



Politique de **Lutte Contre la Corruption et les Pots-de-Vin**

PO-CMP-QGM-001

Version 2- Juin 2026



TABLES DES MATIÈRES

1 Objectif	3
2 Aperçu des lois de lutte contre la corruption : ce qu'il faut savoir	4
3 Pratiques interdites	5
4 Pratiques attendues avec les Tiers	6
5 Cadeaux et marques d'hospitalité	7
6 Dons et parrainages	9
7 Fusions et acquisitions	10
8 Communication	10
9 Supervision	11
10 Mesures disciplinaires	11
11 Exceptions	12
12 Définitions	12

Politique de Lutte Contre la Corruption et les Pots-de-Vin

1 | OBJECTIF

Les lois relatives à la lutte contre la corruption et les pots-de-vin visent à soutenir la mobilisation internationale contre les pots-de-vin, la corruption et les paiements de facilitation. Elles s'appliquent à QGMI et à toutes ses unités (Business Associates). Le non-respect de la présente Politique peut exposer QGMI, ses employés et ses Business Associates à des poursuites judiciaires par les autorités, ainsi qu'à une grave atteinte à leur réputation.

QGMI ne tolère aucune forme de pot-de-vin ou de corruption et s'engage à améliorer constamment son système de gestion de l'anticorruption et à agir de manière éthique, légale, indépendante et intègre dans toutes ses relations. Il est essentiel pour notre société, sa réputation et sa stratégie commerciale d'agir de la sorte. Dans cette optique, QGMI a adopté une Politique de lutte contre les pots-de-vin et la corruption (la « Politique ») qui définit la position de QGMI en matière de pots-de-vin, de corruption et de paiements de facilitation. La Politique s'applique à tous les employés, entrepreneurs et partenaires commerciaux.

Les employés et les Tiers sont tenus de se conformer à la Politique et de se comporter à tout moment conformément aux normes éthiques les plus strictes. Il convient notamment de ne s'engager dans aucune activité (directement ou indirectement) qui soit, ou puisse être perçue comme étant, corrompue, inappropriée ou illégale.

Aucun Collaborateur ni aucune personne agissant au nom de QGMI ne subira de représailles pour les communications et les plaintes signalées de bonne foi ; de même, ne sera pénalisé pour aucun retard ni pour toute perte d'activité en cas de respect de la présente politique.

2 | APERÇU DES LOIS DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION : CE QU'IL FAUT SAVOIR

En tant que société opérant à l'échelle mondiale, QGMI doit se conformer aux lois et réglementations de lutte contre les pots-de-vin et la corruption de tous les pays dans lesquels elle opère, qui interdisent collectivement toute forme de corruption, de pots-de-vin et/ou de trafic d'influence. Ces lois de lutte contre la corruption, telles que le Code pénal espagnol, la loi de lutte contre les pots-de-vin du Royaume-Uni et celle de lutte contre la corruption étrangère des États-Unis, ont généralement une portée et un champ d'application larges. Elles interdisent à toute personne (physique ou morale) d'offrir, de promettre, de donner, de solliciter ou de recevoir, directement ou indirectement, de l'argent ou « toute autre chose de valeur » à ou de la part d'un agent du secteur public ou privé en vue d'obtenir ou de conserver un marché ou de s'assurer tout autre « avantage indu ».

Il convient d'être particulièrement prudent dans les relations avec les fonctionnaires de l'État et les membres de leur famille proche. Les lois de nombreux pays traitent les interactions avec les fonctionnaires de l'État différemment des interactions avec les personnes du secteur privé. Certains pays interdisent également les pots-de-vin et la corruption dans le secteur privé. Les violations des lois de lutte contre la corruption entraînent d'importantes conséquences civiles, pénales et en termes de réputation, ainsi que des sanctions financières qui mettent en péril le travail acharné de QGMI, son entreprise et ses employés. Tout employé qui enfreint la présente Politique et les

dispositions mentionnées ci-dessous fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées.

Cela concerne également les paiements de facilitation. Un « paiement de facilitation » est un modeste paiement non officiel versé à un fonctionnaire de l'État afin d'accélérer ou de faire passer une formalité administrative de routine dans le cadre d'un processus. Les paiements de facilitation sont généralement demandés pour accélérer les demandes de visa, le dédouanement, les formalités administratives, etc. Conformément à la plupart des lois de lutte contre la corruption, QGMI interdit les paiements de facilitation. Toutefois, une exception partielle peut être faite si un paiement de facilitation est effectué dans le but d'éviter ou de prévenir une menace imminente pour la santé, la sécurité ou le bien-être d'un employé de QGMI. Dans ce cas, l'employé doit immédiatement informer les membres du service d'Éthique et de Compliance.

3 | PRATIQUES INTERDITES

Les lois relatives aux pots-de-vin et à la corruption s'appliquent aux situations quotidiennes auxquelles les Collaborateurs et les Tiers peuvent être confrontés, telles que l'accélération d'une demande de visa ou d'un dédouanement, ou l'invitation d'un fonctionnaire de l'État à un événement d'hospitalité.

Plus précisément, les Collaborateurs ne doivent pas, directement ou indirectement, s'engager dans l'une des activités suivantes :

- participer de quelque manière que ce soit à la remise ou à la réception d'un pot-de-vin, indépendamment des coutumes ou pratiques locales et du montant du pot-de-vin ;
- corrompre une autre personne en vue d'obtenir ou de conserver un marché ou tout autre avantage au profit de QGMI ou du Tiers dans le cadre de ses fonctions au sein de QGMI ;
- offrir, proeffer ou donner un avantage financier, ou de toute autre nature, à toute personne ayant l'intention de faire quelque chose d'inapproprié au profit de QGMI ou du Tiers dans le cadre de ses fonctions au sein de QGMI ;

- solliciter ou accepter des avantages de la part de toute personne, dans des proportions telles qu'ils imposeraient une obligation déraisonnable à cette partie, ou qui créeraient un conflit d'intérêts pour QGMI dans le cadre de ses fonctions au sein de QGMI.

4 | PRATIQUES ATTENDUES AVEC LES TIERS

Dans la mesure où la loi s'étend aux activités menées par les Tiers et les partenaires commerciaux de QGMI, celle-ci doit choisir avec précaution les Tiers qui effectueront des transactions commerciales à son égard (« Tiers »). Ce choix doit prendre en compte les éléments suivants :

- Une évaluation approfondie des risques (*due diligence*) doit être réalisée pour chaque Tiers en fonction du type de travail effectué et de la région géographique dans laquelle il opère.
- Toute compensation payée ou reçue par QGMI ou le Tiers doit constituer une rémunération adéquate et justifiable pour le service fourni.
- Un accord écrit (tel qu'un contrat, etc.) doit être conclu avec le Tiers, stipulant qu'il comprend et accepte par écrit la Présente politique et qu'il s'engage à en respecter les conditions. Cet accord doit être renouvelé chaque année.
- Il convient d'être particulièrement vigilant lorsque les Tiers entretiennent des relations avec des fonctionnaires d'État ou des personnes connues ou réputées pour entretenir des relations étroites avec des fonctionnaires ou d'autres personnes occupant des postes de pouvoir dans un pays. Tout engagement d'un Tiers indirect susceptible d'avoir des contacts avec des fonctionnaires étrangers doit être approuvé au préalable par QGMI.

5 | CADEAUX ET MARQUES D'HOSPITALITÉ

Il est déconseillé de donner ou de recevoir des cadeaux ou des marques d'hospitalité à toute partie avec laquelle il existe une relation d'affaires ou une intention de faire des affaires. Toutefois, QGMI reconnaît qu'en affaires, il est parfois nécessaire d'échanger des cadeaux ou des marques d'hospitalité. Ainsi, les cadeaux et les marques d'hospitalité peuvent être appropriés dans le cadre d'activités de marketing et de relations publiques ou pour marquer un événement. Dans de telles circonstances, les partenaires commerciaux doivent se conformer aux normes éthiques les plus strictes dans leur décision d'offrir ou de recevoir des cadeaux ou des marques d'hospitalité.

Ils doivent notamment veiller de façon systématique à ce que ces échanges soient transparents, proportionnés, raisonnables et de bonne foi. Si la réponse à l'une des questions d'auto-évaluation suivantes est « oui », il est probable que l'échange de cadeaux ou de marques d'hospitalité soit inapproprié compte tenu des circonstances.

- L'intention est-elle d'influencer d'une manière ou d'une autre l'objectivité du destinataire dans la prise d'une décision professionnelle ?
- Le cadeau ou le loisir est-il luxueux et/ou disproportionné par rapport à la nature de la relation et/ou une pratique courante ?
- Le cadeau ou le loisir vous placerait-il, vous ou l'autre partie, devant une obligation, ou vous ferait-il sentir contraint(e) ?

- Le cadeau ou le loisir est-il illégal dans le pays où il est offert et/ou dans le pays de l'autre partie ?
- Est-il légitime de penser que le cadeau ou le loisir n'est pas conforme aux politiques de l'organisation de l'autre partie ?
- Seriez-vous gêné(e) si quelqu'un savait que vous avez offert/ accepté un cadeau ?
- Seriez-vous mal à l'aise en offrant un tel cadeau ou une telle marque d'hospitalité ?

Cadeaux et marques d'hospitalité inacceptables : Certains cadeaux et marques d'hospitalité ne sont en aucun cas acceptables. Les Tiers (y compris leurs employés, leurs sous-traitants et les membres de leur famille ou d'autres personnes qui leur sont liées) ne doivent jamais offrir ou recevoir des cadeaux ou des marques d'hospitalité qui :

- sont illégaux ;
- impliquent des parties à des appels d'offres ou à des offres concurrentielles ;
- impliquent des fonctionnaires, tels que des fonctionnaires d'État, des fonctionnaires étrangers ou des personnes travaillant pour des organisations publiques internationales ;
- sont remis en espèces ou équivalent ;
- sont « quid pro quo », c'est-à-dire offerts en échange de quelque chose ;
- sont indécents, de nature sexuelle, incompatibles avec les valeurs ou les politiques de QGMI, ou susceptibles de nuire à la réputation de QGMI ;
- sont payés personnellement pour échapper à l'approbation ou à la divulgation, ou pour conserver ou dissimuler des informations ; ou
- sont des cadeaux offerts à un employé de QGMI au cours d'un exercice financier, d'une valeur supérieure à 50 euros (ou le montant équivalent dans la devise locale).

6 | DONS ET PARRAINAGES

Aucune forme de contribution, quand bien même elle serait destinée à des fins caritatives, dans le but de faciliter un marché au nom de QGMI avec les Autorités gouvernementales ne sera autorisée, en particulier si l'Agent public concerné, ou un membre de sa famille, est impliqué ou participe de quelque manière que ce soit à la société de bienfaisance.

Les contributions à des causes caritatives doivent être motivées par des intérêts philanthropiques, humanitaires, sociaux, culturels, éducatifs ou autres, à la seule discrétion de QGMI.

Tous les parrainages doivent être fondés sur des contrats dûment exécutés et conformes à la présente Politique et aux procédures internes d'approbation préalable de QGMI.

Les contributions ou les dons aux partis politiques, aux campagnes politiques et/ou aux candidats à une fonction publique sont interdits.

Il est strictement interdit à tout Collaborateur ou Tiers d'utiliser des fonds privés pour faire des dons à des partis politiques, à des campagnes politiques ou à des candidats à des fonctions publiques au nom de QGMI.

La Politique PC-QGMI-10 (Dons et parrainages) aborde spécifiquement ce sujet et devrait être utilisée comme complément au présent document.

Les interdictions susmentionnées ne s'appliquent pas aux dons effectués en dehors de l'environnement de la société et du travail.

7 | FUSIONS ET ACQUISITIONS

En cas de fusion ou d'acquisition de sociétés, QGMI procédera à une vérification diligente et rigoureuse (*due diligence*) de la société cible, notamment au regard des antécédents de non-conformité légale et réglementaire et des risques potentiels de conduite illégale inhérents à l'activité en question.

L'identification d'une éventuelle non-conformité aux lois de lutte contre la corruption, susceptible de représenter un risque économique ou de réputation important pour QGMI, pourrait constituer un *dealbreaker* (résiliation du contrat).

8 | COMMUNICATION

Si un Collaborateur de QGMI n'est pas sûr de la marche à suivre dans une situation donnée, celui-ci doit s'adresser au RPC ou au Comité d'éthique de QGMI.

En outre, si un Collaborateur détecte ou soupçonne, en toute bonne foi, une potentielle violation du Programme de Compliance, et plus particulièrement du Code d'éthique ou des Politiques de Compliance de QGMI, celui-ci est tenu de la signaler au canal de communication disponible à cet effet.

9 | SUPERVISION

Tous les Collaborateurs de QGMI sont tenus de se familiariser avec les principes et les normes incorporés dans la Politique, le Code d'éthique, ainsi que dans les autres Politiques de Compliance, et de s'y conformer partout dans le monde.

Les responsables sont tenus de veiller à ce que leur équipe respecte les normes et les principes, et de garantir qu'aucun écart de conduite évitable par une surveillance adéquate ne se produise dans leur domaine de responsabilité.

10 | MESURES DISCIPLINAIRES

Un Collaborateur ou un Tiers qui ne respecte pas l'une des décisions qui lui sont imposées, telles que définies dans le Code d'éthique ou les Politiques de Compliance, le cas échéant, fera l'objet de sanctions définies dans la Politique du canal éthique de QGMI (PC-QGMI-09), telles que des mesures disciplinaires incluant le licenciement.

Les Collaborateurs et les Tiers doivent être conscients que la violation des dispositions de la présente Politique peut entraîner une responsabilité pénale, civile et administrative.

11 | EXCEPTIONS

Sauf disposition contraire expresse établie au cours du présent document, seul le Comité d'éthique, dans l'exercice de ses activités, peut, après une analyse de cas spécifique et par le biais d'une procédure spécifique, autoriser d'éventuelles exceptions aux dispositions de l'une quelconque des Politiques de Compliance.

12 | DÉFINITIONS

Agent public : toute personne physique, fonctionnaire ou non, même si elle est temporairement rémunérée ou non, agissant à titre officiel ou exerçant une fonction publique, un emploi ou un service au sein ou pour le compte d'une Autorité gouvernementale ; toute personne physique travaillant pour une société prestataire de services sous contrat ou en vertu d'un accord pour l'exécution d'une activité typique de l'administration publique ; ou tout dirigeant d'un parti politique, ses employés ou d'autres personnes agissant pour ou au nom d'un parti politique ou d'un candidat à une fonction publique.

Autorité gouvernementale : chaque agence, département ou entité de l'administration directe, indirecte ou fondamentale de l'une des branches du pays, des États, du district fédéral, des municipalités, du territoire, des personnes morales incorporées dans le domaine public ou des entités dont la création et le coût pour le finances publiques ont concouru ou concourent à plus de cinquante pour cent des actifs ou des revenus annuels ; et des organes, agences d'État ou représentations diplomatiques à l'étranger, ainsi que des personnes morales contrôlées, directement ou indirectement, par le gouvernement d'un pays

étranger ou des organisations internationales publiques, y compris les fonds souverains ou une entité détenue par un fonds souverain.

Articles promotionnels : articles sans valeur commerciale ou d'une valeur marchande de moins de 30,00 € EUR (ou l'équivalent dans votre pays), distribués à titre de courtoisie, de promotion ou de divulgation habituelle et qui doivent contenir le logo de QGMI ou de la personne morale qui a accordé l'article promotionnel aux partenaires de QGMI, tels que des agendas, des calendriers, des porte-clés, des clés USB et des stylos, entre autres.

Responsable principal de la Compliance (RPC) : employé responsable de la mise en œuvre, de la gestion et de la supervision du service de Compliance, agissant en tant qu'organe indépendant et objectif qui analyse et évalue les questions de compliance au sein de la société.

Collaborateur(s) : stagiaires, employés à tous les niveaux opérationnels et de gestion, actionnaires, membres du conseil d'administration, directeurs et cadres de QGMI, de toutes ses antennes nationales et internationales. Aux fins de la présente politique, ce terme couvre également les employés des sous-traitants.

Comité d'éthique : organe non statutaire et permanent dont l'objectif est d'aider à conseiller le PDG de QGMI dans l'exercice de ses fonctions liées à la promotion d'une culture organisationnelle fondée sur l'éthique et la transparence dans les relations d'affaires, la responsabilité de ses actions ainsi que le traitement équitable de tous les Collaborateurs, grâce à la diffusion et au respect du code d'éthique et à l'adoption et à l'amélioration des mécanismes de gestion des risques de non-conformité.

Compliance : processus systématique et continu qui vise à :

- i) assurer la compliance avec les lois applicables, les politiques et les lignes directrices établies dans le cadre des affaires, afin de prévenir, de détecter et de traiter tout écart identifié, et de promouvoir une culture organisationnelle fondée sur l'éthique et la transparence ; et
- ii) faciliter la structuration et le développement de l'entreprise et la recherche de solutions créatives et novatrices aux questions réglementaires et aux discussions internes.

Corruption : abus de pouvoir ou d'autorité en vue d'obtenir un avantage indu pour soi-même ou pour une autre personne. La forme la plus courante de corruption est le pot-de-vin, qui consiste à donner ou à recevoir de l'argent, des cadeaux ou toute autre chose de valeur en échange d'un traitement favorable de la part de l'Agent public ou de l'Autorité gouvernementale, afin : **i)** d'influencer toute action ou décision de l'Agent public ; **ii)** de l'inciter à commettre un acte en violation de ses obligations légales ; **iii)** de s'assurer un Avantage indu ; et **iv)** de l'inciter à user de son influence sur une Autorité gouvernementale pour l'aider à obtenir, maintenir ou diriger des affaires.

Loisirs : activités ou événements dont l'objectif principal est de divertir les participants, tels que des fêtes, des concerts ou des événements sportifs.

Intermédiaire : toute personne physique ou morale qui n'est pas le destinataire final d'un Paiement de facilitation ou d'un Avantage indu particulier ou qui agit de manière à dissimuler sa destination finale.

Responsable local de la Compliance (RLC) : collaborateur de QGMI remplissant les fonctions de Compliance sur le site d'exploitation d'une antenne internationale spécifique de QGMI, et sous la responsabilité du RPC.

Paiement de facilitation : paiements inappropriés ou illégaux à une personne, qu'elle soit un Agent public ou non, même s'il s'agit d'un intermédiaire, pour accélérer ou garantir l'exécution d'une action sous sa responsabilité à laquelle QGMI a légalement droit. Les paiements effectués à titre officiel et autorisés par la loi ne sont pas inclus dans cette définition, pourvu qu'ils ne soient pas contraires aux dispositions des lois de lutte contre la corruption applicables.

Personne politiquement exposée¹ : Agent public occupant ou personnes physiques ayant occupé, au cours des cinq dernières années dans un pays, un territoire et des agences étrangères, des postes, des emplois ou des fonctions publiques pertinentes,

¹ Il s'agit notamment des titulaires d'un mandat politique, des ministres d'État, des présidents, des vice-présidents, des directeurs ou des agences, des entreprises publiques ou des sociétés d'économie mixte, des gouverneurs, des maires, des membres des Cours des comptes et d'autres personnes.

ainsi que leurs représentants, les membres de leur famille et leurs collaborateurs proches.

Cadeaux : articles ayant une valeur commerciale et ne répondant pas à la définition des articles promotionnels.

Tiers : fournisseurs de biens et de services, Collaborateurs, membres de consortium, représentants, consultants temporaires ou toute autre personne ou société agissant au nom de QGMI, directement ou indirectement.

Avantage indu : tout bien, matériel ou immatériel, y compris l'argent liquide et les objets de valeur, qui est offert, promis ou donné dans le but inapproprié d'influencer ou de récompenser un acte, une décision ou une omission de toute personne, qu'il s'agisse ou non d'un Agent public. Cela inclut les cadeaux, les divertissements, les billets d'avion, l'hébergement, les dons, les parrainages ou toute autre chose de valeur utilisée à ces fins, qui influence ou récompense de manière inappropriée un acte ou une décision.

QGMI détient tous les droits d'auteur sur le présent document qui ne peut être reproduit.



www.qgmi.eu