

Politique anticorruption

Première publication : Novembre 2017
Publication actuelle : Septembre 2021
Version : 3
Type de document : Politique
Portée : Mondiale

Life Is On

Schneider
Electric

Nom du document : Politique anticorruption

Objectif :

Comme indiqué dans notre Charte de confiance, la Politique anticorruption (« Politique ») énonce la politique globale de lutte contre la corruption de Schneider Electric.

La Politique présente les risques liés à la corruption et décrit les comportements attendus des employés de Schneider Electric pour limiter ces risques.

Public ciblé : tout le personnel de Schneider Electric

Contenu :

1. Notre vision
2. Nos règles de conduite
3. Comment signaler un problème ?
4. Notre politique en matière de sanctions

État de confidentialité : public

Autorisation d'adaptation locale : possibilité de mettre à jour la Politique au niveau local en intégrant les risques identifiés dans la cartographie locale des risques de corruption et les lois locales spécifiques ; ces modifications sont soumises à l'approbation officielle de Nicolas Vlieghe après examen par le Département Compliance du Groupe.

Propriétaire du document : Audrey Morin, Directrice de la Compliance du Groupe

Relecteur du document : Nicolas Vlieghe, SVP Chief Compliance Officer

Approbateurs du document :

- Jean-Pascal Tricoire, Président et Directeur général
- Hervé Coureil, Chief Governance Officer & Secretary General

1. Notre vision

« Aucune entreprise ne survivra à long terme si elle agit contre l'intérêt de la Société. »

Jean-Pascal Tricoire,
Président et Directeur
général

Chez Schneider Electric, nous agissons de manière éthique et responsable. C'est le seul moyen de construire une entreprise attrayante et durable. Grâce à cette Politique anticorruption, nous réaffirmons, au nom du Comité exécutif du Groupe, une politique de tolérance zéro à l'égard de la corruption, des pots-de-vin et de toutes les autres pratiques non éthiques.

La lutte contre la corruption s'est intensifiée. De plus en plus de pays appliquent des réglementations anticorruption strictes. Avec la coopération judiciaire transfrontalière, les enquêtes et les poursuites en matière de corruption ont atteint un nouveau palier. L'accent est mis sur la responsabilité des entreprises mais aussi, de plus en plus, sur la responsabilité individuelle.

En tant que membre de notre société et quel que soit votre poste, vous devez incarner notre engagement éthique en agissant en conformité totale avec cette Politique et avec toutes les réglementations internationales et locales qui s'appliquent à vous. Ainsi, vous préservez la réputation et les actifs de Schneider Electric. Vous êtes le garant des relations de confiance qui existent entre nous et nos clients, partenaires et parties prenantes externes, telles que les investisseurs et les actionnaires. Enfin, vous préservez les membres de notre entreprise et surtout : vous-même.

Notre Politique anticorruption sert de manuel que vous pouvez consulter lorsque vous avez des doutes sur les pratiques commerciales appropriées. Il n'est pas destiné à résoudre tous les problèmes que vous pouvez rencontrer, mais il vous fournit des exemples appropriés de risques de corruption que vous êtes susceptible de rencontrer et vous guide pour résoudre de nombreux dilemmes éthiques.

Nous comptons sur vous pour promouvoir l'intégrité de l'entreprise.

Jean-Pascal Tricoire et Hervé Coureil

2. Règles de conduite

« *La lutte contre la corruption est l'affaire de tous.* »

Nicolas Vlieghe, SVP Chief Compliance Officer

2.1 Règles générales relatives à la politique de lutte contre la corruption

La corruption et les pots-de-vin peuvent se révéler très coûteux :

- Pour les entreprises, ils représentent un coût financier et ont un impact sur la réputation. Ils s'accompagnent de poursuites judiciaires et de sanctions.
- Pour les particuliers, ils représentent un coût « humain », puisqu'ils sont passibles d'une peine d'emprisonnement.
- Pour les affaires, ils représentent un impact sur la compétition, puisque les entreprises acceptant ou donnant des pots-de-vin enfreignent les règles d'une concurrence loyale. De plus, en cas de corruption, une entreprise peut être exclue des marchés publics ainsi que de projets liés à des fonds publics.
- Pour la société, ils ont un coût économique, politique et environnemental. La corruption et les pots-de-vin maintiennent des pays dans la pauvreté en détournant des ressources publiques telles que les infrastructures et en empêchant l'accès à des besoins élémentaires tels que l'énergie.

Notre Politique anticorruption stipule que chacun doit respecter les règles internes, les politiques et les procédures spécifiques mises en place au niveau du Groupe et au niveau local.

Les managers doivent donner l'exemple et se conformer aux règles, transmettre le bon message à leurs équipes et encourager le signalement de mauvaises conduites.

Au-delà de ces politiques et procédures internes, notre Politique anticorruption définit un mode d'action à suivre en toutes circonstances. En cas de doute, contactez votre Responsable Compliance.

Les législations locales peuvent être plus strictes ou moins strictes que notre Politique : gardez à l'esprit que la règle la plus stricte prévaut toujours.

Toute transgression de la Politique anticorruption entraînera des sanctions, telles que définies à l'article 4 « Sanctions » de la présente Politique anticorruption.

Qu'est-ce que la corruption ? Qu'est-ce qu'un pot-de-vin ?



La corruption peut être définie comme l'action de soudoyer, acheter, suborner quelqu'un pour le faire agir contre son devoir ou sa conscience, en vue de l'obtention d'un avantage indu. Céder à une telle proposition est également qualifié de corruption. Le pot-de-vin en constitue l'un des nombreux moyens.



Un pot-de-vin est une somme d'argent ou plus généralement toute chose de valeur offerte à un tiers, hors du cadre légal d'une tractation, en vue d'obtenir un avantage indu, comme par exemple l'obtention d'un contrat ou d'autres avantages.

Nature : corruption active (personne qui corrompt) ou passive (personne corrompue).

Forme : directe (directement par la société, ses dirigeants, ses directeurs ou ses employés) ou indirecte (à travers un intermédiaire, un agent commercial, un partenaire, etc.)

Bénéficiaire/donneur : notre Politique anticorruption s'applique aussi bien au secteur privé qu'au secteur public, y compris, mais sans s'y limiter, aux entreprises publiques, aux représentants du gouvernement et à tout autre agent public.

Dans cette politique, « corruption » et « pot-de-vin » sont utilisés comme des synonymes.

Comment reconnaître les situations à risque ? (« Red Flags »)

Au-delà d'une demande directe de versement d'un pot-de-vin, de nombreuses situations peuvent représenter un « red flag » et, par conséquent, il est nécessaire d'y porter une attention particulière et une diligence accrue pour éviter ou atténuer les risques. Ces « red flags » sont, sans s'y limiter :

- le recours à un agent commercial ou un intermédiaire ;
- un tiers spécifique requis ou recommandé par le client, sans aucun fondement juridique ;
- un service rendu de manière non documentée ou insuffisamment documentée ;
- des frais ou commissions anormalement élevés ;
- des cadeaux et invitations répétitifs et/ou disproportionnés (repas, voyages, etc.) ;
- des conditions de paiement inhabituelles ou des paiements en espèces ;
- un projet de fusion/acquisition avec une société située dans un pays à risque en matière de corruption ou une société qui interagit souvent avec des clients publics ;
- un partenaire commercial potentiel refusant toute référence à notre Charte de confiance et à nos politiques connexes dans le consortium ou l'accord de joint venture.



Un client exige, en échange de la signature finale d'un contrat, le paiement d'une commission sous la forme d'un service de conseil fourni par une société tierce.

⇒ Vous devez en informer immédiatement votre manager et votre Responsable Compliance.

Le responsable des achats d'un client demande une petite compensation pour augmenter nos chances de remporter une offre à laquelle Schneider Electric participe.

⇒ Vous devez refuser ce dessous-de-table. Un dessous-de-table implique le paiement de quelque chose de valeur à un bénéficiaire pour compenser ou récompenser le fait d'avoir accordé un traitement favorable à une tierce partie.

2.2 Règles supplémentaires concernant les risques spécifiques

2.2.1 Cadeaux et invitations



Un geste de courtoisie commerciale, aussi désigné par les termes « cadeaux et invitations », fait référence à tout ce que vous donnez ou recevez, directement ou indirectement.

Il peut s'agir d'un avantage tangible ou intangible, y compris, mais sans s'y limiter, des biens ou services, des produits promotionnels, des chambres d'hôtel, des divertissements (billets d'événements, activités de loisir, etc.), des événements organisés par l'entreprise, des repas, des boissons, des trajets (y compris le surclassement lors de voyages en avion), des gratifications, des remises, des faveurs personnelles ou tout autre avantage monétaire.

Les gestes de courtoisie commerciale contribuent à établir de bonnes relations commerciales, mais elles peuvent être interprétées comme de la corruption.



Vous devez vous assurer :

- que tous les cadeaux, toutes les invitations et tous les cadeaux et invitations qui nous sont adressés sont appropriés et conformes à nos politiques locales et mondiales en matière de cadeaux et d'invitations ;
- qu'avant d'accepter ou de recevoir un cadeau, un avantage ou une invitation, vous réfléchissez à comment cela peut être perçu par le public et refusez ceux qui pourraient vous mettre en situation de conflit d'intérêts ;
- que vous êtes transparent avec votre manager afin d'éviter toute suspicion de violation des procédures de déclaration internes relatives aux cadeaux, invitations et autres avantages ;
- que vous ne donnez jamais de l'argent en cadeau, directement ou indirectement, même si ces dons sont autorisés par la législation locale ou acceptables selon les pratiques locales.
- que vous vous conformez aux politiques en matière de cadeaux et d'invitations et au processus d'autorisation interne concernant les événements commerciaux, en contactant d'abord votre Responsable Compliance.



example

Cas n°1 : Vous prévoyez de vous rendre à l'étranger pour rencontrer des fonctionnaires étrangers afin d'obtenir des autorisations légales. Pour vous assurer que les agents publics appuieront votre dossier, vous leur offrez une caisse de six bouteilles de vin et un parfum pour leurs épouses.

⇒ La disproportion dans les cadeaux et invitations est souvent liée à l'obligation ou à l'attente de fournir un avantage en retour, ce qui caractérise la corruption ou donne l'apparence de corruption.

Cas n°2 : Vous participez à un grand événement commercial de l'un de nos partenaires et vous participez au concours organisé pour cet événement. Vous gagnez le concours et le prix associé est un voyage pour vous et votre conjoint vers une destination de rêves.

⇒ Vous devez refuser et expliquer notre Politique en matière de cadeaux et d'invitations ; en parallèle, informez votre Responsable Compliance et votre manager.

2.2.2 Paiements de facilitation



Un paiement de facilitation consiste à verser une somme d'argent, directement ou indirectement, à un agent public (par exemple, un agent des douanes ou de l'immigration) pour accomplir ou accélérer des formalités administratives.

Ces paiements sont souvent effectués dans le cadre du traitement d'une demande de visa, de la délivrance d'une autorisation, d'un permis ou d'une licence ou encore de formalités douanières.

Les paiements de facilitation sont strictement interdits.



Vous devez vous assurer que :

- vous refusez toute demande de paiement de facilitation faite par un agent public ;
- vous alertez immédiatement votre manager et votre Responsable Compliance, surtout lorsque le refus d'un tel paiement peut représenter un risque de sécurité pour un employé ;
- vous ne décidez jamais seul si vous êtes confronté à une demande de paiement de facilitation.



example

Certains de nos produits sont bloqués à la douane pour le dédouanement : l'agent des douanes vous dit que pour accélérer la sortie des produits, vous devez lui payer des frais « spéciaux » en espèces.

- ⇒ En l'absence de risque lié à votre sécurité, vous devez refuser et expliquer notre politique de tolérance zéro contre la corruption.
- ⇒ En cas de risque potentiel pour la sécurité, répondez simplement que vous devez obtenir la confirmation de votre manager. Contactez-le immédiatement, ainsi que votre Responsable Compliance pour obtenir de l'aide.

2.2.3 Risques de corruption liés à nos agents commerciaux, partenaires, fournisseurs et sous-traitants



Schneider Electric peut être tenue pour responsable des actes de tiers avec lesquels elle a conclu un contrat, en particulier lorsque ces actes ne sont pas conformes aux lois anticorruption et qu'ils sont commis pour le compte ou au profit de Schneider Electric. En outre, l'intégrité de l'entreprise au sein de notre sphère d'influence fait partie de nos valeurs. Elle préserve notre réputation auprès de nos clients, partenaires, actionnaires et la société en général.

Afin de contribuer à l'atténuation des possibles impacts juridiques, financiers et réputationnels négatifs liés aux tiers avec lesquels nous travaillons, nous utilisons des mesures préventives, dites « de diligence ». Elles servent à nous assurer que nous savons avec qui nous faisons affaire. Cela nous aide à anticiper les risques et donc à gérer, de manière plus durable, notre croissance.



Vous devez vous assurer que :

- vous vous conformez strictement à la Politique relative aux agents commerciaux avant de signer un contrat avec un agent commercial, ainsi que pendant toute la relation contractuelle ;
- vous effectuez une diligence raisonnable à l'égard des tiers conformément à nos processus internes et les faites approuver par les managers concernés ;
- vous ne nouez jamais de relation avec un tiers qui refuse de s'engager clairement dans la lutte contre la corruption ;



example

Un fournisseur vous approche et vous informe qu'il a des proches qui travaillent pour certains clients potentiels auxquels Schneider Electric soumettra une offre. Il propose de contacter ces proches pour leur demander de rendre un service à Schneider Electric.

Il suggère d'être payé pour son « aide » en émettant une facture pour « autres coûts » liée au contrat de fourniture obtenu.

- ⇒ Vous devez refuser sa proposition et faire un rapport à votre Responsable Compliance.
- ⇒ Le fait qu'un entrepreneur demande à allouer des dépenses sous le poste « autres coûts » est un « red flag ».

2.2.4 Fusions et acquisitions



L'acquisition d'une société, l'acquisition d'actions d'une société ou encore la fusion avec une autre société peuvent représenter un risque pour Schneider Electric. Une fois l'acquisition réalisée, nous pouvons être tenus responsables des actes répréhensibles survenus avant l'acquisition ou la fusion.

**Vous devez vous assurer que :**

- vous respectez les procédures internes de diligence raisonnable liées aux opérations de M&A ;
- vous garantissez la pleine conformité avec le Processus d'intégration post-fusion, notamment en ce qui concerne la mise en œuvre de notre Charte de confiance et de notre Politique anticorruption.
- vous signalez à votre Responsable Compliance tout soupçon de violation de notre Politique anticorruption et des lois et règlements en matière de lutte contre la corruption.



Lors de l'examen de contrats spécifiques hérités d'une société qui vient d'être acquise, vous découvrez que la société a accordé certains « privilèges » à ses clients, il y a plusieurs années, pour maintenir leurs relations. Des invitations régulières à des événements sportifs pour les membres de la direction et leur famille ont été payées et des événements annuels avec des activités de divertissement ont été planifiés, hébergés et payés par la société.

- ⇒ Vous devez le signaler à votre Responsable Compliance.
- ⇒ Même si l'entreprise est une joint venture dans laquelle Schneider Electric n'a que des actions, nous devons nous assurer du respect des lois et des réglementations et promouvoir notre Charte de confiance et notre Politique anticorruption.

2.2.5 Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts survient lorsque l'intérêt personnel d'un employé est en conflit avec ceux de Schneider Electric, ce qui a pour effet d'influencer son jugement dans l'exécution de son travail.

Les situations dans lesquelles des conflits d'intérêts potentiels se produisent sont les suivantes :

- être responsable ou directeur d'une société n'appartenant pas au groupe Schneider Electric mais avec laquelle Schneider Electric est en relation d'affaires ;
- avoir directement ou indirectement une relation financière avec un concurrent, un partenaire ou un fournisseur de Schneider Electric ;
- avoir, directement ou indirectement, une relation personnelle avec un concurrent, un partenaire ou un fournisseur de Schneider Electric, lorsque votre poste implique d'interagir avec des parties externes ;
- engager ou avoir des intérêts (dans les deux cas, directement ou indirectement) dans toute autre activité, entreprise ou tout autre emploi d'une manière qui interfère avec sa mission chez Schneider Electric ou qui peut constituer une violation du droit du travail ;
- exercer un mandat politique qui peut interférer avec son travail.

De telles situations ne sont pas illégales mais doivent être correctement communiquées.

Vous devez vous assurer que :



- vous respectez les processus internes relatifs à la divulgation d'un conflit d'intérêts potentiel ;
- vous déclarez à votre manager et à votre HRBP tout conflit d'intérêts potentiel et vous vous abstenez de participer aux débats et aux prises de décision sur les sujets concernés ;
- vous mettez à jour votre déclaration d'intérêts en cas de modifications importantes.



Vous êtes le décideur dans le processus de sélection d'un nouveau fournisseur et votre oncle est le représentant d'un des candidats.

- ⇒ Vous devez signaler ce conflit d'intérêts et demander à être remplacé dans le processus de sélection du nouveau fournisseur.
- ⇒ Il est essentiel de ne prendre de décision que dans le meilleur intérêt de l'entreprise, sur la base de critères de sélection objectifs.

2.2.6 Philanthropie et parrainage



La philanthropie peut être définie comme le fait de réaliser des donations et contributions à des fins caritatives ou de soutenir une initiative sociale spécifique. Un don ou une contribution de bienfaisance peut se présenter sous la forme d'espèces, de services, d'aide au développement et de biens neufs ou d'occasion.

Le parrainage est une forme de marketing par laquelle l'entreprise paie tout ou partie des coûts associés à un projet ou programme, en échange d'une visibilité dans les médias ou lors d'événements.

Ces initiatives font partie de notre citoyenneté d'entreprise, l'un de nos principaux principes de notre Charte de confiance. Toutefois, elles peuvent représenter des risques importants de détournements d'argent, puis de corruption.

En outre, le Groupe s'abstient d'apporter une contribution financière aux candidats, représentants élus ou partis politiques.



Vous devez vous assurer que :

- les fonds de la société ou les activités de parrainage sont toujours licites et conformes à notre Charte de confiance ;
- vous refusez tout don à des individus, des organisations à but lucratif ou des organisations qui bénéficient indirectement à des politiciens, des fonctionnaires ou à leurs proches ou qui sont contrôlées par ces derniers ;
- vous demandez l'approbation de tout contrat de parrainage par le Service juridique ;
- vous accordez un don ou un parrainage à un organisme lié à des projets conformes à notre stratégie de citoyenneté d'entreprise.



example

Un client demande que Schneider Electric parraine un événement sportif en échange de la signature d'un contrat ou d'un don à la fondation du PDG.

- ⇒ Vous devez refuser et réaffirmer notre Charte de confiance et notre Politique anticorruption.
- ⇒ Une telle sollicitation peut être interprétée comme de la corruption, en particulier comme un dessous-de-table.

2.2.7 Lobbying



Le lobbying consiste à informer les responsables publics de l'activité d'une entreprise afin de fournir aux décideurs une expertise technique et précise.

Ces activités sont de plus en plus réglementées et soumises à un reporting transparent.

Les lobbyistes externes sont assujettis à notre Politique de l'agent commercial et les employés qui exercent des activités de lobbying doivent être enregistrés conformément aux réglementations locales.



Vous devez vous assurer que :

- vous êtes transparent au sujet de vos activités de lobbying à l'intérieur et à l'extérieur du Groupe et vous êtes tenu de rendre compte de vos mandats dans les différentes organisations professionnelles ;
- vous respectez notre Politique de l'agent commercial avant de signer un contrat avec un lobbyiste externe ;
- vous respectez notre Politique en matière de cadeaux et d'invitations.



example

Un député vous demande de lui acheter un billet d'avion en échange de son vote dans une certaine direction pour une nouvelle loi.

- ⇒ Vous devez refuser et réaffirmer notre Charte de confiance et notre Politique anticorruption.
- ⇒ Vous devez informer votre Responsable Compliance de cette sollicitation illégale.

3. Comment signaler un problème ?

En cas de doute sérieux sur le comportement d'un tiers ou d'un employé qui serait potentiellement contraire aux dispositions de la présente Politique anticorruption, veuillez faire part de vos préoccupations à votre Responsable Compliance ou via Trust Line.

- Site Web de Trust Line :

<https://www.se.com/ww/en/about-us/sustainability/responsibility-ethics/trustline/>

- Pour obtenir le numéro gratuit dans votre région, cliquez sur « Signalement par téléphone ».

Veuillez noter que l'utilisation de Trust Line est régie par notre Politique globale d'alerte. Notre politique contient notamment des sanctions en cas de représailles ou tout autre traitement injuste visant un utilisateur de Trust Line.

4. Sanctions

Le non-respect par un employé des lois applicables et/ou de la présente Politique peut entraîner des mesures correctives ou des sanctions disciplinaires. Cette décision est prise par la direction compétente.

En outre, le Comité Compliance du groupe ou la direction compétente peut décider de soumettre au Comité de discipline une violation avérée de la présente Politique, pour qu'il l'étudie et prenne une décision quant aux sanctions les plus appropriées. Le rôle du Comité de discipline est d'examiner, de manière indépendante, les éléments de preuve et les conclusions fournis par le Comité Compliance du Groupe et d'imposer des sanctions adéquates, le cas échéant.

Les sanctions correctives et disciplinaires comprennent, entre autres :

- une mesure de gestion de la performance (coaching, formation) ;
- un avertissement verbal ;
- un avertissement écrit ;
- une mise à pied, une mutation, une rétrogradation,
- une rupture de contrat de travail ;
- une action en justice annexe.

L'objectif est que toute sanction soit proportionnelle au problème. En outre, la sanction appropriée sera déterminée en pleine conformité avec toutes les dispositions des lois, règlements et conventions collectives locales.

