

POLITIQUE ANTI- CORRUPTION DU GROUPE OPTORG

VERSION 2020



COMPAGNIE OPTORG

TABLE DES MATIÈRES

1. Message du Président Directeur Général	3
2. Objet.....	3
3. Références	3
4. Champ d'application	3
5. Organisation	3
6. Mise en œuvre de la Politique Anti-corruption	4
CORRUPTION, TRAFIC D'INFLUENCE : DE QUOI PARLE-T-ON ?	5
1. Qu'est-ce que c'est que la corruption ?.....	5
2. Qu'est-ce que c'est que le Trafic d'influence ?.....	5
3. Quels paiements sont interdits ?.....	5
4. Qu'est-ce qui constitue un avantage commercial indu ?	6
5. Quels types de personnes ou d'entités sont concernés ?	6
5.1. Paiements directs en faveur d'agents publics ou d'autres personnes	6
5.2. Paiements indirects par le biais d'Intermédiaires	7
5.3. Paiements inappropriés en faveur des collaborateurs du Groupe.....	7
CADEAUX ET MARQUES D'HOSPITALITE	8
RELATIONS AVEC LES INTERMEDIAIRES ET LES PRESTATAIRES DE SERVICES.....	8
FUSIONS / ACQUISITIONS ET DES PARTENARIATS	8
PROCESSUS DE RECRUTEMENT	9
PARTICIPATION A LA VIE POLITIQUE	10
PAIEMENTS NECESSITANT L'APPROBATION DU CHIEF COMPLIANCE OFFICER.....	10
TRAÇABILITE ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE	11
REPORTING.....	12
SANCTIONS.....	12

INTRODUCTION

1. Message du Président Directeur Général

Comme l'affirme notre Charte Ethique, la Politique du Groupe OPTORG est de s'assurer que ses activités sont menées au plus haut niveau d'éthique et en conformité avec l'ensemble des dispositions légales applicables, notamment celles relatives à la prévention et la lutte contre la corruption.

Conscients des risques réputationnels, juridiques et financiers liés à la corruption, nous avons mis en place la Politique Anti-Corruption du Groupe OPTORG dans le but de définir les principes et règles à appliquer par l'ensemble des collaborateurs du Groupe OPTORG, pour maintenir notre engagement d'intégrité et d'éthique, vis-à-vis de nos actionnaires, partenaires, collaborateurs et clients.

Il incombe à chacun d'entre nous, de prendre connaissance de ces règles et de les appliquer dans nos actions quotidiennes et collectives.

2. Objet

L'objet de la Politique Anti-corruption (la « Politique ») est de définir les règles à appliquer en matière de prévention et de gestion des risques de corruption au sein du Groupe OPTORG et de ses filiales.

La Politique a fait objet d'une validation par le Conseil d'Administration du Groupe OPTORG au 02/04/2021 et de son Comité Exécutif au 27/10/2020.

3. Références

Les dispositions de lutte contre la corruption en droit français (« Loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite Loi « Sapin II »), en droit américain (« FCPA »), en droit britannique (« UK Bribery Act ») et toutes autres réglementations internationales de lutte contre la corruption en vigueur, y compris celles de chaque pays dans lequel le Groupe opère. En outre, la présente Politique est conforme aux Recommandations de l'Agence française Anticorruption (« l'AFA »).

Nos opérations sont soumises aux lois et réglementations de nombreux pays, provinces, états et agences gouvernementales. En cas de conflit entre les lois/réglementations locales et celles citées ci-dessus, il faut aviser la Direction Juridique et le Responsable Compliance du Groupe OPTORG.

4. Champ d'application

La présente Politique s'applique au Groupe ainsi qu'à tous les Administrateurs, dirigeants et collaborateurs d'entités nationales et étrangères du Groupe, y compris ceux de toute filiale directe et indirecte, de toute co-entreprise nationale ou étrangère ou autre entreprise dans laquelle le Groupe détient plus de cinquante pour cent (50%) des actions avec droit de vote. Notre Politique doit prévaloir même si les lois ou coutumes locales autorisent des pratiques commerciales moins restrictives et même si le respect de la présente Politique défavorise le Groupe par rapport à la concurrence.

Le respect de la présente Politique fait partie intégrante des engagements contractuels qui lient le Groupe OPTORG avec les différents tiers qui agissent au nom et pour le compte du Groupe OPTORG et/ou de ses filiales. Ces derniers s'engagent à prendre connaissance des règles de prévention et de gestion des risques de corruption mises en place et veillent à leur déclinaison en interne.

5. Organisation

Le Groupe a nommé un Responsable Compliance Groupe « le Chief Compliance Officer », afin de superviser la mise en œuvre du programme de conformité du Groupe, destiné à garantir le respect de la Politique ainsi que des procédures s'y rapportant.

Toute question relative aux principes exposés dans la présente Politique doit être adressée au Chief Compliance Officer (à l'adresse suivante : compliance.officer@optorg.com) ou au Correspondant Compliance Local¹.

Le Chief Compliance Officer rend compte au Président Directeur Général. Il s'appuie sur un réseau de correspondants conformité auxquels les collaborateurs du Groupe ont accès en toutes circonstances.

6. Mise en œuvre de la Politique Anti-corruption

Chaque collaborateur du Groupe doit prendre connaissance et respecter la présente Politique. Une fois lue et comprise (veuillez poser des questions en cas de doute), il faut signer la Déclaration de Conformité en annexe et la retourner au Directeur Local des Ressources Humaines ("Ressources Humaines").

¹ La personne désignée au sein de l'entité, responsable de la prévention et de la gestion des risques Compliance locaux

CORRUPTION, TRAFIC D'INFLUENCE : DE QUOI PARLE-T-ON ?

1. Qu'est-ce que c'est que la corruption ?

Il existe un acte de corruption si un collaborateur dans le cadre de l'exercice de ses fonctions :

- **Offre, propose, sollicite ou accepte, directement ou indirectement,**
- Tout **paiement, cadeau ou autre avantage** (dons, prêts, honoraires, rétributions, etc.),
- D'un **particulier, d'une personne morale ou d'une personne exerçant une fonction publique,**
- Dans le but **d'obtenir ou de conserver indûment une activité,**
- Ou pour obtenir ou garantir un **avantage commercial indu,**
- Ou pour s'abstenir d'**accomplir** un acte ou une **démarche commerciale.**

On distingue alors deux types de corruption :

La corruption active : il s'agit du fait de proposer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques à une personne (agent publique, privé ou autorité judiciaire) pour elle-même ou pour autrui afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de son activité, de sa fonction, de sa mission ou de son mandat, ou facilité par son activité, sa fonction, sa mission ou son mandat.

La corruption passive : il s'agit du fait pour la personne concernée de solliciter ou d'agréer de tels avantages pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, sa mission ou son mandat. Le délit de corruption est consommé, même en l'absence d'exécution ou de réalisation (simple sollicitation par exemple).

La corruption active et passive sont deux infractions distinctes qui permettent de poursuivre séparément le corrupteur comme le corrompu.

2. Qu'est-ce que c'est que le Trafic d'influence ?

Le trafic d'influence, à la différence de la corruption, s'applique à une relation triangulaire qui consiste à offrir un avantage de quelque nature que ce soit (notamment espèces, biens, voyages, repas...) à une personne morale ou une personne exerçant une fonction publique afin que cette dernière use de son influence au profit d'une autre personne.

Il ne s'agit plus pour une personne d'accomplir ou de ne pas accomplir un acte relevant de sa fonction, mais d'exercer son influence auprès des pouvoirs publics au profit d'une autre personne.

Il existe 3 catégories de personnes exerçant une fonction publique :

- Les personnes dépositaires de l'autorité publique,
- Les personnes chargées d'une mission de service public,
- Les personnes investies d'un mandat électif.

3. Quels paiements sont interdits ?

Les lois contre la corruption réglementent non seulement les paiements en espèces, mais aussi la perception et l'offre d'autres avantages, incluant par exemple, des voyages, des divertissements et marques d'hospitalité, des cadeaux ou des offres d'emploi, etc.

Les cadeaux indus, paiements ou faveurs pourraient nuire à la réputation du Groupe OPTORG et à ses relations avec ses clients, fournisseurs et partenaires commerciaux, et exposerait le Groupe et les personnes responsables de ces actes à l'engagement de leur responsabilité civile et pénale.

4. Qu'est-ce qui constitue un avantage commercial indu ?

De manière générale, la définition d'un avantage commercial indu est très large et comprend toute chose qui favorise de manière irrégulière l'activité de l'entreprise à un quelconque niveau.

A titre d'exemples, les situations suivantes peuvent représenter un avantage commercial indu :

- Réduction des droits de douane ou accélération des processus douaniers
- Soutien d'un politicien dans le cadre d'une mesure exécutive, législative, administrative ou autre favorable au Groupe
- Conservation ou obtention de marchés publics
- Obtention d'informations sur un besoin confidentiel ou un appel d'offre
- Obtention des informations financières et/ou stratégiques sur les concurrents
- Accélération des démarches administratives
- ...

5. Quels types de personnes ou d'entités sont concernés ?

5.1. Paiements directs en faveur d'agents publics ou d'autres personnes

Les Agents publics : Traditionnellement, les lois anti-corruption visent les paiements effectués en faveur d'agents publics et de membres de leurs familles².

Par "Agents Publics" on désigne :

- Tout responsable ou employé d'un gouvernement, ou de tout(e) département, agence ou organe gouvernemental(e) (y compris les membres de toute instance législative, exécutive, judiciaire ou administratif, à tous les niveaux du gouvernement, y compris provincial, local, municipal, d'état ou fédéral) ;
- Tout responsable ou employé de toute entreprise possédée ou exploitée par l'état ;
- Toute personne agissant à titre officiel pour ou au nom d'un gouvernement ou d'une agence ou d'un organe gouvernemental(e) ;
- Tout responsable ou employé d'une organisation publique ou gouvernementale internationale (comme la Banque Mondiale, la Communauté Européenne, l'International Finance Corporation, le Fonds Monétaire International, et l'Inter-American Development Bank) ; et
- Tout parti Politique, responsable d'un parti ou candidat à un mandat Politique.

Les Agents Publics englobent non seulement les élus, mais également les consultants occupant des postes au sein de gouvernements, les employés d'entreprises publiques et tous les titulaires de passeports diplomatiques.

Au sens de la présente Politique, il est interdit de promettre, d'offrir ou de payer, ou d'autoriser un paiement, cadeau ou avantage (commissions, pourboires, et gratuités...), de manière directe ou indirecte, à des Agents Publics nationaux ou étrangers ou aux membres de leurs familles, dans le

² "Membre de la Famille" désigne les parents, conjoints, enfants, frères et sœurs, oncles et tantes.

but d'influencer ces Agents Publics, afin d'obtenir ou de conserver des marchés, d'accélérer des démarches administratives ou d'obtenir tout type d'avantage indu.

Il n'existe aucun montant minimum ni aucune valeur limite à franchir, pour qu'un tel présent ou paiement devienne illégal, dès lors qu'il est destiné à influencer un Agent Public dans le but d'obtenir ou de conserver avantage indu.

Les personnes privées : Les lois anti-corruption interdisent également tout type de corruption envers des personnes privées, en particulier, les clients, les fournisseurs et les partenaires.

5.2. Paiements indirects par le biais d'Intermédiaires

Sont interdits, tous les paiements à des fins de corruption, réalisés indirectement, par le biais de tiers (personnes ou entreprises) tels que des consultants, des conseillers, des agents commerciaux, des distributeurs, ou tout autre type de représentants commerciaux (« Intermédiaires »).

A titre d'exemples, voici des situations de paiements illégal par le biais d'Intermédiaires :

- L'Intermédiaire suggère qu'une certaine somme d'argent est nécessaire au préalable afin de s'assurer un contrat public ou de conclure une affaire.
- L'accord avec l'Intermédiaire est non-écrit, ou écrit sans définir de commission spécifique ou de calendrier de paiement.
- Le calendrier de paiement défini dans le contrat de l'Intermédiaire est clairement excessif au regard de la quantité de travail qui sera entreprise et compte tenu du pays dans lequel interviendra l'Intermédiaire.
- L'Intermédiaire exige des modalités de paiement inhabituelles, comme un paiement en nature ou en liquide, ou encore un paiement redirigé vers un compte ouvert dans un autre pays.
- ...

5.3. Paiements inappropriés en faveur des collaborateurs du Groupe

Il est interdit pour les collaborateurs du Groupe, d'accepter des paiements et/ou des avantages inappropriés de tous types, de la part de fournisseurs, clients, leurs intermédiaires, de cibles dans le cadre de fusions ou acquisitions, d'associés dans le cadre de partenariats, d'institutions financières/bancaires, de cocontractants et de sous-traitants, ou d'autres tiers.

CADEAUX ET MARQUES D'HOSPITALITE

Les cadeaux et marques d'hospitalité peuvent jouer un rôle important dans l'établissement et le maintien de bonnes relations d'affaires.

Toutefois, les cadeaux et marques d'hospitalité reçus ou offerts, peuvent parfois dissimuler des tentatives d'influer sur des décisions d'affaires, et faire naître des doutes sur l'impartialité, l'intégrité et le jugement de la personne bénéficiaire ou à l'origine de l'octroi du cadeau ou de la marque d'hospitalité.

Les cadeaux et marques d'hospitalité peuvent dans certains cas, (i) exposer le Groupe OPTORG et/ou ses collaborateurs à des risques de poursuites judiciaires et/ou des condamnations, si les faits sont qualifiés de corruption, de trafic d'influence et/ou (ii) porter atteinte à l'image et à la réputation d'OPTORG.

Les collaborateurs doivent prendre connaissance de la Politique Cadeaux, divertissement et hospitalité du Groupe OPTORG et de respecter les seuils et les modalités d'octroi et de réception autorisées par le Groupe, et déclarer les cadeaux reçus et offerts via le canal dédié.

RELATIONS AVEC LES INTERMEDIAIRES ET LES PRESTATAIRES DE SERVICES

En raison de la responsabilité pouvant peser sur le Groupe du fait des agissements de ses Intermédiaires, certaines mesures doivent être mises en œuvre au sein de chaque entité du Groupe OPTORG dans le cadre de la sélection et de la collaboration avec les Intermédiaires.

Le simple fait qu'un paiement inapproprié ait été effectué par un intermédiaire, peut être suffisant pour que ce paiement engage la responsabilité du Groupe en matière de législation anti-corruption.

Les relations d'affaires avec les Intermédiaires doivent être soumises à la procédure d'évaluation des tiers du Groupe OPTORG et à une évaluation des risques Compliance liés à la potentielle relation d'affaires (Due Diligences).

FUSIONS / ACQUISITIONS ET DES PARTENARIATS

Le Groupe peut voir sa responsabilité engagée pour les faits commis par des entités rachetées par le biais de fusions ou d'acquisitions. Ce type de responsabilité, souvent appelé responsabilité du repreneur, pèserait sur le Groupe en raison des faits de corruption qui se sont produits au sein de l'entreprise faisant l'objet de la fusion ou de l'acquisition même avant la date d'effet de la fusion ou de l'acquisition.

Le Groupe peut également être tenu pour responsable des agissements ou du comportement de ses associés dans le cadre de partenariats. Il est de ce fait d'une importance cruciale, au moment de

choisir un associé pour un partenariat, de mener une enquête approfondie sur sa réputation et ses pratiques commerciales, et de bien les comprendre.

Le Groupe peut, en outre, voir sa responsabilité engagée si elle accepte des montages inappropriés conçus pour masquer ou dissimuler des actes de corruption.

Afin de se protéger contre ce type de risques, il est nécessaire de s'assurer des points suivants :

- Mener un audit de due diligence approfondie à propos, entre autres sujets, de la réputation et de l'historique de toutes les cibles dans le cadre de fusions et acquisitions, et de tous les éventuels associés dans le cadre de partenariats.
- Intégrer les garanties appropriées dans les documents finaux de l'acquisition ou du partenariat.
- Envisager, dans un partenariat, comment sera partagée la responsabilité en cas d'actes inappropriés des collaborateurs de l'une ou de l'autre des parties.
- Éviter les structures ou études basées sur des schémas inappropriés : par exemple, les schémas "d'habillage" ne sont pas acceptables.

PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Le recrutement d'un collaborateur, cadre ou non-cadre, doit être effectué conformément aux dispositions légales, conventionnelles et aux procédures en vigueur au sein de l'entité du Groupe OPTORG.

Au cours du processus de recrutement, le collaborateur ayant des liens personnels/familiaux avec le candidat doit se retirer de ce processus.

S'il peut être admis d'être sollicité (ou de solliciter un tiers) pour favoriser l'embauche d'une personne (y compris l'obtention d'un stage d'étude) avec laquelle le collaborateur entretient des liens personnels ou professionnels, il n'est pas admis que cette sollicitation :

- Soit la contrepartie d'un avantage indu ;
- Entraîne une violation des procédures de recrutement ;
- Soit perçue comme compromettante.

Selon les situations et contextes, les recrutements peuvent être assimilés/s'apparenter à des avantages indus dont la contrepartie serait l'accomplissement ou l'inaccomplissement d'un acte professionnel ; il est important de déclarer toute situation pouvant présenter un conflit d'intérêt assimilé à un avantage indu, à la Direction des Ressources Humaines pour marquer la bonne foi du collaborateur.

Ces dispositions ne font pas obstacle à la mise en œuvre, le cas échéant, d'une procédure de cooptation ayant pour conséquence de conférer à un collaborateur un avantage financier (à savoir une prime) en contrepartie d'une action directe ayant eu pour finalité, de mettre en relation une entité du Groupe OPTORG avec une personne susceptible de correspondre à un profil spécifique, et/ou ayant l'expérience et les compétences pour exercer des fonctions vacantes au sein de l'entreprise. Une telle démarche devra toutefois être engagée en toute transparence et fera l'objet d'une information auprès du Correspondant Compliance local.

Si un collaborateur envisage d'exercer ponctuellement ou durablement une autre activité professionnelle (en tant que salarié ou en tant qu'entrepreneur individuel), il doit savoir, qu'au-delà

du fait que cela pourrait contrevenir (1) aux dispositions figurant dans son contrat de travail (2) aux dispositions légales sur le cumul d'emploi et le respect de la durée du travail, qu'une telle situation pourrait être source de Conflits d'Intérêts.

PARTICIPATION A LA VIE POLITIQUE

Il est strictement interdit aux collaborateurs de faire des Contributions Politiques au nom du Groupe OPTORG ou d'une de ses filiales, de quelque manière que ce soit :

- À des candidats à des élections, au niveau local, régional, national ou international ;
- À des partis Politiques ;
- À des représentants Politiques au niveau local, régional, national ou international ;
- À toute organisation ou toute entité Politique au niveau local, régional, national ou international.

Dans le même temps, le Groupe OPTORG respecte bien évidemment l'engagement individuel de ses collaborateurs à participer, à titre privé et en tant que citoyens, à des activités Politiques.

PAIEMENTS NECESSITANT L'APPROBATION DU CHIEF COMPLIANCE OFFICER

Les paiements suivants **NE SONT PAS AUTORISÉS** à moins de recevoir l'approbation du Chief Compliance Officer :

- **Paiements de facilitation** : Ils peuvent être définis comme des paiements modiques à des agents peu gradés pour favoriser des démarches ministérielles non discrétionnaires auxquelles le payeur a légalement droit (ex : traitement de documents gouvernementaux, enlèvement ou livraison de courrier, service téléphonique, approvisionnement en eau ou électricité). Les paiements de facilitation sont généralement interdits par les réglementations anti-corruption des pays dans lesquels le Groupe opère.

Par conséquent, il est interdit de faire un quelconque paiement ou cadeau à un Agent Public sans l'approbation écrite préalable du Chief Compliance Officer. Pour le respect des règles relatives aux paiements de facilitation, il est impératif de se référer à la Politique « Paiements de facilitation » et au Manuel de conduite éthique des affaires qui font partie intégrante de la présente Politique.

- **Frais promotionnels** : il s'agit notamment des frais de déplacement, de logement ou de restauration (frais d'hospitalité) pour des Agents Publics, directement liés à la promotion, à la démonstration ou à la présentation des produits ou services d'une entreprise, ou à l'exécution d'un contrat gouvernemental. Déterminer si de tels frais sont "raisonnables et de bonne foi" selon les circonstances requiert des notions juridiques complexes, susceptibles d'être remises en cause par les autorités gouvernementales. Par conséquent, de tels frais ne doivent pas être pris en charge sans le consentement écrit préalable du Chief Compliance Officer.

-
- **Cadeaux modestes** : Dans des circonstances restreintes, il est possible d'offrir ponctuellement des cadeaux modestes et culturellement appropriés à des Agents Publics. Dans tous les cas, n'importe quel cadeau destiné à un Agent Public doit recevoir l'approbation écrite préalable du Chief Compliance Officer. Pour le respect des règles relatives aux cadeaux et autres avantages, il est impératif de se référer à la Politique « Cadeaux, divertissements et hospitalité » et au Manuel de conduite éthique des affaires qui font partie intégrante de la présente Politique.
 - **Paiements de Sécurité personnelle** : Dans certains pays et dans certaines régions, il peut s'avérer nécessaire d'effectuer des « paiements de Sécurité personnelle ». Il s'agit de paiements effectués afin d'éviter un préjudice physique ou corporel imminent ou une détention personnelle injustifiée contraire à la législation locale.

Ces paiements de Sécurité personnelle doivent être évités, mais peuvent être effectués lorsque cela se révèle absolument nécessaire. Ces paiements doivent être rapportés immédiatement au Chief Compliance Officer une fois la menace imminente écartée, en fournissant par écrit un rapport ou une description de ce paiement.

- **Dons caritatifs** : Si des dons caritatifs sont réalisés, les précautions suivantes doivent être prises :
 - Les dons ne doivent pas être effectués en cas de doute quant à la qualité et à la réputation de l'organisation caritative ou quant aux fins qu'elle poursuit ;
 - Les dons ne doivent être réalisés que dans des situations où ils ne peuvent pas être interprétés comme une tentative d'obtenir une influence indue ou un avantage commercial inapproprié ;
 - Les dons ne doivent pas être effectués en faveur de personnes physiques ;
 - Les dons / paiements réalisés en liquide ne sont pas autorisés ;
 - La validation préalable du Chief Compliance Officer est requise.

TRAÇABILITE ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE

L'utilisation d'actifs du Groupe (y compris d'argent liquide) doit être dûment consignée et justifiée avec un niveau de détail raisonnable, afin de ne pas être perçue comme une dissimulation de paiements inappropriés. Cela inclut les paiements effectués en faveur des intermédiaires, prestataires, fournisseurs ou autres tiers.

Le Groupe OPTORG interdit :

- L'enregistrement faux, trompeur, ou incomplet d'opérations portant sur des actifs,
- Les fonds ou comptes non divulgués ou non enregistrés,
- Le fait d'accéder à une quelconque demande de créer de faux documents pour quelque raison que ce soit,
- Les paiements faits à des intermédiaires et qui sont incohérents avec les termes du contrat établi entre une entité du Groupe et l'intermédiaire, ou qui sont pour d'autres raisons

inhabituels, excessifs, décrits de manière incorrecte, ou autrement soulèvent des questions quant à la finalité et à la pertinence de ce paiement.

La documentation démontrant le caractère approprié des prestations doit être conservée dans des registres dédiés et présentée en cas d'audit ou de contrôles. Les documents à conserver sont à minima :

- Les projets du/des contrat(s) signé(s) (contrats, présentations, avenants...),
- Les comptes-rendus de toute réunion entre les collaborateurs du Groupe et les Intermédiaires/prestataire/fournisseur, ...

REPORTING

Toute tentative de sollicitation ou de proposition, par et/ou pour un agent public ou personne privée, d'un paiement, cadeau ou autres avantages, ainsi que toute violation potentielle de la présente Politique, du Manuel de conduite éthique des affaires ou de la Charte Ethique, doit être immédiatement signalée soit directement 1/ à la hiérarchie, 2/au Correspondant Conformité Local ou 3/au Chief Compliance Officer, ou en utilisant le canal d'alerte professionnelle mis en place par le Groupe via la plateforme Expolink (N°0044 12 49 661 808).

Le traitement des alertes professionnelles se fait d'une façon confidentielle et dans le respect de la procédure de recueil et de traitement des alertes professionnelles mise en place par le Groupe OPTORG. Le Groupe OPTORG n'exercera aucune action contre les personnes ayant fait des signalements de bonne foi. A l'opposé, les alertes conduites de façon irresponsable et non-fondés et de mauvaise foi ne seront pas considérés et pourraient conduire à des sanctions disciplinaires.

SANCTIONS

Le Groupe exige le respect le plus strict de la Présente Politique ainsi que du Manuel de conduite éthique des affaires et de la Charte Ethique qui font partie intégrante d'un seul et même corpus de textes. La conformité avec ces dispositions sera régulièrement contrôlée par le Chief Compliance Officer.

Toute violation de la présente Politique, du Manuel de Conduite éthique des affaires ou de la Charte éthique pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires à l'encontre des personnes physiques concernées. En outre, la responsabilité pénale des personnes physiques et des sociétés du Groupe concernées pourra être mise en jeu.

DÉCLARATION DE CONFORMITÉ A LA POLITIQUE ANTI - CORRUPTION

Je, _____, confirme avoir lu et compris la *Politique Anti-corruption* du Groupe OPTORG.

Je confirme également que j'accepte de me conformer à cette Politique et d'en revoir les termes avant d'entreprendre toute action pour le compte du Groupe OPTORG ou en relation avec ses activités. Je soumettrai toute question éventuelle concernant cette Politique ou son application au Chief Compliance Officer du Groupe avant d'entreprendre toute action.

LU ET APPROUVÉ :

Signature et date