

Politique anti-corruption

1. Introduction

La corruption peut être décrite comme le fait de donner ou de recevoir quelque chose de valeur (généralement de l'argent, un cadeau, un prêt, une récompense, un service, une commission ou des divertissements) à titre d'incitation ou de récompense irrégulière offerte en échange de l'obtention d'un marché ou de tout autre avantage. La corruption peut avoir lieu dans le secteur public (par exemple la corruption d'un fonctionnaire) ou dans le secteur privé (par exemple la corruption d'un employé d'un client). La corruption peut avoir lieu aussi lorsqu'un paiement irrégulier est effectué par ou par l'intermédiaire d'un tiers. Les pots-de-vin et les ristournes peuvent comprendre aussi, sans limitation :

- (a) dons et frais excessifs ou inappropriés associés aux divertissements, invitations, voyages et logements ;
- (b) paiements, soit par des employés soit par des associés commerciaux tels qu'agents ou experts-conseils ;
- (c) autres 'faveurs' fournies à des fonctionnaires ou clients, telles que l'engagement d'une entreprise appartenant à un fonctionnaire ou à la famille d'un client ; et
- (d) utilisation non rémunérée de services, d'installations ou de biens de la société.

La corruption est une infraction criminelle grave et peut nuire à la réputation et au statut d'ENRG Elements Ltd et des filiales contrôlées par elle (collectivement la **Société**) dans la communauté.

2. Portée

Cette Politique s'applique à tous les employés, cadres supérieurs, fournisseurs, experts-conseils, clients et co-entrepreneurs (lorsque ceux-ci acceptent d'être liés par la Politique) ainsi qu'à tous les employés temporaires et sous contrat (y compris les sous-traitants) (**Représentants**). Les Représentants doivent s'assurer qu'ils ne s'impliquent jamais, d'aucune manière que ce soit, dans le paiement de pots-de-vin ou de ristournes, que ce soit dans le secteur public ou dans le secteur privé. Cette Politique précise les normes minima auxquelles tous les Représentants de la Société doivent constamment adhérer.

3. Objectif

La Société a une attitude de tolérance zéro à la corruption et s'engage à agir professionnellement, équitablement et avec intégrité dans le cadre de toutes ses relations commerciales.

Cette Politique a pour objectif :

- (a) de préciser les responsabilités en matière de respect et de maintien de la position de la Société concernant la corruption ;
- (b) de renforcer davantage les valeurs de la Société telles que précisées dans son Enoncé de valeurs ; et
- (c) de fournir à ceux qui travaillent pour la Société des informations et des lignes directrices en matière de reconnaissance et de traitement de tout cas de corruption.

4. Politique anti-corruption

4.1 Détails de la Politique

Il est interdit aux Représentants de la Société de verser, d'offrir, d'accepter ou de recevoir un pot-de-vin, quelle qu'en soit la forme. Les Représentants ne doivent jamais :

- (a) offrir, verser ou donner quelque chose de valeur à un fonctionnaire afin d'obtenir un marché ou un avantage quelconque pour la Société. On doit donner au mot 'fonctionnaire' une interprétation très large, de sorte qu'il comprenne n'importe quelle personne qui est rémunérée directement ou indirectement par le gouvernement ou qui exécute une fonction publique, y compris les responsables d'entreprises d'Etat et d'organisations internationales publiques ;
- (b) essayer d'inciter un fonctionnaire, que celui-ci soit local ou étranger, à faire quelque chose d'illégal ou de contraire à l'éthique ;
- (c) rémunérer qui que ce soit lorsque vous savez, ou vous avez des raisons pour soupçonner, qu'il se peut que l'ensemble ou une partie du paiement soit acheminé à un fonctionnaire. Vous devriez donc être prudent en choisissant des tiers, tels que des agents, des entrepreneurs, des sous-traitants et des experts-conseils ;
- (d) offrir ou recevoir quelque chose de valeur à titre de 'quid pro quo' par rapport à l'obtention d'un marché ou à l'attribution d'un contrat. La corruption des 'fonctionnaires' est une affaire grave, mais la corruption de ceux qui travaillent dans le secteur privé est également illégale et contraire au Code de conduite de la Société ;
- (e) établir un fonds non enregistré (une caisse noire) à aucune fin que ce soit ;
- (f) employer autrement des moyens illégaux ou irréguliers (y compris pots-de-vin, services, chantage, paiements financiers, incitations, commissions secrètes ou autres récompenses) pour influencer sur les actions de quelqu'un d'autre ; ni offrir quelque chose de valeur lorsque vous savez que son acceptation par le bénéficiaire serait contraire aux règles de l'organisation à laquelle celui-ci appartient ;
- (g) inscrire un poste faux ou trompeur dans les livres ou registres financiers de la société ;
- (h) agir comme intermédiaire d'un tiers dans la sollicitation, l'acceptation, le paiement ou l'offre d'un pot-de-vin ou d'une ristourne ;
- (i) verser des paiements dits 'de facilitation' ou des 'dessous-de-table'. Il est interdit d'effectuer de tels paiements en faveur d'un fonctionnaire, même si le montant est nominal et/ou ces paiements sont normaux dans le pays en question ;
- (j) rien faire pour inciter, aider ou permettre à quelqu'un d'autre de violer ces règles ; et
- (k) ignorer ou omettre de signaler n'importe quelle suggestion d'un cas de corruption.

Tout en respectant les interdictions spécifiques précisées dans cette Politique, les Représentants doivent également user de leur bon sens et de leur jugement en appréciant si un arrangement particulier risque d'être perçu comme corrompu ou autrement inapproprié.

4.2 Agents et intermédiaires

- (a) Les Représentants ne devraient pas engager un agent, un expert-conseil ou un autre intermédiaire s'ils ont des raisons de soupçonner que la personne en question versera des pots-de-vin pour le compte de la Société.
- (b) Les Représentants devraient veiller à ce que les tiers qui seraient engagés ne fassent, n'offrent, ne sollicitent ni ne reçoivent aucun paiement irrégulier pour le compte de la Société. Toutes les commissions et charges versées en faveur des tiers devraient représenter une rémunération appropriée et justifiable en contrepartie de services légitimes qui seront fournis et devraient être versées directement au tiers concerné. Des registres financiers précis de tous les paiements doivent être tenus.
- (c) Toutes les unités commerciales devraient adopter des procédures appropriées qui permettent d'assurer que leurs arrangements avec les tiers ne les exposent à aucune violation de cette Politique. De telles procédures devraient aider les Représentants à déterminer si des tiers particuliers présentent un risque de corruption et, dans le cas affirmatif, à identifier les mesures à prendre pour aborder ce risque. De tels cas pourraient comprendre notamment l'engagement d'un tiers pour agir pour le compte de la Société :
 - (i) en vue de solliciter de nouveaux marchés ;
 - (ii) en vue d'interagir avec des fonctionnaires ; ou
 - (iii) dans d'autres situations qui présentent un niveau de risque élevé.
- (d) Les Représentants doivent aussi être conscients de tous facteurs qui suggéreraient qu'il se peut que le tiers pose un risque élevé de corruption, et doivent consulter leurs supérieurs hiérarchiques pour décider s'il y a lieu de mettre en œuvre des mesures plus approfondies de vérification et de contrôle, ou si les rapports proposés ne devraient pas procéder.

4.3 Cadeaux, divertissements et invitations

La Société interdit l'offre et l'acceptation de cadeaux, de divertissements et d'invitations dans des circonstances qui seraient considérées comme susceptibles de donner lieu à une influence induite. Tous les Représentants doivent informer le Secrétaire général ou le Directeur général de n'importe quel cadeau et/ou avantage offert ou accepté dont la valeur serait égale ou supérieure à AUD\$500, afin de protéger et de rendre transparentes leurs relations et transactions avec les tiers.

4.4 Dons caritatifs et politiques

- (a) Les dons caritatifs peuvent être utilisés dans certaines circonstances pour déguiser la corruption, par exemple lorsqu'un don est offert à une 'association caritative' contrôlée par un fonctionnaire qui est en mesure de prendre des décisions affectant la Société. En conséquence, bien que la Société soutienne des programmes communautaires et des œuvres caritatives, les bénéficiaires doivent dans tous les cas être soumis à une procédure convenable de vérification et d'approbation. Il faut identifier clairement le bénéficiaire effectif du don ainsi que ceux qui sont destinés à en bénéficier ultimement.

4.5 Fusions et acquisitions

Il faudrait soumettre les sociétés dont la Société envisage l'acquisition à une vérification anti-corruption dans le cadre de la procédure d'ensemble de vérification préalable. Les domaines de risque ci-dessous devraient être considérés dans le cadre des vérifications préalables :

- (a) le milieu de contrôle de l'entité en question : politiques, procédures, formation des employés, contrôle des comptes et questions de dénonciation ;
- (b) toutes enquêtes en cours ou antérieures (gouvernementales ou internes), toutes constatations issues des vérifications des comptes (externes ou internes), ou tous cas de sanction des employés pour violation des lois ou politiques anti-corruption ;
- (c) la nature et la portée de ventes faites par l'entité en faveur du gouvernement et l'historique d'importants contrats ou soumissions gouvernementaux. Les risques comprennent les commissions irrégulières, les accords parallèles, les paiements en espèces et les ristournes ;
- (d) les relations réglementaires importantes de l'entité, telles que les licences clés, les permis et les autres approbations. Dans ce contexte, les vérifications préalables se concentreraient sur les employés qui interagissent avec ces régulateurs, et sur l'existence éventuelle de charges, de paiements d'accélération, de cadeaux ou d'autres avantages en faveur de fonctionnaires ;
- (e) les frais associés aux voyages, dons ou divertissements, les frais scolaires ou toutes autres dépenses engagées par rapport à la commercialisation de produits ou de services, ou par rapport au développement et au maintien des relations avec les régulateurs gouvernementaux. Les vérifications préalables dans ce domaine comprendraient un examen des registres des dépenses, des voyages d'inspection ou de formation, et des listes et frais de ceux qui ont assisté à des conférences ;
- (f) les relations de l'entité avec les distributeurs, les agents de vente, les experts-conseils et tous autres tiers et intermédiaires, notamment ceux qui interagissent avec les clients ou régulateurs gouvernementaux ; et
- (g) la participation de l'entité dans des coentreprises ou toutes autres associations qui auraient d'importants clients gouvernementaux ou qui seraient soumises à un niveau appréciable de réglementation gouvernementale.

4.6 Signalement de la corruption et des activités suspectes

- (a) Si vous prenez conscience de n'importe quel cas, soit constaté soit soupçonné, de violation de cette Politique ou si on vous a offert un pot-de-vin ou une ristourne quelconque, vous devez le signaler au Responsable autorisé (voir l'0). Des procédures sont en place pour assurer que de telles plaintes soient examinées et que des mesures convenables soient prises. La Société ne permettra pas la sanction d'un Représentant qui signalerait de bonne foi une violation constatée ou soupçonnée de cette Politique. Ces procédures s'appliquent à tous les Représentants de la Société.
- (b) Les dénonciations devraient être faites en conformité à la Politique de la Société portant sur la protection des dénonciateurs. Les cas qui peuvent être portés à la connaissance des Responsables autorisés comprennent (sans limitation) :
 - (i) toute conduite qui serait incompatible avec la vision énoncée de la Société, son Code de conduite, ses politiques et ses procédures ;
 - (ii) toute violation de la loi ;
 - (iii) tout abus des ressources et biens de la Société ;
 - (iv) tout danger pour la santé et la sécurité d'un individu ;
 - (v) la dissimulation intentionnelle d'informations ;

- (vi) la fraude, la corruption, l'extorsion et le vol ;
 - (vii) la mauvaise conduite financière ;
 - (viii) la discrimination injuste ; et
 - (ix) toute tentative de supprimer ou de dissimuler des informations concernant n'importe lequel des cas ci-dessus.
- (c) La Société s'attend à ce que tous les Représentants, qu'ils soient employés à plein temps, à temps partiel ou à titre temporaire, agissant de bonne foi, signalent tout cas de conduite frauduleuse ou contraire à l'éthique sans crainte et en toute impartialité.
- (d) Les clients et les fournisseurs sont également encouragés à signaler toutes activités frauduleuses ou contraires à l'éthique et (dans le cas des clients) toutes activités qui pourraient constituer ou être perçues comme des cas de collusion ou de fixation des prix.
- (e) Les Représentants ont l'obligation de signaler des violations constatées ou potentielles de cette Politique au Responsable autorisé. Tous les renseignements et signalements portés à la connaissance d'un Responsable autorisé seront traités d'une manière responsable et sensible. Le Responsable autorisé a l'obligation de porter toute violation importante de cette Politique à la connaissance du Conseil d'administration.

5. Rôles et responsabilités

- 5.1 Tous les Représentants sont obligés de connaître et d'adhérer à cette Politique.
- 5.2 Le Conseil d'administration a la responsabilité directe de la Politique, de son maintien et de la fourniture de conseils et de directives quant à sa mise en œuvre.
- 5.3 Les directeurs de toutes les unités commerciales sont directement responsables de la mise en œuvre de la Politique dans leur domaine commerciale et de l'adhésion de leurs effectifs.
- 5.4 Le Conseil d'administration doit assurer que les directeurs et employés susceptibles d'être exposés à la corruption soient formés à reconnaître et à traiter de tels cas conformément à cette Politique.

6. Conformité

- 6.1 Les Représentants sont tenus de se familiariser avec cette Politique et de la respecter entièrement.
- 6.2 Tout Représentant qui ne respecterait pas les dispositions telles que précisées ci-dessus ou n'importe quelle modification de celles-ci risque de s'exposer à des mesures disciplinaires ou juridiques.
- 6.3 Le conseil d'administration est chargé de la révision de cette Politique afin d'en déterminer la pertinence aux besoins de la Société à tout moment et afin d'assurer que les politiques, normes, procédures et directives sont en conformité aux exigences légales, réglementaires et statutaires.
- 6.4 Cette Politique peut être modifiée de temps à autre à la discrétion absolue de la Société.

7. Demandes de renseignements

Il faut adresser des demandes de renseignements sur cette Politique au Secrétaire général ou au Directeur général.

8. Documents connexes

- 8.1 Code de conduite.
- 8.2 Enoncé des valeurs.
- 8.3 Politique sur les dénonciateurs.

Annexe 1 Responsables autorisés

Nom	Fonction	Coordonnées
Shannon Coates	Co-secrétaire général	shannon.coates@sourceservices.com.au
Sarah Wilson	Co-secrétaire général	sarah.wilson@sourceservices.com.au
James Eggins	Président	James.eggins@enrg-elements.com