenue des registres :

COFICAB doit tenir des registres financiers et mettre en place des contrôles internes appropriés qui permettront de justifier les raisons commerciales des paiements effectués à des tiers.

COFICAB doit s'assurer que toutes les demandes de remboursement de frais liés à des cadeaux, des divertissements, des marques d'hospitalité, des repas ou des dépenses engagées auprès de tiers sont soumises conformément à la réglementation interne.

Tous les comptes, factures, mémorandums et autres documents et registres relatifs aux transactions avec des tiers, tels que les clients, les fournisseurs et autres, doivent être préparés et conservés avec une rigueur et une exhaustivité stricte. Aucun compte ne doit être tenu « hors livres » afin de faciliter ou de dissimuler des paiements indus.

9. Formation et communication

Cette politique sera communiquée à tous les employés, quels que soient leur niveau hiérarchique et leur grade.

Cette politique et l'approche de tolérance zéro de Coficab en matière de corruption seront également communiquées aux tiers dès le début de la relation commerciale avec eux et, le cas échéant, par la suite.

Coficab dispensera une formation dans le cadre du processus d'intégration de tous les nouveaux employés.

Coficab dispensera également une formation régulière et pertinente sur la manière de mettre en œuvre et de respecter cette politique à tous les employés permanents.

V. APPLICABILITÉ ET RESPONSABILITÉS

1. Applicabilité :

Cette politique fait partie intégrante du Code de conduite de COFICAB.

Elle s'applique à tous les employés, quels que soient leur niveau hiérarchique et leur grade, y compris les dirigeants, les administrateurs, les cadres supérieurs et tous les autres employés (qu'ils soient permanents, à durée déterminée ou temporaires), les stagiaires, les consultants, les sous-traitants ou toute autre personne associée à COFICAB ou agissant en son nom, les membres de son conseil d'administration, les propriétaires du groupe COFICAB, ses clients et l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement du groupe COFICAB.

Ces parties prenantes ne doivent pas accepter, fournir, offrir, autoriser ou promettre de fournir quoi que ce soit de valeur afin d'obtenir un avantage indu ou d'obtenir ou de conserver des contrats.

2. Responsabilité :

2.1. Responsabilité des parties prenantes

Les parties prenantes doivent lire, comprendre et respecter cette politique.

Elles sont responsables de la prévention et de la détection des actes de corruption et autres formes de corruption. Elles sont également tenues d'éviter toute activité susceptible d'entraîner ou de suggérer une violation de cette politique.

Les parties prenantes doivent signaler tout soupçon d'activité frauduleuse ou corrompue à :

- compliance@Coficab.com
- COFICAB TUNISIE S.A, CORPORATE LEGAL AND COMPLIANCE DEPARTMENT,
ADRESSE: 40 RUE DU 18 JANVIER, 1958, 1001, TUNIS, TUNISIA

employés et la direction peuvent également avoir recours au canal interne de signalement, y compris tous les contacts désignés dans la section 4 du Code de conduite de Coficab.

2.2. Responsabilité de COFICAB : Enquête et investigation :

Après réception du signalement, COFICAB évaluera la nécessité de mener ou non une enquête.

Si les allégations s'avèrent graves, COFICAB mènera une enquête approfondie en recueillant et en vérifiant toutes les données nécessaires, les preuves et les témoignages, conformément à la procédure d'enquête décrite dans le Guide du code de conduite national/d'entreprise.

COFICAB traitera tous les signalements de manière confidentielle, conformément à la loi et à la politique de l'entreprise.

Conformément à son code de conduite, COFICAB ne tolérera aucune forme de représailles à l'encontre de toute personne ayant signalé de bonne foi une violation réelle ou potentielle de cette politique.

VI. CONSÉQUENCES JURIDIQUES DE LA VIOLATION DE LA POLITIQUE

Les violations des lois applicables en matière de lutte contre la corruption peuvent exposer les personnes concernées à de lourdes sanctions pénales et civiles, notamment des peines d'emprisonnement, des mises à l'épreuve et des amendes importantes, qui seront à leur charge et ne seront en aucun cas prises en charge ou remboursées par la Société.

La Société coopérera pleinement avec les autorités compétentes en cas de poursuites judiciaires et pourra appliquer des sanctions disciplinaires internes pouvant aller jusqu'au licenciement pour motif valable.

VII. SUIVI DES MISES À JOUR :

Date	Version	Modification des détails	Émetteur/modificateur
1/12/2025	01	1ère émission	M.Fouzai

Valeurs maximales des cadeaux et divertissements

Pays	valeur maximale des cadeaux et divertissements offerts à des tiers	
	Cadeaux	Repas et hébergement
Tunisie	50 Euro	200 Euro
Allemagne	>50 EUR par personne/par an, taxes comprises, payées par COFICAB. - Les cadeaux doivent être enregistrés et déclarés au conseiller fiscal. - COFICAB doit payer la taxe (30 % du prix d'achat) pour le bénéficiaire. - Si la valeur du cadeau plus l'avantage fiscal (COFICAB payant 30 %) est supérieure à 50 EUR, le bénéficiaire doit payer la taxe correspondante. >10 EUR = exonéré d'impôt certains clients n'acceptent pas les cadeaux d'une valeur supérieure à 10 euros	Pas de valeur maximale particulière, mais elle doit être comparative et ne pas véhiculer d'idées de corruption.
Portugal	* 50 euros : informer le responsable * plus de 100 euros : informer le responsable et obtenir l'autorisation du service conformité. * moins de 50 euros : peut être accepté sans communication.	* 50 euros : informer le responsable * plus de 100 euros : informer le responsable et obtenir l'autorisation du service conformité. * moins de 50 euros : peut être accepté sans communication.
Mexique	25 \$	60 \$
Honduras	25 \$	60 \$
Serbie	50 EURO	200 EURO
Romanie	50 EURO	200 EURO
Maroc	50 Euro	200 Euro
Chine	100 EURO	250 EURO
Egypte	50 EURO	200 EURO
Philippines	50 EURO	200 EURO

Pays	valeur maximale des cadeaux et divertissements reçus de tiers	
	Cadeaux	Repas et hébergement
Tunisie	30 Euro	100 Euro
Allemagne	>50 EUR par personne/par an, taxes comprises, payées par COFICAB - les cadeaux doivent être enregistrés et déclarés au conseiller fiscal - COFICAB doit payer la taxe (30 % du prix d'achat) pour le bénéficiaire - si la valeur du cadeau plus l'avantage fiscal (COFICAB payant 30 %) est supérieure à 50 EUR, le bénéficiaire doit payer la taxe correspondante. >10 EUR = exonéré d'impôt certains clients n'acceptent pas les cadeaux d'une valeur supérieure à 10 euros	Pas de valeur maximale particulière, mais elle doit être comparative et ne pas véhiculer d'idées de corruption
Portugal	* 50 euros : informer le responsable * plus de 100 euros : informer le responsable et obtenir l'autorisation du service conformité. * moins de 50 euros : peut être accepté sans communication.	* 50 euros : informer le responsable * plus de 100 euros : informer le responsable et obtenir l'autorisation du service conformité. * moins de 50 euros : peut être accepté sans communication.
Mexique	25 \$	60 \$
Honduras	25 \$	60 \$
Serbie	30 EURO	100 EURO
Romanie	30 EURO	100 EURO
Maroc	30 Euro	100 Euro
Chine	30 EURO	100 EURO
Egypte	30 EURO	100 EURO
Philippines	30 EURO	100 EURO

