

POLITIQUE COMPUTACENTER ANTI-CORRUPTION RELATIONS AVEC LES FONCTIONNAIRES

Politique de relations avec les Fonctionnaires (ci-après la « Politique »)

1. Politiques associées

En complément de la présente Politique, consultez la Politique Globale Computacenter Anti-corruption, les Règles de conduite contre la corruption, la Politique Ethique Groupe, notre Règlement Intérieur et le cas échéant la Politique de lutte contre les pots-de-vin et la corruption, le Code de déontologie en matière de lutte contre les pots-de-vin et la corruption.

2. Pourquoi avons-nous mis en œuvre la présente Politique ?

Computacenter (ci-après la « Société ») dispose d'une Politique de relations avec les Fonctionnaires afin de démontrer son engagement à conduire ses activités avec les Fonctionnaires conformément aux lois et réglementations applicables qui les encadrent et d'une manière qui maintient et améliore sa réputation.

Computacenter interdit formellement toute activité visant (i) à soudoyer, corrompre ou influencer de manière indue un Fonctionnaire (tel que défini dans la présente Politique) dans tout pays, ou (ii) à ce que ce Fonctionnaire agisse (ou omette d'agir) d'une manière différente de ses devoirs, obligations et critères de conduite corrects.

3. Qu'est-ce qu'un Fonctionnaire ?

Il s'agit d'un individu qui :

- occupe un poste législatif, administratif ou judiciaire de quelque nature que ce soit, qu'il soit nommé ou élu ; ou
- exerce une fonction publique pour un pays ou un territoire, ou un organisme public ou une entreprise publique de ce pays ou territoire ; ou
- agit en tant que fonctionnaire ou agent d'un organisme public international.

Bien que la liste donnée ci-dessous ne soit pas exhaustive, un Fonctionnaire se définit comme suit :

- employé, fonctionnaire ou prestataire d'un organisme gouvernemental ou d'une entreprise publique ;
- personne exécutant les obligations d'un responsable ou exerçant les fonctions d'un poste créé en vertu du droit d'un pays étranger ou par le droit coutumier ou la convention d'un pays ;
- personne au service d'un organisme gouvernemental, y compris membre des forces militaires ou policières ;
- politicien, juge ou député d'un pays ;
- employé, prestataire ou personne au service d'un organisme public international (par exemple, les Nations Unies) ; et
- individu qui est ou prétend être un intermédiaire autorisé d'un Fonctionnaire (tel que défini par rapport aux points ci-dessus).

4. À qui la présente Politique s'applique-t-elle ?

La présente Politique s'applique à l'ensemble des directeurs, employés (qu'ils soient en contrat permanent, temporaire, occasionnel, à temps partiel ou à durée déterminée), personnels d'organisme, consultants, prestataires, personnes en formation, personnels détachés, stagiaires, sponsors et agents (représentants tiers) qui travaillent dans ou pour le compte de la Société, ainsi qu'aux partenaires, clients, fournisseurs et vendeurs de Computacenter et à toute autre personne avec laquelle nous sommes associés, où qu'ils se trouvent.

5. Qu'est-ce qu'un pot-de-vin ?

Un « pot-de-vin » désigne une incitation ou récompense offerte, promise ou donnée afin de : (i) faire accomplir à une personne une fonction ou activité pertinente de manière indue, ou (ii) récompenser une personne pour avoir accompli une fonction ou activité pertinente de manière indue.

Les pots-de-vin peuvent prendre différentes formes. Les deux parties tireront généralement parti d'un pot-de-vin, mais cela n'est pas nécessaire pour qu'il y ait eu pot-de-vin. Un pot-de-vin peut inclure :

- la promesse, l'offre ou l'autorisation directe ou indirecte de tout don de valeur ; ou
- l'offre ou la réception d'un prêt, d'honoraires, d'une récompense ou de tout autre avantage visant à motiver un comportement inapproprié

6. Comportement interdit

En vertu de la présente Politique, vous (et toute personne agissant pour votre compte) ne devez pas :

- **Corrompre un Fonctionnaire**

Nous devons faire preuve d'une attention particulière lorsque nous traitons avec des Fonctionnaires (tel que défini directement ci-dessous) et nous assurer que nos interactions avec ceux-ci ne fournissent aucun avantage, aucune incitation ni aucune récompense pour leur disposition passée, présente ou future à recommander, acheter, payer, autoriser, approuver ou fournir un produit ou service fourni par la Société, ou à prendre toute autre décision favorable pour la Société.

- **Effectuer un Paiement de facilitation**

Computacenter interdit également les **Paiements de facilitation** versés à des Fonctionnaires pour son compte. De plus amples détails sur les Paiements de facilitation sont donnés dans la Politique de lutte contre les pots-de-vin et la corruption de Computacenter, et ceux-ci incluront les paiements versés à un Fonctionnaire d'un pays dans le but d'accélérer ou de garantir l'exécution d'une action gouvernementale de routine (par exemple, faciliter l'accélération des demandes de visas, licences ou permis mineurs, etc.).

Un « Paiement de facilitation » inclut tout paiement ou avantage (aussi petit soit-il) donné à un Fonctionnaire afin d'encourager l'exécution, ou d'accélérer l'exécution, d'une obligation existante. Par exemple, cela peut inclure les « bakchichs » accordés aux douaniers afin d'accélérer les processus d'importation standard ou à un fonctionnaire afin de procéder aux raccordements aux services publics locaux (par exemple, eau, électricité ou téléphone).

La Société ne tolérera pas et n'admettra pas le règlement de ces paiements par un employé ou un tiers agissant pour son compte, quel que soit le montant. Cependant, la Société ne compromettra pas la sécurité de ses employés, et si vous jugez que votre sécurité personnelle est menacée du fait de ne pas avoir satisfait une demande de Paiement de facilitation, la Société ne considèrera pas ce paiement comme une violation de la présente Politique. Dans ce cas, les paiements de ce type doivent être

consignés et signalés au Secrétaire général Groupe dans un délai de 7 jours ouvrables à compter de leur règlement. S'il y a lieu, ils pourront ensuite être signalés aux autorités locales.

7. Comment appliquons-nous la présente Politique ?

Computacenter a développé la présente Politique et ses procédures associées conformément aux lois applicables interdisant précisément la corruption des Fonctionnaires. Computacenter s'emploie à engager des tiers et des agents qui peuvent agir pour son compte uniquement s'ils sont disposés à appliquer les mêmes principes que ceux stipulés dans la présente Politique.

8. Lobbying, dons politiques et détachements

Toute forme de Lobbying (tentative d'influencer les décisions prises par des fonctionnaires du gouvernement) peut uniquement être exercée avec l'approbation par e-mail du Directeur Secteur public (ou équivalent) au sein de la filiale de Computacenter pour laquelle ou pour le compte de laquelle vous travaillez.

Toute forme de don politique effectué pour le compte de la Société est interdite, et de plus amples détails à ce sujet sont donnés dans la Politique de lutte contre les pots-de-vin et la corruption de la Société. Un employé ne peut pas participer à des conférences de parti politique en qualité de, ou à des fonctions où il pourrait être considéré comme, représentant de la Société, sans l'approbation préalable du Conseil d'administration de Computacenter plc.

Le détachement d'un individu de ou vers le Secteur public dans une juridiction dans laquelle Computacenter exerce ses activités doit recevoir l'approbation préalable du Secrétaire général Groupe ou du Responsable du service Juridique et marchés Groupe, avant que ce détachement ne soit accepté.

Chaque site devra disposer des procédures appropriées visant à garantir sa conformité aux termes de la présente Politique. Le département des Ressources Humaines de la Société sera chargé d'identifier et de former les individus qui traitent avec des Fonctionnaires dans le cadre de leurs fonctions chez Computacenter (ci-après les « **Individus concernés** »), ainsi que de mettre en place une procédure visant à identifier le recrutement d'individus ayant des contacts politiques.

La mise en œuvre de procédures appropriées visant à se conformer à la présente Politique inclura notamment les aspects suivants :

- Le suivi approprié des registres de cadeaux et de marques d'hospitalité pour les équipes comportant des membres susceptibles d'interagir avec un Fonctionnaire dans le cadre de leurs fonctions avec Computacenter ; et
- Il est demandé à tout tiers ou intermédiaire autorisé à traiter avec un Fonctionnaire pour le compte de Computacenter de lire et de reconnaître leur compréhension de la Politique de lutte contre les pots-de-vin et la corruption, du Code de déontologie en matière de lutte contre les pots-de-vin et la corruption, et de la Politique de relations avec les Fonctionnaires de la Société ;

9. Autres considérations

Les Fonctionnaires disposent souvent de leur propre Code de déontologie concernant l'acceptation de cadeaux, divertissements et marques d'hospitalité. Ces directives indiquent généralement que l'acceptation de cadeaux ou de marques d'hospitalité sera inappropriée dans un grand nombre de cas, notamment lorsque l'individu offrant le cadeau ou la marque d'hospitalité est impliquée dans un processus d'appel d'offres ou fait l'objet d'une décision relevant du pouvoir discrétionnaire, ou en cas d'influence importante du fonctionnaire concerné. Toutefois, en dehors de ces cas, les directives

autorisent l'acceptation de marques d'hospitalité lorsque celles-ci peuvent réellement contribuer à développer et à maintenir des relations constructives avec les parties prenantes.

Quoi qu'il en soit, tous les individus doivent se conformer aux termes de la Politique de lutte contre les pots-de-vin et la corruption de la Société. Cependant, outre lorsqu'il offre des cadeaux, marques d'hospitalité, divertissements ou autres avantages directement ou indirectement à un Fonctionnaire, l'individu offrant ces avantages doit s'assurer qu'ils :

- n'ont pas d'autre objectif que l'établissement de relations générales ;
- ne peuvent pas être perçus comme une tentative pour gagner de l'influence sur un aspect particulier ;
- sont conformes à l'ensemble des codes gouvernementaux applicables ; et
- sont légaux dans le pays dans lequel ils sont offerts.

(exigences ci-après désignées collectivement par « **Exigences relatives aux dépenses à l'attention des Fonctionnaires** »).

Si vous offrez un cadeau ou un divertissement à un Fonctionnaire, vous avez la responsabilité de vous assurer qu'il satisfait aux Exigences relatives aux dépenses à l'attention des Fonctionnaires.

10. Questions

Si vous avez des questions sur le contenu de la présente Politique, contactez la Direction Qualité.