

Let's  
make it  
**yours!**

**Politique  
anti-corruption**

**vermaat**

# 1. Introduction et objectif

## 1.1 Nous<sup>1</sup> agissons de manière professionnelle, équitable et avec la plus grande intégrité dans toutes nos transactions et relations d'affaires, où que nous soyons .

La corruption nuit aux sociétés. Elle empêche la croissance économique et le développement.

La corruption est une infraction pénale dans tous les pays où nous exerçons nos activités. Les pratiques de corruption nous exposent tous à des risques de poursuites, d'amendes et d'emprisonnement, et d'atteinte à notre réputation. Il est donc impératif que cette politique anti-corruption (la "présente politique") soit respectée en tout temps.

Nous adoptons une approche de tolérance zéro à l'égard de la corruption, quelle qu'en soit la forme, et nous appliquerons toutes les lois relatives à la lutte contre la corruption dans tous les pays où nous exerçons notre activité et agissons conformément à la Convention des Nations Unies contre la corruption.

## 1.2 Quels sont les objectifs de la présente politique ?

La présente politique décrit notre approche de tolérance zéro à l'égard de la corruption, sensibilise et propose des lignes directrices pour reconnaître et signaler des actes de corruption (potentiels). Elle explique en particulier ce qu'il faut faire et ce qu'il ne faut pas faire lors de l'offre/réception de cadeaux et d'invitations dans ce contexte.

Le respect de la présente politique a un impact positif sur notre réputation et sur le moral des salarié(e)s par la création d'un environnement de travail équitable et respectueux et le respect des obligations légales et réglementaires. Elle favorise une culture organisationnelle positive, encourageant un comportement éthique ainsi que le respect. La présente politique aidera à atténuer le risque de comportement contraire à l'éthique, de difficultés juridiques/réglementaires et d'atteinte à notre réputation.

La présente politique fournit également des conseils sur la manière de s'exprimer dans le cas où elle ne serait pas respectée.

---

1. Lorsque les termes "nous", "notre" ou "nos" sont utilisés dans la présente politique, il s'agit de Vincent Topco B.V. et de toutes les entreprises qu'elle contrôle à tout moment (le "Groupe Vermaat"). Cela comprend actuellement toutes les sociétés du Groupe Vermaat aux Pays-Bas, ainsi que Vermaat M.S.T. Services B.V., Expo Houten B.V., Stach B.V., Vermaat LP B.V. (La Place), OSP B.V. et Join Program B.V., les sociétés Serenest et Imperial en France et TMC, Kochmanufaktur et L&D en Allemagne. Dans le cadre de la présente politique, les termes "nous", "notre" ou "nos" désignent les entités du Groupe Vermaat ainsi que tous nos salarié(e)s et représentant(e)s (voir note 2).

### 1.3 À qui cette politique s'applique-t-elle ?

Nous, ainsi que tous nos salarié(e)s et représentant(e)s<sup>2</sup> sommes tenu(e)s de respecter la présente politique. Dans la mesure où la nature de chaque relation le permet, tous les principes et règles énoncés dans la présente politique s'appliquent également aux tiers qui agissant en notre nom.<sup>3</sup>

Nous devons tous nous familiariser avec le contenu de la présente politique.

Nous sommes tous également responsables du respect de la présente politique, de la prévention de toute activité susceptible d'entraîner une violation de celle-ci et du signalement de toute manifestation d'acte répréhensible ou de non-respect de la présente politique.

La présente politique sert de base à un comportement professionnel, éthique et équitable. Elle ne peut pas répondre à toutes les situations et ne remplace pas le bon sens et le discernement.

Des lois locales plus strictes peuvent également s'appliquer et doivent bien entendu être respectées. En cas de conflit apparent entre la présente politique et la réglementation, veuillez le signaler à [legal@vermaatgroup.com](mailto:legal@vermaatgroup.com).

D'autres orientations peuvent figurer dans les politiques ou procédures organisationnelles actuelles et futures qui seront mises à votre disposition soit directement par l'intermédiaire de la direction locale, soit par des publications sur les ressources de l'entreprise, notamment sur notre intranet, via « YOURS », via « VERA ».

La présente politique n'est pas immuable et s'applique en plus des obligations découlant de votre contrat de travail et d'autres politiques applicables au sein du groupe. Notre environnement opérationnel, les lois applicables et les meilleures pratiques managériales peuvent être modifiées de temps à autre. Cela peut entraîner des modifications ou des ajouts à la présente politique. Ceux-ci seront communiqués en temps utile et selon la procédure applicable. La version la plus récente de la politique est disponible sur notre intranet.

### 1.4 Prise de parole et formation

Si un salarié(e) ou un représentant(e) a connaissance d'une violation ou d'une violation potentielle de la présente politique, il/elle est encouragé à contacter la direction locale ou [legal@vermaatgroup.com](mailto:legal@vermaatgroup.com) ou à le signaler par le biais de la politique de signalement (lanceur d'alerte) adéquate qui peut être consultée sur notre intranet.

---

2. La présente politique s'applique à nos "salarié(e)s" et "représentant(e)s", c'est-à-dire à tous les salarié(e)s (qu'ils/elles soient travailleurs temporaires, à durée déterminée ou permanents), aux contractants, aux stagiaires, au personnel détaché, au personnel des agences et aux bénévoles de toutes les entités du Groupe Vermaat, quel que soit le lieu où ils/elles se trouvent. La présente politique s'applique également aux dirigeant(a)s, aux membres du conseil d'administration ou du conseil de surveillance de toute entité du Groupe Vermaat se trouvant à quelque niveau que ce soit.

3. Cette politique s'applique à tout tiers agissant en notre nom, comme par exemple les sponsors, les agents (commerciaux), les fournisseurs, les distributeurs, les partenaires de joint-ventures, les client(e)s, ou les consultants, ainsi qu' à leurs salarié(e)s, représentant(e)s et fonctionnaires, où ils/elles se trouvent. Dans le cas où nous, ou nos salariés, engageons un tel tiers, veuillez vérifier avec [legal@vermaatgroup.com](mailto:legal@vermaatgroup.com) pour vous assurer que ce tiers respecte la politique. Pour les fournisseurs, il existe également le code de conduite spécifique des fournisseurs.

La direction locale doit immédiatement signaler au département juridique toute information pertinente concernant de tels incidents. Le département juridique enquêtera rapidement, indépendamment et objectivement sur tout signalement. En cas d'incidents (éventuellement) impliquant le Directeur Juridique et/ou le département juridique, le Directeur Financier peut être contacté.

Tous/toutes les salarié(e)s et représentant(e)s sont encouragé(e)s à faire part, le plus tôt possible, de leurs préoccupations concernant tout problème ou soupçon de manquement. Lorsque des indices pertinents apparaissent, il n'est pas nécessaire que les salarié(e)s et les représentant(e)s procèdent préalablement à une enquête préliminaire sur les faits sous-jacents ou qu'ils recueillent des preuves. S'ils/elles ne sont pas sûrs qu'un acte particulier constitue un problème au regard de la présente politique, ou s'ils/elles ont d'autres questions ou préoccupations, ils/elles peuvent en faire part à leur direction locale ou à l'adresse suivante [legal@vermaatgroup.com](mailto:legal@vermaatgroup.com).

L'emploi des salarié(e)s qui signaleraient des actes répréhensibles ne sera pas impacté s'ils/elles croyaient de bonne foi en la véracité des faits au moment où ils/elles les ont signalés.

Les salarié(e)s recevront périodiquement une formation (obligatoire) sur la présente politique et son application. L'accent sera mis sur les fonctions les plus à risque, à savoir l'approvisionnement et le bureau de projet, les ventes et le marketing, les finances, le juridique et la conformité ainsi que les ressources humaines, lesquelles fonctions recevront, quoi qu'il en soit, une formation annuelle.

## **1.5 Conséquences d'une violation de la présente politique**

En cas de violation de la présente politique, des sanctions disciplinaires peuvent être adoptées, en ce compris, en fonction de la gravité de la violation et des lois applicables, le licenciement, la dénonciation aux autorités compétentes et l'introduction d'une action en justice, lesquels peuvent être engagés même après le licenciement, par exemple au titre d'une demande de dommages et intérêts. Certaines violations peuvent également entraîner des sanctions sévères en vertu de la législation applicable, voire une peine d'emprisonnement.

L'absence de réaction, malgré la connaissance d'une violation de la présente politique pouvant résulter en un dommage pour Vermaat ou sa réputation, peut également caractériser une violation de la présente politique.

## **1.6 Contrôle du respect de la présente politique**

Nous contrôlons le respect de la présente politique. Nous pouvons procéder à des modifications de pratiques internes, à des audits et à une surveillance informatique de temps à autre à cet égard, sous réserve des restrictions imposées par la législation locale applicable. Toute dérogation à une disposition de la présente politique doit être approuvée par le département juridique via [legal@vermaatgroup.com](mailto:legal@vermaatgroup.com).

## 2. Corruption

### 2.1 Nos règles générales concernant la corruption

**Nous interdisons toute forme de corruption ou le fait de se livrer à une activité pouvant être perçue comme de la corruption.**

Il n'existe pas de définition claire de la corruption. De manière générale, la corruption signifie:

Offrir, promettre, donner, payer, solliciter, demander, accepter de recevoir ou accepter, directement ou indirectement<sup>4</sup>, quelque chose de valeur<sup>5</sup>, pour:

- a) conserver des affaires ou tirer un avantage dans les affaires;
- b) obtenir ou conserver des affaires, ou un avantage dans les affaires, ou pour induire tout autre acte ou omission de la part ou à l'égard d'un agent public<sup>6</sup>, indépendamment de la question de savoir si ce/cette fonctionnaire viole ses obligations; et/ou
- c) inciter un tiers à agir ou à s'abstenir d'agir, en violation de ses obligations envers son employeur ou son commettant.

Pour qu'un acte soit considéré comme un pot-de-vin, il n'est pas requis que la personne ait agi en violation de ses obligations ou ait agi différemment de ce qu'elle aurait fait autrement.

De manière générale, la corruption signifie: l'abus du pouvoir confié à quelqu'un pour en tirer un avantage personnel. Elle concerne souvent des conflits d'intérêts (mélange d'intérêts personnels et professionnels). Cela inclut par exemple la corruption, l'extorsion et l'abus d'influence (trafic d'influence), ainsi que le blanchiment du produit de ces actes.

---

<sup>4</sup> Le terme "Indirectement" signifie par l'intermédiaire d'une autre partie, d'une personne étroitement liée, d'une société affiliée, d'un partenaire de joint-venture ou d'un autre intermédiaire.

<sup>5</sup> Le terme "Quelque chose de valeur" désigne les cadeaux, promesses, repas, voyages, hébergement, billets pour des pièces de théâtre, des événements sportifs ou d'autres divertissements, services, contributions caritatives (même à un organisme caritatif légitime) ou offre d'emploi ou autre faveur, avantage ou opportunité d'affaires pour une personne ou un membre de sa famille.

<sup>6</sup> Le terme "agents publics" désigne notamment:

- a) toute personne nommée par les pouvoirs publics pour exercer une fonction à caractère public ou pour exercer certains pouvoirs étatiques ou relevant de ses organismes officiels;
- b) toute personne détenant un mandat législatif, administratif ou judiciaire dans un gouvernement étranger, national, local ou municipal, qu'elle soit élue ou nommée;
- c) les fonctionnaires, les salarié(e)s d'un gouvernement ou les salarié(e)s d'une entité détenue par le gouvernement;
- d) les partis politiques, candidat(e)s à une fonction publique ou à un mandat politique, dirigeant(e)s ou salariés d'un parti politique;
- e) toute personne agissant à titre officiel ou exerçant une fonction publique pour le compte ou au nom d'un gouvernement ou d'une agence gouvernementale;
- f) tout(e) dirigeant(e) ou salarié(e) d'une organisation publique internationale;
- g) les juges (disciplinaires), juges de tribunaux nationaux et internationaux, arbitres et médiateurs;
- h) toute personne qui fait partie des forces armées d'un gouvernement ou d'un Etat; et
- i) les salarié(e)s d'entreprises publiques ou d'entreprises commerciales contrôlées par l'Etat.

Il n'est pas indispensable que cela implique un(e) fonctionnaire, une personnalité politique ou une personne privée.

Veillez noter que le trafic d'influence concerne également (i) le fait de donner ou d'offrir quelque chose de valeur à une personne pour influencer abusivement une prise de décision par autrui (au lieu de donner un pot-de-vin directement à la personne prenant la décision) et (ii) la prise de décision par un agent public. Par exemple, lorsque l'on octroie un avantage au mari/à la femme/au conjoint d'un agent public pour le/la convaincre d'influencer l'agent public de prendre certaines décisions, ou quand un parlementaire est payé pour influencer des représentants légaux dans leurs prises de décision. Dans les deux cas, la personne prenant la décision ne reçoit aucun avantage et peut même ne pas avoir connaissance de l'acte de corruption.

Veillez garder à l'esprit que la simple tentative de corruption ou de trafic d'influence suffit pour caractériser un acte de corruption.

En cas d'incertitude sur la caractérisation d'un pot-de-vin ou d'une pratique de corruption ou d'une interdiction en application de cette politique, veuillez contacter le département juridique ([legal@vermaatgroup.com](mailto:legal@vermaatgroup.com)).

Nous avons défini des règles supplémentaires pour régir certaines situations spécifiques susceptibles de présenter un risque élevé de corruption dans les paragraphes suivants, afin de surveiller ces situations spécifiques.

## 2.2 Nos règles concernant les cadeaux et les invitations

**Cadeaux<sup>7</sup> et invitations<sup>8</sup> ne doivent jamais influencer nos décisions commerciales ou amener les tiers à percevoir une influence inappropriée de la part de Vermaat.**

Nous travaillons avec nos client(e)s, fournisseurs et autres partenaires commerciaux pour grandir ensemble. Cela implique également de susciter de la satisfaction, de renforcer les relations commerciales et de montrer de la reconnaissance, en particulier dans notre secteur d'activité, où l'accueil et la participation à des événements sont au cœur de notre activité. Nous recourons à des invitations pour présenter nos services, par exemple à des client(e)s potentiels et existant(e)s.

Cependant, nos salarié(e)s et représentant(e)s ne doivent donner ou accepter que des cadeaux qui sont, selon les circonstances, raisonnables, appropriés et de bonne foi. Cela doit être transparent et constituer un geste de courtoisie habituel dans des relations commerciales. Tout cadeau offert ou accepté d'un montant supérieur à 100 euros<sup>9</sup> doit être en tout état de cause signalé au département juridique ([legal@vermaatgroup.com](mailto:legal@vermaatgroup.com)).

---

7. Le terme "Cadeaux" désigne tout bien ou objet de valeur donné sans paiement ou autre contrepartie en retour. Il comprend des cadeaux, des réductions personnelles, des billets etc. La promesse d'un cadeau est également considérée comme un cadeau.

8. Le terme "invitation" désigne toutes les formes de commodités sociales (comme les déjeuners et dîners (d'affaires)), de divertissements (par exemple un événement sportif, un concert, une représentation théâtrale), de voyages ou d'hébergement. La promesse d'invitation est également qualifiée d'invitation. Veuillez noter que lorsque l'hôte n'est pas présent, nous considérons ce type d'invitation comme un cadeau.

9. Par personne par occasion ou par personne sur une période de 6 mois.

Pour les invitations<sup>10</sup>, nous autorisons l'échange d'invitation habituel, raisonnable et de bonne foi tels que les déjeuners d'affaires, les dîners, les événements sociaux, sportifs ou de divertissement, lorsqu'ils sont raisonnablement liés à un objectif commercial clair, dans les limites des usages, de ce qui est habituel, et dont le coût ne doit pas être excessif.

Toute invitation acceptée d'un montant supérieur à 250 euros<sup>11</sup> doit être en tout état de cause signalée au département juridique (legal@vermaatgroup.com).

Nos invitations sont normalement liées aux événements que nous gérons/où nous servons et sont souvent utilisées pour présenter nos services. Par exemple, inviter des client(e)s ou d'autres relations à des événements tels que le Grand Prix néerlandais ou le TEFAF ou nos restaurants gastronomiques tels que par exemple Rijks ou Hemel & Aarde. Lorsque vous émettez une invitation, veuillez réfléchir à la manière dont cela peut être perçu. Veuillez ne procéder à une invitation que si, compte tenu des circonstances, elle est raisonnable, appropriée et de bonne foi et lorsque nous sommes présent(e)s en tant qu'hôte. Dans un tel cas, il n'est pas nécessaire de le signaler au département juridique (même si cette invitation a une valeur supérieure à 250 euros), à moins que nous n'offrions également un hébergement pour la nuit et/ou un voyage international.

Toute invitation de client(e)s ou de relations à des événements sociaux, sportifs ou de divertissement qui ne se trouvent pas dans un lieu ou un événement que nous gérons/où nous servons doit être signalée au département juridique (legal@vermaatgroup.com) si elle a une valeur supérieure à 250<sup>12</sup> euros ou si vous offrez un hébergement pour la nuit et/ou un voyage international.

La fourniture de biens ou de services gratuits (par exemple à des fins publicitaires ou promotionnelles) par des fournisseurs au Groupe Vermaat ou à des client(e)s du Groupe Vermaat au nom du Groupe Vermaat n'est généralement pas considérée comme un "cadeau". Ces biens ou services doivent toutefois toujours être adressés et livrés de manière appropriée au groupe Vermaat ou à un(e) client(e) et non à une personne travaillant pour ou pour le compte du Groupe Vermaat ou son/sa client(e).

Pour résumer les montants à déclarer (veuillez également prendre note des autres exigences de la présente politique):

Cadeaux acceptés ou donnés > 100 euros.*	Le signaler au département juridique.
Invitation acceptée > 250 euros	Le signaler au département juridique.

10. Veuillez noter que cette définition ne s'applique pas à l'invitation normale et réciproque que nous payons ou recevons en tant que membre d'une organisation professionnelle ou commerciale, à moins que l'invitation reçue ne soit excessive.

11. Par personne par occasion ou par personne sur une période de 6 mois.

12. Par personne par occasion ou par personne sur une période de 6 mois.



<p>Invitation offerte &gt; 250 euros sauf pour l'invitation aux événements que nous gérons/où nous servons et lors desquels nous présentons nos services et sommes donc présent(e)s en tant qu'hôte.*</p> <p>* Sauf si cela inclut l'hébergement et/ou les voyages internationaux. Dans ce cas, il est nécessaire de le signaler.</p>	<p>Le signaler au département juridique.</p>
---	--

Outre les situations susmentionnées qui doivent être signalées, les éléments suivants s'appliquent:

- Les frais d'accueil doivent toujours être approuvés, signés et payés par le/la salarié(e) présent le/la plus haut placé(e). En principe, l'invitation n'est pas destinée aux partenaires/membres de la famille de nos client(e)s, fournisseurs et partenaires commerciaux.
- Nos salarié(e)s et représentant(e)s ne sont pas autorisé(e)s à donner ou accepter des cadeaux, des invitations ou tout objet de valeur, que ce soit directement ou indirectement:
  - (a) dans l'intention d'obtenir un avantage indu;
  - (b) qui sont raisonnablement susceptibles d'être considérés comme un pot-de-vin de quelque manière que ce soit;
  - (c) en espèces;
  - (d) qui sont indécentes ou sexuellement orientés (par exemple, le divertissement pour adultes); ou
  - (e) qui peuvent constituer une insulte à l'égard du sexe, de la race, l'origine, la religion, l'âge, le handicap, l'identité, l'orientation sexuelle ou toute autre caractéristique similaire d'une personne.
- Nos salarié(e)s et représentant(e)s doivent faire particulièrement attention lorsqu'ils/elles traitent avec des fonctionnaires, car les cadeaux ou invitations qui peuvent être appropriés pour des clients non-gouvernementaux / non-publics, peuvent être illégaux ou contraires à l'éthique lorsqu'ils/elles traitent avec des fonctionnaires. Par exemple, certains gouvernements ont des règles interdisant à leurs salarié(e)s et à leurs fonctionnaires d'accepter quoi que ce soit de valeur du public, ce qui pourrait même inclure le paiement d'un seul repas. De nombreuses autorités fixent des limites pour leur personnel en matière de cadeaux et d'invitations. Veuillez noter que les salarié(e)s de certaines écoles, universités, hôpitaux ou musées pourraient également être considéré(e)s comme des fonctionnaires.
- Les occasions telles que les anniversaires, les fins de projets ou les événements sociaux tels que Noël ou le Nouvel An peuvent être des occasions légitimes pour des cadeaux et des invitations d'une valeur raisonnable.<sup>13</sup> Cependant, s'il n'y a pas de raison évidente d'offrir/recevoir un cadeau, il faut être en mesure d'expliquer l'occasion/la raison du cadeau.

13. Veuillez noter que dans certains pays, nous avons des règles concernant les cadeaux reçus pour une occasion spécifique. Par exemple, aux Pays-Bas, où les cadeaux reçus des fournisseurs aux alentours de Noël/Nouvel An sont normalement remis pour la tombola lors des verres de fin d'année ayant lieu dans les locaux.



En cas de doute, veuillez garder à l'esprit que:

- Donner et/ou accepter des cadeaux ou des invitations ne doit pas créer un sentiment d'obligation. Il est impératif que nul/nulle ne se sente contraint(e) d'accomplir un acte en raison du don et/ou de l'acceptation de cadeaux ou d'invitations;
- Le calendrier peut être important, par exemple pendant les procédures d'appel d'offres ou juste avant la signature de contrats, le fait de donner (ainsi que d'offrir ou de promettre) ou d'accepter des cadeaux ou des invitations peut être problématique;
- Donner et/ou accepter des cadeaux ou des invitations ne doit pas créer ou sembler créer un conflit entre les intérêts personnels d'une personne et ceux du Groupe Vermaat. Lorsque c'est le cas, nous souhaitons que tout le monde soit sincère et honnête.

Veuillez consulter le département juridique ([legal@vermaatgroup.com](mailto:legal@vermaatgroup.com)) si vous rencontrez l'une des situations ci-dessus avant d'accepter ou d'offrir des cadeaux ou de procéder à une invitation.

Veuillez faire toujours preuve de bon sens: ce cadeau ou cette invitation nous mettrait-il dans l'embarras s'il faisait l'objet d'une publication dans la presse ? N'oubliez pas que le fait qu'un cadeau ou une invitation soit culturellement acceptable dans un pays ou dans notre secteur d'activité ne signifie pas qu'il sera jugé approprié selon nos standards.

### 2.3 Nos règles concernant les paiements de facilitation

**Même si dans de nombreux pays, les paiements de facilitation sont courants et souvent attendus, il nous est strictement interdit, ainsi qu'à nos salarié(e)s et représentant(e)s, d'effectuer, d'initier, d'accepter ou de recevoir tout paiement de facilitation, soit directement, soit par l'intermédiaire d'un tiers.**

Un « paiement de facilitation » est une petite somme d'argent, versée officieusement à une personne pour s'assurer qu'elle accomplit son devoir, soit plus rapidement, soit intégralement. Des exemples courants peuvent être de petits paiements effectués pour faciliter ou accélérer les actions courantes du gouvernement, comme ceux faits à un(e) fonctionnaire des services d'immigration pour accélérer le contrôle douanier ou la demande de visa. Les frais légitimes à la disposition de tout le monde pour accélérer un service – comme une procédure rapide officielle pour obtenir un visa – ne sont pas considérés comme des paiements de facilitation.

Si vous êtes confronté à une demande de paiement de facilitation, veuillez le signaler au département juridique ([legal@vermaatgroup.com](mailto:legal@vermaatgroup.com)).

## 2.4 Nos règles concernant le recours à des agents (commerciaux) et intermédiaires

**Il est strictement interdit à nos salarié(e)s ou représentant(e)s de nommer des agents (commerciaux) et des intermédiaires, sauf autorisation écrite préalable du département juridique.**

Le recours à des agents (commerciaux) et intermédiaires pour entrer en relation avec les client(e)s est un domaine qui peut présenter un risque élevé de caractérisation d'un pot-de-vin. Les agents (commerciaux) et les intermédiaires sont supposé(e)s travailler en notre nom et nous pouvons être tenu(e)s responsables de leur conduite, en particulier lorsqu'ils/elles agissent avec des fonctionnaires.

Nos relations avec les agents (commerciaux) et les intermédiaires doivent donc être régies par des contrats écrits, qui doivent inclure un engagement de respecter toute réglementation anti-corruption applicable. Les contrats doivent, au minimum, contenir une description claire des services devant être fournis par l'agent (commercial) ou l'intermédiaire, ainsi que les frais facturés pour ces services.

Tous les frais payés aux agents (commerciaux) ou intermédiaires doivent être raisonnables et proportionnés aux services fournis. Le client(e) (potentiel/potentielle) doit également être informé des frais que nous payons pour l'implication de l'agent ou de l'intermédiaire.

Nous évaluons le risque de corruption des agents (commerciaux) et des intermédiaires. Nous effectuerons des vérifications préalables appropriées avant de conclure un contrat avec un agent (commercial) ou un intermédiaire et pendant la durée du contrat.

Pour garantir ce qui précède, les contrats avec les agents (commerciaux) et les intermédiaires doivent toujours être approuvés par le département juridique avant leur conclusion, en tenant compte des éléments suivants:

- L'agent ou l'intermédiaire est-il/elle fonctionnaire ou ancien(ne) fonctionnaire ou un parent d'un(e) fonctionnaire ? Ou, si l'agent ou l'intermédiaire est une entité, a-t-il pour propriétaire, administrateur(e), dirigeant(e) ou salarié(e), un(e) fonctionnaire en service, un ancien fonctionnaire ou un parent d'un fonctionnaire, propriétaire, administrateur(e), dirigeant(e) ou salarié(e)?
- Le client (potentiel) est-il au courant de l'implication de l'agent (commercial) ou de l'intermédiaire et des honoraires que l'agent commercial ou l'intermédiaire reçoit de notre part (le cas échéant) pour leur implication?
- L'agent (commercial) ou l'intermédiaire a-t-il/elle l'expertise, l'expérience et les qualifications pour fournir les services nécessaires?
- Les honoraires convenus constituent-ils une rémunération raisonnable pour les services fournis par l'agent (commercial) ou l'intermédiaire, compte tenu du temps passé et de l'expertise requise de l'agent (commercial) ou l'intermédiaire ?
- Pensez-vous que l'agent (commercial) ou l'intermédiaire peut se livrer à des pratiques qui constitueraient une violation de la loi et/ou de nos politiques?

La procédure de vérification préalable indiquée ci-dessus vise à obtenir des informations générales sur les agents (commerciaux) et les intermédiaires, ce qui est suffisant pour nous permettre de déterminer si l'agent (commercial) ou l'intermédiaire présente selon

nous un risque acceptable ou inacceptable. Le temps et les efforts nécessaires à cette vérification préalable varieront en fonction de certains facteurs de risque.

Dans le cadre de notre vérification préalable, nous devons être sensibles aux circonstances qui suggèrent des risques liés à la corruption ainsi que des « red-flags ». Voici quelques exemples de « red-flags » pouvant survenir lors de la vérification préalable:

- La transaction implique un pays dans lequel les pratiques de corruption sont notoirement fréquentes.
- La vérification des références soulève des questions sur les antécédents ou la réputation de l'agent (commercial) ou de l'intermédiaire.
- La vérification préalable révèle que l'agent (commercial) ou l'intermédiaire a une structure opérationnelle inhabituelle.
- L'agent ou l'intermédiaire n'est pas qualifié(e) pour fournir les services demandés.
- L'agent ou l'intermédiaire a une relation personnelle, familiale ou commerciale étroite avec un(e) fonctionnaire en service ou un(e) ancien(ne) fonctionnaire.

Notre service financier veillera à ce que tous les paiements effectués aux agents (commerciaux) et intermédiaires soient conformes aux dispositions contractuelles.

## 2.5 Nos règles concernant les interactions politiques et les dons

**Nos salarié(e)s et représentant(e)s ont interdiction de faire des dons politiques ou de contribuer à un parti politique ou à un(e) candidat(e), directement ou indirectement, que ce soit en espèces, en nature ou par tout autre moyen, en notre nom, à moins que le département juridique n'ait donné son accord écrit préalable.**

Les dons politiques peuvent être perçus comme une tentative d'obtenir un avantage commercial indu. Nous ne parrainons pas de réunions politiques, de conférences ou de conventions, ni de manifestations sociales lors de réunions politiques, de conférences ou de conventions.

## 2.6 Nos règles concernant les dons à des fins caritatives et le parrainage

**Les contributions caritatives ne peuvent être versées au nom du Groupe Vermaat qu'à des organisations caritatives à but non lucratif reconnues et avec l'approbation écrite préalable de la direction locale. Si la contribution est supérieure à 5.000 euros (ou si une série de contributions d'un montant plus faible à une partie sur une période de six mois dépasse au total 5.000 euros), une approbation écrite préalable supplémentaire du département juridique est requise.**

**Le parrainage par le Groupe Vermaat ne peut avoir lieu qu'après approbation écrite par la direction locale. Si le montant est supérieur à 10.000 euros par accord de parrainage (ou une série de contributions d'un montant plus faible, à une même personne, sur une période de six mois, dépasse au total 10.000 euros), une autorisation écrite préalable supplémentaire du département juridique est requise.**

Par l'expression "don à des fins caritatives", nous entendons le don d'argent ou de biens/services en notre nom, directement ou indirectement (par exemple, par l'intermédiaire d'un fournisseur du Groupe Vermaat) ou à destination d'une organisation à but non lucratif pour l'aider à atteindre son objectif, pour lequel nous ne tirons aucun avantage en retour.

Par le terme "parrainage", nous entendons le don d'argent ou de biens/services en notre nom, directement ou indirectement (par exemple par l'intermédiaire d'un fournisseur du Groupe Vermaat), à une autre personne, organisation ou activité, souvent à des fins publicitaires ou caritatives. Le parrainage peut également signifier une promesse de payer une certaine somme d'argent à un organisme caritatif ou à une autre cause en contrepartie de l'accomplissement d'une mission par une personne.

La fourniture de biens ou de services gratuits (par exemple à des fins publicitaires ou promotionnelles) par des fournisseurs au Groupe Vermaat ou à des client(e)s du Groupe Vermaat au nom du Groupe Vermaat n'est généralement pas qualifiée de "parrainage". Ces biens ou services doivent toutefois toujours être adressés et livrés de manière appropriée au groupe Vermaat ou à un(e) client(e) et non à une personne travaillant pour ou pour le compte du Groupe Vermaat ou son/sa client(e).

Le parrainage ou le don à des fins caritatives par, ou en notre nom, ne doit être réalisé qu'à des fins caritatives ou à des fins de relations publiques de bonne foi et ne doit pas être fait dans des circonstances où il y a ou peut y avoir inférence d'influence induite. Ils doivent être transparents et correctement consignés dans nos livres et archives.

Le parrainage par des fournisseurs ou les contributions à une œuvre caritative par des fournisseurs en notre nom doivent être signalés au département juridique ([legal@vermaatgroup.com](mailto:legal@vermaatgroup.com)). En principe, les dispositions à cet égard doivent être incluses dans le contrat conclu avec le fournisseur lorsqu'elles sont structurelles.

Les dons à des fins caritatives et parrainages ne peuvent être effectués (offerts ou promis) à la suite de demandes de partenaires commerciaux, autres qu'une demande formulée au nom d'un(e) client(e) existant(e) et non au vu d'une offre ou d'une prolongation/renouvellement d'un contrat existant, car ces paiements peuvent être considérés comme des pots-de-vin versés à des partenaires commerciaux, même s'ils sont versés à des organismes caritatifs ou à d'autres tiers.

Tout don dans le cadre du « Glanspot » aux Pays-Bas ne nécessite pas d'approbation préalable et est réputé avoir reçu le niveau d'autorisation requis.

## 2.7 Nos règles autour du lobbying

**Nos salarié(e)s, représentant(e)s et autres tiers ont interdiction de faire du lobbying en notre nom à moins que le département juridique ait donné préalablement son accord écrit.**

Le lobbying concerne toute communication directe ou indirecte avec des fonctionnaires, des décideurs politiques ou des représentants, faite, gérée ou dirigée dans le but d'influencer la prise de décision publique.

## REMARQUE GÉNÉRALE

- La présente politique appartient et est tenue à jour par le département juridique du Groupe Vermaat.
- Aucune modification de la présente politique n'est autorisée sans l'approbation du département juridique du Groupe Vermaat.
- La présente politique est régulièrement révisée.
- La langue de référence de la présente politique est l'anglais. Toute traduction de la présente politique est faite à titre informatif uniquement. En cas d'incohérence, la version anglaise prévaudra.

CLASSIFICATION	
Classification des données	Public
Version	Version 3 (Octobre 2024) Il n'y a pas de versions 1 et 2 en français, la traduction ne se fait qu'à partir de la version 3
Approbation	Comité d'audit du conseil de surveillance du Groupe Vermaat
Responsable de la mise en œuvre	Conseil exécutif du Groupe Vermaat
RÉVISION	
Fréquence	Annuellement
Dernière révision	Octobre 2024
Date d'entrée en vigueur	Octobre 2024

## CONTACT

Pour de plus amples informations ou pour toute question relative à la présente politique, veuillez contacter le département juridique du Groupe Vermaat par courriel [legal@vermaatgroup.com](mailto:legal@vermaatgroup.com) ou par téléphone (+31) (0)30 688 0181.

## HISTORIQUE DES RÉVISIONS

Version	Date	Auteur	Détails
1	Juillet 2023	Directeur Juridique	Première version en anglais approuvée par le Directoire et le Conseil de surveillance.
2	Mai 2024	Directeur Juridique	Modifications textuelles (principalement linguistiques) consécutives à la traduction en néerlandais.
3	Octobre 2024	Directeur Juridique	Modifications relatives au contexte international (France et Allemagne) et à la CSRD. Traduction en français et en allemand.

