



GENERAL EMBALLAGE

Industrie Du Carton Ondulé
Corrugated Cardboard Industry

Révision : 00

Date : 21/09/2017

Page : 1/3

Politique anti-corruption et anti-blanchiment

1. Définition et objectifs de la politique :

1.1 Définitions :

La corruption : est le fait pour une personne de recevoir, dans le cadre de ses fonctions, un actif, un bien ou une promesse avec, comme contrepartie, le fait de retarder, de modifier ou d'oublier d'accomplir, un acte attaché à son activité. La corruption est effectuée au profit d'un corrupteur et elle est pénalement répréhensible.

Le blanchiment d'argent : est l'action de dissimuler la provenance d'argent acquise de manière illégale.

1.2 Objectifs de la politique :

La politique anti-corruption et anti-blanchiment a pour objectif de guider l'ensemble des collaborateurs et dirigeants de GENERAL EMBALLAGE dans leur activité quotidiennes, en leur fournissant les connaissances pratiques nécessaires, et en leur expliquant comment agir en conformité avec les règles les plus importantes à respecter.

2. Champs d'application :

Cette politique anti-corruption et anti-blanchiment s'applique à l'ensemble du personnel travaillant chez GENERAL EMBALLAGE.

3. Engagement de GENERAL EMBALLAGE :

GENERAL EMBALLAGE soutien activement la lutte contre la corruption et le blanchiment d'argent et elle est déterminée à maintenir **les règles les plus strictes** en matière d'intégrité et d'éthique au travail au sein de ses collaborateurs et à travers tous ses domaines d'activité nous avons par conséquent adopté une politique de tolérance **zéro vis-à-vis de la corruption et le blanchiment d'argent sous toutes ses formes.**



GENERAL EMBALLAGE

Industrie Du Carton Ondulé
Corrugated Cardboard Industry

Révision : 00

Date : 21/09/2017

Page : 2/3

Politique anti-corruption et anti-blanchiment

4. Les règles à respecter :

4.1 Les cadeaux et divertissements :

Il est interdit de verser des avantages en liquide ou cadeaux, en nature ou autre (en particulier des marchandises services, loisirs ou voyages personnels) à tout représentant direct ou indirect d'un client, dans le but d'obtenir un contrat ou tout autre avantage commercial ou financier, exception faite pour des cadeaux d'une valeur raisonnable ou approuvés par la direction générale.

Il est également interdit par le règlement de GENERAL EMBALLAGE d'accepter tout cadeau ou avantage de fournisseurs, sous quelque forme que ce soit (en particulier de cadeau ou avantage d'une autre valeur raisonnable, ou bien il s'agit d'un événement multi-clients/fournisseurs dont la participation a été préalablement approuvée par la direction générale.

4.2 Déplacement et hébergement :

Il peut être nécessaire de payer les frais de déplacement et d'hébergement de tiers, par exemple dans le cadre de la maintenance des équipements ou tout autre chose relatif à l'activité de l'entreprise

Tout déplacement longue distance assorti d'un hébergement nécessite une autorisation écrite préalable émanant de la Direction,

Cette autorisation sera normalement accordée si les conditions suivantes sont respectées :

- La distance et la durée du déplacement sont justifiés par de réelles raisons professionnelles
- L'objet professionnel du déplacement ne pouvait pas être satisfait pas un moyen plus économique, ni en limitant le déplacement à une distance plus courte.



GENERAL EMBALLAGE

Industrie Du Carton Ondulé
Corrugated Cardboard Industry

Révision : 00

Date : 21/09/2017

Page : 3/3

Politique anti-corruption et anti-blanchiment

4.3 Paiements de facilitation :

Les paiements de facilitation sont des paiements effectués en vue de garantir ou accélérer l'exécution d'une action courante ou nécessaire à laquelle le payeur a légalement droit.

Les collaborateurs ne doivent pas effectuer de paiement de facilitation.

GENERAL EMBALLAGE **ne tolèrera ni n'excusera** de tels paiements effectués par ses collaborateurs ou toute personne physique ou morale au nom de GENERAL EMBALLAGE ou de ses collaborateurs.

Les collaborateurs **ne seront pas sanctionnés** pour un retard qui peut être attribué à un refus d'effectuer un paiement de facilitation.

4.4 Lutte contre le blanchiment d'argent :

GENERAL EMBALLAGE est claire dans sa politique anti blanchiment, malgré la difficulté de détection de la source de l'argent de ses clients.

GENERAL EMBALLAGE dans les mesures prises contre le blanchiment d'argent refuse catégoriquement le paiement par l'argent liquide et sans présenter une pièce d'identité valide.

GENERAL EMBALLAGE insiste fortement ses collaborateurs à dénoncer en cas de soupçons d'un acte de blanchiment d'argent et s'engage à le protéger.

5. Où et comment signaler la corruption et le blanchiment d'argent :

Conformément à l'approche de tolérance zéro vis-à-vis de la corruption et le blanchiment d'argent, un employé est tenu de signaler immédiatement **à son supérieur hiérarchique** ou **directement au service Audit**, tout cas de corruption ou blanchiment, soupçonné ou avéré impliquant d'autres employés, des partenaires commerciaux. Si le supérieur hiérarchique est informé en premier lieu, le service audit doit être informé après.

En cas de corruption ou blanchiment, soupçonnés ou avérés, GENERAL EMBALLAGE décidera, sur la base des informations disponibles, s'il y'a lieu d'en informer les autorités, et éventuellement de transmettre le dossier à la police.