

## POLITIQUE

### ANTI-CORRUPTION ET ANTI-TRAFIC D'INFLUENCE

#### I. INTRODUCTION

Verallia est un des principaux acteurs internationaux de l'industrie verrière. Partenaire de nos clients, nous cherchons à anticiper leurs besoins et à respecter la promesse qui leur est faite : qualité, service logistique et design correspondant à leurs attentes.

**Depuis longtemps, le rejet de toute forme de corruption active ou passive est un principe qui guide notre action et qui est partagé par nous tous. Nous appliquons ce principe dans la pratique de nos affaires, dans nos relations avec nos partenaires privés ou publics, dans les transactions nationales comme dans celles internationales.**

La corruption est également un frein majeur au développement économique et un obstacle à la concurrence saine et active. Pour marquer son engagement, Verallia partage les principes de l'OCDE et a adhéré au Pacte Mondial des Nations Unies dont le 10ème principe énonce : « *Les entreprises sont invitées à agir contre la corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fonds et les pots de vin* ».

**Toute violation des Lois anti-corruption et anti-traffic d'influence est un délit passible de sanctions pénales et civiles à l'égard des contrevenants et personnes fautives ou responsables, ce compris les salariés et dirigeants de la Société et la Société même.**

La loi Sapin II du 9 décembre 2016 a créé l'obligation de mettre en place des mesures de prévention et détection des cas de corruption et de trafic d'influence, en France et à l'étranger.

Par conséquent, la présente politique anti-corruption et anti-traffic d'influence a pour but de communiquer les informations permettant à nos salariés et dirigeants, où qu'ils soient situés, de :

- (i) prévenir toute implication de notre Société, en France ou à l'étranger, dans toute pratique de corruption et de trafic d'influence et, le cas échéant,
- (ii) signaler toute pratique, en France ou à l'étranger, de corruption et de trafic d'influence.

Il incombe à chacun de nos salariés ou dirigeants de connaître et de respecter les Lois anti-corruption et anti-traffic d'influence et de diffuser la présente Politique.

#### **Encart => Définition**

« **Lois anti-corruption et anti-traffic d'influence** » désigne toute loi ou réglementation française applicable couvrant l'offre, le don ou l'acceptation indu(e) d'un Avantage, y compris, sans limitation, les articles 433-1 et 445-1 du Code pénal français, ainsi que toute autre convention internationale applicable, y compris la Convention de l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques (OCDE) sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales, la Convention des Nations unies contre la corruption et la Convention pénale du Conseil de l'Europe sur la corruption, en ce qu'elles ont été transposées en droit français. Ce terme désigne également toute loi ou réglementation étrangère qui s'appliquerait à nos salariés ou dirigeants, du fait de leurs fonctions ou leurs activités, pour leurs dispositions qui seraient plus contraignantes que la loi française.



### **Encart => Définitions**

« **Société** » désigne Verallia Packaging, ainsi que toute société contrôlée par Verallia Packaging au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce français, à savoir toute société :

(1) dont Verallia Packaging détient directement ou indirectement une fraction du capital lui conférant la majorité des droits de vote dans les assemblées générales de cette société,

(2) dont Verallia Packaging dispose seule de la majorité des droits de vote en vertu d'un accord conclu avec d'autres associés ou actionnaires et qui n'est pas contraire à l'intérêt de cette société,

(3) dont Verallia Packaging détermine en fait, par les droits de vote dont elle dispose, les décisions dans les assemblées générales de cette société ou

(4) dont Verallia Packaging est associée ou actionnaire et dispose du pouvoir de nommer ou de révoquer la majorité des membres des organes d'administration, de direction ou de surveillance de cette société.

« **Avantage** » vise tout(e) prestation, paiement, cadeau, service, prêt, offre d'emploi, hospitalité, contribution, don, subvention ou parrainage, et plus généralement tout ce qui a un intérêt pour le bénéficiaire (en espèces ou en nature).

« **Agent public** » désigne :

- toute personne dépositaire de l'autorité publique, c'est-à-dire toute personne investie par délégation de la puissance publique d'un pouvoir de décision ou de contrainte (qu'elle exerce de façon permanente ou temporaire) ;
- toute personne chargée d'une mission de service public, c'est-à-dire toute personne qui, sans avoir reçu un pouvoir de décision ou de contrainte conféré par la puissance publique, exerce cependant une mission d'intérêt général ;
- toute personne investie d'un mandat électif public, c'est-à-dire toute personne élue chargée d'agir au nom et pour le compte de ses électeurs, qu'elle soit ou non investie d'un pouvoir de décision ou de contrainte.

## II. RAPPEL DES PRINCIPES GÉNÉRAUX D'INTERDICTION

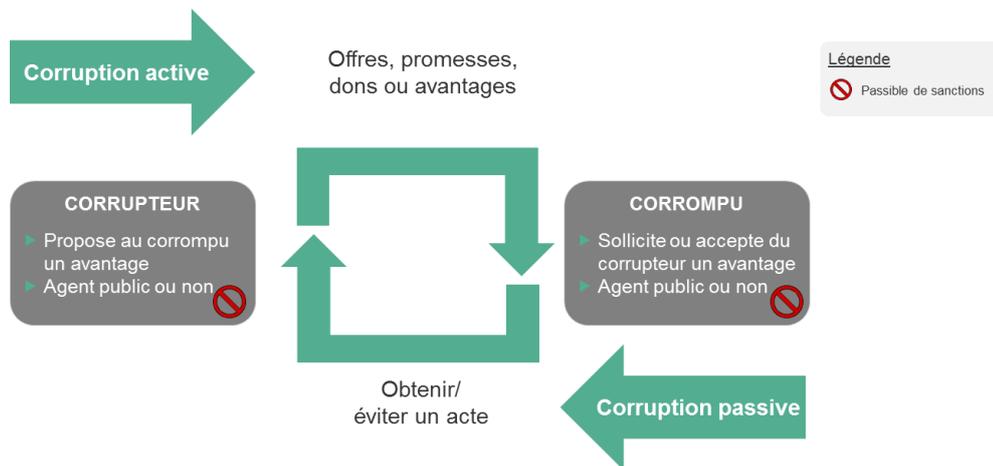
### CORRUPTION ACTIVE

Il est interdit de corrompre, c'est-à-dire de donner, d'offrir ou de promettre de donner, tout Avantage à toute personne dans le but d'obtenir ou d'éviter l'accomplissement d'un acte de la part de cette personne dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

#### Exemple en matière de corruption active

Du fait d'un changement dans les conditions d'exploitation de votre usine, vous devez solliciter la modification de votre autorisation d'exploiter. Pour accélérer le processus, vous envisagez d'offrir à l'Agent public en charge de cette autorisation deux très bonnes places pour la finale d'une compétition de football.

Il s'agit d'un cas de **corruption active publique**. Vous **ne devez pas offrir d'Avantage** à cet Agent public afin de faciliter vos démarches.



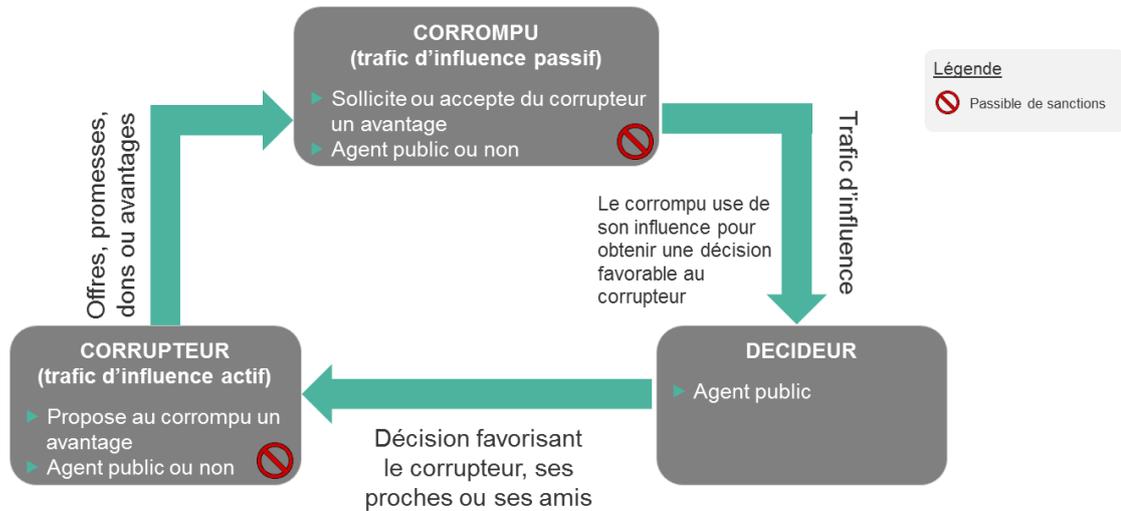
### TRAFIC D'INFLUENCE

Il est également interdit de faire du trafic d'influence, c'est-à-dire de donner, d'offrir ou de promettre de donner, tout Avantage à toute personne dans le but d'abuser de son influence réelle ou supposée en vue d'obtenir d'une autorité ou d'un Agent public une distinction, un emploi, un marché ou toute autre décision favorable.

#### Exemple en matière de trafic d'influence

Plutôt que d'offrir ces places de football à un Agent public, vous envisagez de les offrir à un de vos amis : celui-ci vous a en effet indiqué qu'il connaît bien l'Agent public en question et vous a proposé d'intervenir auprès de lui.

→ Il s'agit d'un cas de **trafic d'influence**. Vous **ne devez pas offrir d'Avantage** à cet ami afin qu'il tente d'influer sur la décision de l'Agent public.



### CORRUPTION PASSIVE

Il est enfin interdit de se laisser corrompre, c'est-à-dire de solliciter ou d'accepter tout Avantage, auprès de toute personne, en relation avec l'accomplissement indu d'une fonction ou d'une activité au sein de notre Société (la différence étant que, dans ce cas, notre Société, ses salariés ou dirigeants seraient bénéficiaires de l'Avantage).

#### **Exemple en matière de corruption passive**

Vous répondez à un appel d'offres pour un contrat de fourniture de bouteilles pour lequel vous pensez être parmi les trois meilleurs candidats car votre offre est compétitive. Deux jours après votre entretien avec le comité d'appel d'offres, vous recevez un appel d'une personne qui a travaillé sur la procédure d'appel d'offres. Il vous apprend qu'il détient des informations sur les offres concurrentes et vous propose de vous les envoyer en échange d'une caisse de bonnes bouteilles de vin.

Il s'agit d'un cas de **corruption passive privée**. Vous devez **formellement refuser de donner quoi que ce soit** à cette personne en échange d'informations.

### Quelques précisions

⇒ Corruption publique et privée (ou trafic d'influence public et privé)

La corruption est publique quand elle implique un Agent public. Elle est privée quand elle implique une personne du secteur privé.

Dans le trafic d'influence, le décideur dont on cherche à obtenir une décision est nécessairement un Agent public, mais la personne qui abuse de son influence pour obtenir cette décision peut être une personne du secteur public, comme une personne du secteur privé.

⇒ Corruption directe et indirecte (ou trafic d'influence direct et indirect)

La corruption, de même que le trafic d'influence, peuvent être directs, mais aussi indirects et passer par le biais d'un tiers.

⇒ Corruption nationale et internationale (ou trafic d'influence national et international)

La corruption, de même que le trafic d'influence, peuvent résulter d'agissements sur le territoire national ou à l'étranger.

⇒ Différence entre trafic d'influence et corruption

L'élément différenciant est que l'infraction de trafic d'influence ne vise pas directement le décideur (Agent public), mais les personnes qui, proches du pouvoir, tentent d'obtenir des avantages en raison de leur situation tout en cherchant à influencer le décideur.

⇒ « Avantage »

Ce terme vise tout(e) prestation, paiement, cadeau, service, prêt, offre d'emploi, hospitalité, contribution, don, subvention ou parrainage, et plus généralement tout ce qui a un intérêt pour le bénéficiaire (en espèces ou en nature).

### III. APPLICATION DE LA POLITIQUE

#### a. CADEAUX

##### Définition

« Cadeau » désigne tout objet remis à titre gracieux, une prestation de restauration ou d'hébergement, une invitation, ou un Avantage quelconque dont le bénéficiaire jouit gratuitement et qui a une valeur.

##### Règles applicables

La remise d'un Cadeau doit être un geste de pure courtoisie dans le cadre de relations d'affaires normales, eu égard aux usages du pays dans lequel elle intervient.

*Règle générale* – Il est en conséquence interdit de proposer ou d'offrir, comme de recevoir des Cadeaux :

- qui dépassent une valeur faible ;
- dont la fréquence n'est pas limitée ; et
- qui ne s'inscrivent pas dans un cadre purement professionnel.

Le montant maximum admissible par pays est fixé par le Président de Verallia Packaging, en tenant compte notamment du contexte réglementaire et économique local et du niveau de vie du pays considéré.

Règle – S’agissant spécifiquement des *Cadeaux offerts à des tiers* :

- Ils ne peuvent pas passer par des notes de frais et ils doivent être achetés dans le respect des procédures d’achat applicables ;
- Leur distribution doit répondre à des critères objectifs ;
- Ils ne doivent être offerts qu’à des personnes directement impliquées dans la relation d’affaires avec la Société ;
- Par ailleurs, il est interdit de proposer ou d’offrir de tels Cadeaux à des Agents publics sans l’accord exprès préalable écrit de la Direction Générale de la société et de la Direction Juridique du Groupe.

**A titre d’exemple**, vous ne pouvez pas offrir de financer le week-end à Paris d’un client.

Règle – S’agissant spécifiquement des *Cadeaux reçus de tiers* :

- Ils doivent être envoyés à l’adresse professionnelle,
- Ils doivent être mis en commun et partagés entre les membres du service concerné, sauf à être remis à un organisme social ou à une association caritative
- L’acceptation d’invitations à des manifestations sportives, culturelles ou autres n’est admise que si elle est justifiée par un intérêt particulier pour l’entreprise et préalablement autorisée par écrit par Directeur de la Fonction à qui l’employé est rattaché.
- Il est interdit à tout salarié ou dirigeant de notre Société de solliciter de quelque façon que ce soit un Cadeau ou autre Avantage ou faveur de la part de toute personne ainsi que d’en accepter en phase de consultation ou de négociation.

**A titre d’exemple**, vous êtes un des acheteurs de notre Société et un fournisseur vous invite à assister à la finale d’une compétition de football.

⇒ Vous **ne pouvez pas accepter** une telle invitation sans avoir préalablement obtenu l’autorisation écrite du Directeur de la Fonction à qui vous êtes rattaché. En effet, toute invitation doit être validée par le Directeur de la fonction.

En cas de doute, il convient de demander l’avis du Responsable Conformité ou du Directeur Juridique.

Pour des informations plus précises, tout salarié ou dirigeant a accès à la [POLITIQUE « CADEAUX ET INVITATIONS »](#) disponible sur l’Intranet – section Conformité ou bien auprès du Responsable des Ressources Humaines de la société.

## b. [CONFLIT D’INTERETS](#)

### **Définition**

On est en présence d’un conflit d’intérêts lorsque les intérêts personnels directs ou indirects relevant de la sphère privée d’un salarié ou d’un dirigeant de notre Société, se trouvent ou peuvent être en contradiction avec les intérêts de notre Société et peuvent le mettre, de ce fait, en situation de ne pas agir au mieux des intérêts de notre Société. Il peut s’agir d’intérêts personnels directs ou indirects d’un salarié ou d’un dirigeant, d’amis mais aussi de personnes qui leur sont proches (conjoint, ami, parent ou personne qui exerce une

influence sur lui/elle). Le conflit peut aussi naître de liens extra-professionnels tissés avec des clients, fournisseurs, partenaires, ou concurrents de la Société, ou d'autres acteurs de la vie économique ou publique.

### **Règles applicables**

- *Règle* – Afin de prévenir et de gérer tout risque de conflits d'intérêts, tout salarié ou dirigeant de notre Société est tenu de prendre connaissance de la **POLITIQUE « CONFLITS D'INTERETS »** qui détaille en particulier les principales situations qui font courir un risque de conflit d'intérêts ainsi que les mesures à prendre pour éviter ce risque.  
La Politique Conflit d'Intérêts est disponible sur l'Intranet section Conformité ou bien auprès du Responsable des Ressources Humaines de la société.
- *Règle* – Dès qu'un salarié ou dirigeant se trouve ou risque de se trouver dans une situation pouvant conduire à un conflit d'intérêts, il doit en informer par écrit sa hiérarchie directe, le niveau supérieur de sa hiérarchie ainsi que le Responsable Ressources Humaines de sa société. Il doit ensuite accepter de se soumettre aux décisions prises qui peuvent, par exemple, le conduire à se retirer d'une négociation ou d'un processus de prise de décision et à se faire remplacer temporairement.

**A titre d'exemple**, en tant que Responsable clients, vous êtes en charge de négocier avec un nouveau client. La femme de votre cousin est acheteuse au sein de cette entreprise.

- ⇒ Vous **ne devez pas vous charger de ce contrat** dans la mesure où il existe un risque de conflit d'intérêts. Dans ce cas, il convient de vous rapprocher de votre hiérarchie afin de trouver une solution.

### **c. RECOURS À UN INTERMEDIAIRE**

#### **Définition**

« Intermédiaire » désigne toute personne agissant auprès d'une entité ou d'une personne dans l'intérêt d'une autre entité ou personne qui l'a dûment mandatée à cet effet en vue d'obtenir ou de faciliter la conclusion d'une transaction au profit de son mandant.

#### **Règles applicables**

Les Lois anti-corruption et anti-traffic d'influence et la présente politique interdisent toute forme de corruption/traffic d'influence indirect(e), y compris proposé(e) ou accepté(e) par l'intermédiaire de tiers.

Notre Société a recours à des Intermédiaires. Elle doit s'assurer que ses normes d'intégrité et d'éthique sont respectées par ceux qui agissent pour son compte. Notre Société pourrait en effet être poursuivie pour tout acte de corruption ou de trafic d'influence commis par un Intermédiaire.

*Règle* - De ce fait, notre Société a mis en place une politique sur les « Agents commerciaux et autres intermédiaires et prestataires de services liés à la vente », qui doit être appliquée dans le cadre de toutes nos relations avec des Intermédiaires.

La Politique est disponible sur l’Intranet – section Conformité ou bien auprès du Responsable des Ressources Humaines de votre société.

*Règle* – Il est en particulier interdit d’avoir recours à un Intermédiaire sans avoir préalablement effectué les « *due diligence* » prévues par cette politique et sans avoir conclu préalablement un contrat.

**A titre d’exemple**, vous êtes à la recherche d’un intermédiaire pour lui confier la promotion d’un nouveau produit/recherche de clients dans un nouveau marché/un nouveau pays et on vous recommande un agent qui serait très efficace. En raison des délais très courts dont vous disposez, vous décidez d’appeler cet agent sur le champ. Pendant cette conversation téléphonique, vous comprenez que l’agent a de bons contacts sur le marché, mais ne dispose ni des compétences techniques nécessaires, ni d’une infrastructure robuste sur le marché. Par ailleurs, vous n’avez pas d’informations sur sa réputation. En l’absence d’alternatives et compte-tenu de l’urgence, vous décidez de lui confier ce contrat sans plus attendre.

⇒ Même si vous êtes dans une situation urgente, vous **ne devez pas avoir recours à un intermédiaire sans avoir au préalable respecté la procédure** prévue à cet effet (et notamment la réalisation d’une « *due diligence* » par la direction commerciale) et avoir signé un contrat.

**Autre exemple**, vous avez déposé un dossier pour obtenir un nouveau permis. L’Agent public en charge de ce permis vous communique les coordonnées d’un intermédiaire qui, selon lui, vous aidera à obtenir plus rapidement le permis.

⇒ Ici, le risque est que les montants ainsi versés correspondent à un pot-de-vin indirectement payé à l’Agent public. Pour mémoire, vous ne devez pas avoir recours à un intermédiaire sans avoir au préalable respecté la procédure de « *due diligence* » et avoir signé un contrat.

#### **d. RELATIONS AVEC DES AGENTS PUBLICS**

Sous réserve des règles énoncées dans la présente politique, les relations avec des Agents publics sont autorisées si elles sont objectivement et directement motivées par des raisons professionnelles légitimes.

Toute relation doit être de bonne foi et encadrée par une documentation en bonne et due forme.

#### **e. INTERDICTION DES « PAIEMENTS DE FACILITATION »**

##### **Définition**

Les « paiements de facilitation » sont définis comme des paiements à une personne effectués dans le but d’accélérer ou de faciliter l’accomplissement par un Agent public de tâches de routine.

Ces paiements de facilitation sont généralement de faible valeur et sont effectués à - ou demandés par - des Agents publics d’échelon inférieur dans le but de les inciter à accomplir leurs fonctions telles que :

- délivrer des licences ou octroyer des permis que notre Société, ses salariés ou dirigeants ont le droit de recevoir ;
- dédouaner vite nos marchandises ;
- enregistrer ou accuser réception d’une demande d’acte administratif ;
- offrir une protection policière.

### **Règles applicables**

*Règle* – Même si les paiements dits « de facilitation » peuvent ne pas être illégaux et représenter des pratiques commerciales courantes dans certains pays, notre Société interdit le paiement par ses salariés ou dirigeants, directement ou indirectement, de tels paiements de facilitation.

**A titre d'exemple**, on peut compter parmi les « paiements de facilitation » :

- ⇒ le versement d'une somme d'argent de manière non officielle à un Agent public étranger pour obtenir plus rapidement un extrait K-bis ou un visa ;
- ⇒ le versement d'une somme d'argent à un Agent public pour le remercier de sa rapidité d'exécution dans les opérations de dédouanement ; ou encore
- ⇒ le paiement d'un petit montant à un salarié d'une société d'électricité pour obtenir la mise en service d'une ligne électrique pour alimenter un site.

Même en cas d'urgence, il est **strictement interdit** d'effectuer de tels paiements dans le but d'accélérer ou de faciliter le processus décisionnel.

### **f. DONS ET CONTRIBUTIONS POLITIQUES**

#### **Règles applicables**

*Règle* – Les dons et contributions politiques sont des dons ou contributions financiers/financières ou en nature effectués, directement ou indirectement, au profit d'un candidat à un mandat politique ou au profit d'un parti ou d'une organisation politique. Ils sont interdits.

*Règle* – De manière générale, toute forme de financement de partis ou d'activités politiques, directement ou indirectement, même si la législation locale l'autorise, est interdite.

### **g. MECENAT ET SPONSORING**

#### **MECENAT**

#### **Définition**

Le mécénat est un soutien matériel ou financier apporté, sans contrepartie directe ou indirecte de la part du bénéficiaire, à une œuvre ou à une personne morale pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général.

#### **Règles applicables**

*Règle* – Toute action de mécénat est interdite sauf à être préalablement validée par la Direction Générale et la Direction Juridique de chaque société concernée.

**A titre d'exemple**, notre Société peut s'engager, après validation, comme mécène dans une campagne de collecte et de recyclage de bouteilles en verre afin de sensibiliser le grand public à la nécessité de recycler.

## SPONSORING (OU PARRAINAGE)

### **Définition**

Le sponsoring (ou parrainage) est un soutien matériel apporté à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation en vue d'en retirer un bénéfice direct. Les opérations de parrainage sont destinées à promouvoir l'image du sponsor et comportent l'indication de son nom ou de sa marque. Le versement effectué par la Société ne constitue donc pas un don, mais la rémunération de la prestation rendue par l'organisme partenaire.

### **Règles applicables**

*Règle* – Le sponsoring (ou parrainage) est interdit sauf :

- Si notre Société bénéficie de contreparties réelles et proportionnées ; et
- Si l'opération de sponsoring est préalablement validée par la Direction Générale et la Direction Juridique de chaque société concernée.

**A titre d'exemple**, notre Société peut verser, après validation, des fonds à un organisme pour accroître sa notoriété dans le cadre d'une action de sponsoring.

⇒ Les contreparties obtenues **devront être revues pour valider** le sponsoring.

## **h. LOBBYING**

### **Définition**

Le lobbying peut être défini comme une action menée afin d'influer sur les décisions d'un gouvernement ou d'une institution.

Certaines législations nationales soumettent la réalisation d'activités de lobbying à certaines exigences.

*Règle* – Afin de se conformer à ces exigences, tout salarié ou dirigeant doit obtenir l'accord de la Direction Générale de votre société et de la Direction Juridique du Groupe, avant de s'engager dans toute activité de lobbying.

**A titre d'exemple**, si vous souhaitez entrer en communication avec un député pour évoquer une loi portant sur le recyclage du verre, cette communication peut être considérée comme ayant pour objectif d'influer sur cette décision et ainsi, constituer une action de lobbying.

⇒ A ce titre, vous **devez impérativement obtenir l'accord** de la Direction Générale de votre société et de la Direction Juridique du Groupe avant toute démarche en ce sens.



#### **IV. SANCTIONS**

Toute violation à la présente Politique Anti-Corruption et Anti-Trafic d'influence sera sanctionnée conformément aux lois et réglementations applicables.

*Septembre 2018*