Solutions30

Solutions for New Technologies

Table des matières

1. Introduction p.3

2. Termes et définitions p.3

3. Politique générale de lutte contre la corruption..... p.4

3.1. Les paiements de facilitation p.4

3.2. La sollicitation et l'extorsion p.5

3.3. Les cadeaux et invitations p.5

3.4. Les agents publics et titulaires de fonctions politiques p.6

3.5. Les conflit d'intérêts p.6

3.6. Les dons, parrainages et œuvres caritatives p.6

3.7. Les tiers p.7

3.8. Les livres et registres p.7

4. L'inobservance et la violation p.7

5. Les mesures destinées à prévenir et lutter contre la corruption p.7

1. INTRODUCTION

Solutions 30 SE (**Solutions 30** ou la **société**) et ses filiales (collectivement dénommées le **groupe Solutions 30**) ont établi et adopté la présente politique de lutte contre la corruption internationale non seulement dans un souci de respect des lois nationales et internationales en matière de lutte contre la corruption, mais aussi pour veiller à ce que toute conduite professionnelle soit éthique et conforme aux normes définies dans le code de conduite de Solutions 30 (le **code de conduite**).

La corruption est une infraction pénale et peut avoir de graves conséquences pour les employés et les entreprises, entre autres, des sanctions pénales importantes et des sanctions officielles, une perte de concurrence et des demandes de dommages-intérêts à l'encontre de l'entreprise.

Solutions 30 doit respecter les lois et réglementations relatives à la répression et la prévention de la corruption de chaque pays dans lequel elle intervient, qui visent collectivement à interdire toute forme de corruption, de subornation ou de trafic d'influence. Il s'agit notamment de la loi française « Sapin 2 » ou de la loi britannique relative à la répression et la prévention de la corruption qui sont généralement larges dans leur portée et leur application. Elles rendent illégal le fait de proposer, de promettre, de donner, de solliciter ou de recevoir, directement ou indirectement, de l'argent ou « toute chose de valeur » à ou de la part d'un agent de service public ou du secteur privé, afin d'obtenir ou de conserver des contrats, ou de s'assurer un autre « avantage illégitime ».
Toute personne qui ne se conforme pas à la politique de lutte contre la corruption et aux lois connexes fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées.

La présente politique détaille les principes de la lutte contre la corruption énoncés dans notre code de conduite et définit nos normes en matière de lutte contre la corruption. Elle présente les différentes pratiques de la corruption telles que les conflits d'intérêts, les paiements de facilitation ainsi que les cadeaux et autres invitations. Par ailleurs, elle précise les critères de bonne conduite relatifs à la prévention de la corruption et sert à garantir le respect de toutes les lois en matière de lutte contre la corruption en vigueur au cours des activités de Solutions 30.

Les principes énoncés dans la présente politique s'appliquent à tous nos employés du groupe Solutions 30, quel que soit leur échelon hiérarchique.

2. TERMES ET DÉFINITIONS

Le présent chapitre donne des définitions de termes utilisés dans cette politique afin de poser les bases d'une compréhension commune.

2.1. Corruption

Le terme « corruption » désigne toute proposition, promesse ou don (corruption active), et toute sollicitation, demande, réception, consentement à recevoir ou acceptation (corruption passive) de toute chose de valeur en tant qu'incitation à une action (ou à une absence d'action) qui est illégitime, illégale, corrompue, contraire à l'éthique ou contraire à un devoir. La tentative de corruption relève également de cette définition.

2.2. Conflit d'intérêts

Il y a conflit d'intérêts lorsque la capacité de prise de décision objective d'un employé est influencée par ses propres intérêts ou ceux de tiers et lorsque ses décisions professionnelles ne sont plus prises dans l'intérêt exclusif du groupe Solutions 30.

2.3. Corruption générale
Terme collectif désignant les infractions pénales de corruption et de corruptibilité (active et passive).

2.4. Dons
Apports volontaires en numéraire ou sous la forme de services fournis gratuitement sans obligation légale de soutenir des causes caritatives ou politiques.

2.5. Divertissements
Pièces de théâtre, concerts, manifestations sportives et autres événements, ayant pour but principal de divertir.

2.6. Extorsion
Le fait d'obtenir par la violence ou la menace de violences quelque chose de valeur.

2.7. Paiements de facilitation
Ils désignent des avantages sous la forme de petits paiements pour la réalisation de formalités administratives, qui devraient être obtenues par des voies légales normales.

2.8. Cadeaux
Les avantages gratuits quels qu'ils soient : pourboires, faveurs, remises ou tout autre bien matériel ou immatériel ayant une valeur monétaire.

2.9. Invitation
Les frais d'invitation comprennent les boissons, les rafraîchissements et les repas.

2.10. Agent public
Tous les agents des pouvoirs publics, ministères, autorités ou leurs autres agences, ou les employés des organisations internationales ainsi que les personnes agissant en qualité de représentant officiel pour ou pour le compte de l'une des institutions susmentionnées.

2.11. Sollicitation
Contraindre une autre personne à commettre une infraction pénale.

2.12. Parrainage
Le parrainage se caractérise par une contribution financière directe ou indirecte à un événement particulier ou à une série d'événements organisés par une personne ou une entité juridique afin de promouvoir sa propre marque ou sa réputation.

2.13. Tiers
Toute entité ou personne autre que Solutions 30 ou ses filiales, par exemple, les sous-traitants, les fournisseurs ou les clients.

3. POLITIQUE GÉNÉRALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Ce chapitre traite des différentes pratiques de corruption et précise les critères de bonne conduite relatifs à la prévention de la corruption.

3.1. Les paiements de facilitation

Les paiements de facilitation (voir définition au paragraphe 2.7) sont des formes de corruption sanctionnées par la loi dans la plupart des pays. Solutions 30 interdit explicitement les paiements de facilitation.

Exemple: proposer de l'argent à une autorité publique dans le but d'accélérer un processus administratif.

3.2. La sollicitation et l'extorsion

Solutions 30 soutient les employés qui reçoivent des sollicitations ou des extorsions pour les amener à effectuer des contributions.
Si un agent public ou une autre personne tente de solliciter un paiement illégitime ou illicite auprès d'un employé de Solutions 30 en contrepartie d'un avantage illégitime, ce dernier doit absolument refuser. Toutefois, le versement de tels paiements peut être exceptionnellement justifié s'il est effectué dans le but de prévenir une menace grave pour votre vie, votre santé ou votre sécurité, celle d'un collègue ou d'un membre de votre famille.
Tous les paiements (tentatives) de sollicitation et d'extorsion doivent être immédiatement signalés par e-mail au Directeur Risques et Conformité du Groupe en donnant des détails précis de la situation.

Exemple: un agent public local menace un employé de Solutions 30 d'emprisonnement s'il ne verse pas le paiement demandé.

3.3. Les cadeaux et invitations

Les cadeaux et invitations qui sont acceptés, donnés ou offerts peuvent rapidement revêtir une apparence de corruption et entraîner une responsabilité pénale. Les employés de Solutions 30 ne doivent jamais donner à des tiers ou recevoir de la part de tiers des cadeaux excessifs ou avantages similaires, que ce soit directement ou indirectement. Les cadeaux et invitations peuvent être permis s'ils sont d'une valeur et d'une fréquence raisonnables, s'ils font partie des actes habituels de courtoisie commerciale et s'ils ne sont pas faits à un moment ou d'une manière qui pourrait influencer ou être perçue comme influençant une décision.
Ils ne doivent jamais influencer la décision professionnelle d'un employé de Solutions 30 ou être perçus comme influençant la personne qui les reçoit. De plus, le cadeau ou l'invitation ne peut être envoyé/e qu'à l'adresse professionnelle de son destinataire.

Exemples de cadeaux et d'invitations permis :
- les frais de déplacement directement liés à des fins professionnelles, par exemple une visite dans un bureau ;
- les repas d'une valeur et d'une fréquence raisonnables, par exemple un déjeuner ou un dîner de travail ;
- une présence à des cérémonies, en qualité de représentant officiel ;
- les cadeaux promotionnels et les cadeaux de courtoisie de faible valeur, par exemple des articles promotionnels (stylos, calendriers, etc.). Ils doivent être clairement assimilés à des cadeaux (logo de l'entreprise, carte de vœux jointe, etc.).

En cas de doute concernant la pertinence des cadeaux et invitations, les employés doivent consulter immédiatement leur supérieur. Il est possible de contacter le Directeur Risques et Conformité du Groupe pour obtenir des conseils supplémentaires, le cas échéant.

Il est rigoureusement interdit de :
- donner, promettre de donner, proposer ou solliciter un paiement, un cadeau, un voyage, une invitation ou tout autre avantage dans l'espoir de recevoir un avantage commercial, ou dans le but de récompenser une personne pour un avantage commercial déjà accordé ;
- accepter un paiement ou une promesse de paiement d'un tiers s'il existe un soupçon que cette action est réalisée dans l'espoir d'obtenir un avantage commercial ;
- accepter un cadeau, une invitation, un voyage, un autre avantage ou une promesse correspondante de la part d'un tiers s'il existe un soupçon que cette action est réalisée dans l'espoir qu'un avantage commercial sera accordé en retour.

Exemple: inviter un contact commercial externe qui est responsable de l'attribution du marché pour lequel Solutions 30 a formulé une offre afin d'augmenter les chances de le remporter.

3.4.Les agents publics et titulaires de fonctions politiques

Les agents publics sont souvent soumis à des restrictions et règles bien plus strictes que les particuliers. La corruption d'un agent public est un délit pénal et fait l'objet de poursuites dans tous les pays. Les agents publics doivent respecter rigoureusement les règles et réglementations qui leur sont applicables dans toute relation. En général, il est interdit de faire des cadeaux et des invitations à des agents publics. Il ne faut jamais donner des cadeaux à un agent public pour des décisions qu'il a prises. Toutefois, les supports de conférence, le matériel auxiliaire approprié et les cadeaux promotionnels de faible valeur sont généralement permis.
En cas de doute concernant la pertinence des cadeaux et invitations, les employés doivent consulter immédiatement leur supérieur. Il est possible de contacter le Directeur Risques et Conformité du Groupe pour obtenir des conseils supplémentaires, le cas échéant.

Exemple: l'utilisation de relations personnelles avec un agent public pour influencer la décision finale en faveur de Solutions 30 et remporter l'offre en contrepartie de billets d'entrée à un événement sportif.

3.5. Les conflit d'intérêts

Os colaboradores da Solutions 30 deverão atuar sempre no melhor interesse da Empresa e têm, portanto, de Les employés de Solutions 30 doivent toujours agir dans les meilleurs intérêts de l'entreprise et par conséquent, éviter impérativement toute situation dans laquelle l'activité ou les intérêts financiers, commerciaux ou personnels divergent ou pourraient diverger de ceux de Solutions 30 ou de ses partenaires commerciaux ou y remédier rapidement. Il est nécessaire qu'ils identifient préalablement les conflits d'intérêts réels et potentiels, et qu'ils n'exercent leurs activités professionnelles que dans l'intérêt supérieur de Solutions 30. Ils doivent même éviter un semblant de préférence basée sur des relations personnelles dans leurs interactions professionnelles.
En cas de conflits d'intérêts réels ou potentiels, l'employé concerné a l'obligation d'informer immédiatement son supérieur.

Exemple: un employé qui est chargé de gérer les contrats et d'acheter des services a une relation personnelle avec quelqu'un qui travaille pour un fournisseur de Solutions 30.

3.6. Les dons, parrainages et œuvres caritatives

Les dons et parrainages peuvent constituer des pots-de-vin dissimulés. Ils doivent être absolument conformes aux normes éthiques et il ne doit y avoir aucun doute quant à leur légalité.
Solutions 30 interdit les dons à des responsables politiques. Les dons à des œuvres caritatives doivent impérativement s'inscrire dans le cadre de l'engagement social de Solutions 30 énoncé dans le code de conduite. Ils ne doivent jamais être proposés ou faits, directement ou indirectement, à des personnes ou des organisations en vue d'obtenir un avantage commercial pour Solutions 30. Il faut s'en assurer dès le départ.
Tout parrainage est apporté exclusivement pour soutenir la marque de Solutions 30. Les employés ont donc l'obligation de veiller à ce qu'un paiement de parrainage ne soit pas lié à une transaction commerciale et, en particulier, à ce qu'il ne constitue pas la contrepartie d'une commande commerciale. Le parrainage doit être convenu dans un écrit précisant le montant de la contribution, le destinataire, l'objet de la contribution et l'activité de parrainage.
Le Directoire et le Directeur Risques et Conformité du Groupe doivent coordonner conjointement les dons à des œuvres caritatives et les paiements de parrainage.

Exemple: faire un don à l'œuvre caritative d'un client dans le cadre de l'offre de Solutions 30.

3.7. Les tiers

Le succès de Solutions 30 est également lié à la confiance dans la coopération avec des tiers.
Par conséquent, Solutions 30 ne s'engagera auprès de tiers que lorsqu'elle a légitimement besoin des services ou des marchandises qu'ils fournissent. Il importe de s'assurer que le tiers agit légalement dans toutes ses activités commerciales, que les prix des services et des marchandises correspondent à la valeur du marché et que le tiers est qualifié et autorisé à fournir ces services ou ces marchandises. La réception de ces services et marchandises doit toujours être documentée correctement et en toute transparence.
Avant de s'engager dans une toute nouvelle relation contractuelle, il faut impérativement effectuer une vérification des tiers. Tous les partenaires commerciaux sont tenus de se conformer à nos valeurs et nos normes, par ailleurs énoncées dans notre code de conduite des partenaires commerciaux.

Exemple: un contrat avec un partenaire commercial, par lequel le service qui y est décrit n'est en fait pas fourni, mais qui est plutôt destiné à dissimuler un objectif illégal.

3.8. Les livres et registres

Solutions 30 doit impérativement tenir à jour des livres et registres exacts et complets. Les livres et registres englobent tous les documents créés ou reçus concernant les activités de Solutions 30, entre autres, les livres commerciaux, les comptes, les factures, la correspondance commerciale et tout autre document clairement lié à l'entreprise, tel que les documents juridiques et de contrôle de la qualité.
Toutes les opérations financières doivent être documentées avec précision et de manière exhaustive, et régulièrement examinées. Il est interdit de procéder à une dissimulation et de passer une écriture incomplète, incorrecte ou trompeuse dans les livres commerciaux.
Solutions 30 prépare ses registres conformément aux normes internes, aux lois fiscales et à toutes les autres lois et réglementations en vigueur.

Exemple: transférer des dépenses vers un autre service pour dissimuler un dépassement budgétaire.

4. L'INOBSERVANCE ET LA VIOLATION

Les manquements à la présente politique constituent une violation telle que définie dans la politique de dénonciation et peuvent entraîner des mesures disciplinaires ou autres pouvant aller jusqu'au licenciement ou à la résiliation du contrat pour les partenaires commerciaux. Les personnes qui enfreignent les lois en matière de lutte contre la corruption peuvent également être passibles de dommages-intérêts au civil, de sanctions entre autres pénales, parmi lesquelles l'emprisonnement.

Toute inobservance à la présente politique peut être signalée anonymement, conformément à notre politique de dénonciation (voir ci-dessous).

5. LES MESURES DESTINÉES À PRÉVENIR ET LUTTER CONTRE LA CORRUPTION

1. Sensibilisation et formation

- La politique de lutte contre la corruption de Solutions 30 est communiquée en interne et à l'extérieur.
- Les formations des employés sont organisées régulièrement et sont obligatoires pour les membres du personnel qui sont les plus exposés au risque de corruption, quelle que soit leur position hiérarchique.

- Des questionnaires sont proposés ponctuellement aux employés concernés notamment par la présente politique.

2. Demande de conseils ou de lignes directrices

Un employé souhaitant solliciter un conseil ou une ligne directrice, trouver des informations, poser une question sur une affaire liée à de la corruption doit s'adresser à son responsable ou au Directeur Risques et Conformité du Groupe par courriel à l'adresse s30.compliance@solutions30.com.

3. Mécanisme de dénonciation

Solutions 30 a mis en œuvre un mécanisme de dénonciation par lequel l'inobservance à la présente politique peut être signalé anonymement. Il est accessible sur : https://solutions30.integrityline.com
Par conséquent, Solutions 30 a établi et adopté une politique internationale de dénonciation afin de garantir les normes les plus strictes possibles en matière d'ouverture, d'honnêteté, d'intégrité, d'éthique et de responsabilité. Elle s'applique à toutes les filiales du Groupe Solutions 30 et dans toutes les juridictions où nous sommes présents. La politique de dénonciation de Solutions 30 peut être consultée sur le site Web de l'entreprise.

4. Politique de vérification des tiers

A Política de Due Diligence de Terceiros ("DDT") da Solutions 30 apresenta os procedimentos obrigatórios para estabelecer, monitorizar, renovar ou terminar qualquer relação com terceiros. Além dos procedimentos aplicáveis, a política descreve também as funções e responsabilidades e especifica a documentação obrigatória e as consequências em caso de não conformidade e violação.
O objetivo da política DTT é analisar a integridade e a fiabilidade de parceiros comerciais de forma a evitar ou, pelo menos, minimizar os danos financeiros ou danos para a reputação do Grupo Solutions 30 resultantes das ações dos parceiros comerciais.

5. Recrutement des principaux responsables

Tous les principaux responsables, notamment les nouveaux membres du Directoire et du Conseil de Surveillance, font l'objet d'une vérification des antécédents avant de démarrer une relation, qu'il s'agisse d'un contrat de travail ou de services.

6. Contrôle et surveillance

Le groupe Solutions 30 a mis en place des procédures de contrôle et d'évaluation des mesures de conformité mises en œuvre dans l'ensemble du Groupe. La mise en œuvre de la présente politique ainsi que d'autres politiques et procédures sera auditée, contrôlée et évaluée sous la surveillance du Directeur Risques et Conformité du Groupe.

Fait à Luxembourg, en Juin 2022.

SOLUTIONS 30 SE
3 rue de la Reine
L2418 Luxembourg
Site Web : www.solutions30.com

Solutions30

Solutions for New Technologies

www.solutions30.com