

# **POLITIQUE ANTI- CORRUPTION**

# INTRODUCTION

Le **code de conduite HELLA** énonce clairement l'interdiction de la corruption au sein des entreprises du groupe. Le groupe HELLA considère que tout acte de corruption dans les relations avec des tiers, qu'il s'agisse d'agents publics ou d'entreprises du secteur privé, est extrêmement grave et applique une tolérance zéro à cet égard. Une pratique commerciale transparente et correcte est obligatoire et toujours possible.

La présente politique de lutte contre la corruption réaffirme ce principe, avec pour objectif spécifique de permettre à tous les dirigeants et employés du Groupe dans le monde entier de:

- **Se familiariser avec les principes de base de la prévention de la corruption.**
- **Résister aux tentatives de corruption en leur donnant des exemples concrets de situations à risque et en leur rappelant comment se comporter.**
- **Les protéger, ainsi que le groupe HELLA et ses filiales, contre les risques de peines de prison et d'amendes, et préserver leur réputation et leur intégrité.**

Toute infraction à cette politique peut avoir de graves conséquences juridiques et financières et peut nuire durablement à la réputation du groupe HELLA. Toute infraction à cette politique peut également entraîner des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat de travail, et engager la responsabilité pénale / civile de l'employé.

Cette politique anti-corruption s'applique à tous les employés des sociétés HELLA qui sont, directement ou indirectement, détenues à 100% ou contrôlées par HELLA GmbH & Co. KGaA (HKG).

Le Groupe HELLA compte donc sur chacun de ses employés, y compris et notamment les responsables hiérarchiques compte tenu de leur rôle modèle, pour respecter les principes et les règles de cette politique.

Outre cette politique anti-corruption, il existe un ensemble de règles relatives à la manière dont la politique doit être appliquée (directives anti-corruption de HELLA). Tous les employés de HELLA doivent se référer à ces directives.

Cette politique énonce les principes de base de ce qui est interdit et de ce qui est permis. Il ne fournit pas de conseils pour toutes les situations. Faites preuve de bon sens et utilisez votre jugement pour appliquer la politique et suivre l'esprit de ces principes. Utilisez votre jugement et votre bon sens pour suivre la l'esprit de ces principes, clarifiez avec votre hiérarchie, demandez conseil à votre Compliance Officer si nécessaire.

# SOMMAIRE

## I. Qu'est-ce que la corruption?.....04

## II. Quelles sont les situations à risque?..... 07

1. Cadeaux et invitations
2. Paiements de facilitation
3. Dons de charité et parrainage
4. Conflits d'intérêts
5. Évaluation des tiers
  - a. Utilisation d'intermédiaires
  - b. Projets de fusion et d'acquisition, investissements minoritaires ou partenariats stratégiques
6. Contributions politiques

## III. Que faire en cas de difficulté ?.....12

## IV. Quelles sont les sanctions en cas de violation ?.....14

# I. QU'EST-CE QUE LA CORRUPTION ?



## I - QU'EST CE QUE LA CORRUPTION ?

Le groupe HELLA applique une politique de tolérance zéro en matière de corruption, tant dans le secteur public que dans le secteur privé.

La **CORRUPTION** est définie comme un acte par lequel un individu offre ou donne, à son initiative ou après sollicitation, un cadeau, une promesse, un avantage ou quelque chose de valeur ("**pot-de-vin**") à :

- » Un agent public ou une personne exerçant une fonction dans le secteur privé pour accomplir, entraver ou s'abstenir d'accomplir un acte se rapportant directement ou indirectement à sa fonction.
- » Tout individu qui use de son influence, réelle ou supposée, afin d'obtenir d'un agent public ou d'une personne exerçant une fonction dans le secteur privé, des emplois, des contrats ou toute autre décision favorable.

Le terme d'agent public désigne une personne occupant une fonction publique ou exerçant une fonction de service public<sup>1</sup> ou un mandat électoral.

La corruption peut être **active** ou **passive** :

- » Elle est dite active lorsque la personne (le corrupteur) offre un pot-de-vin, même si ce n'est pas à son initiative.

Exemple :

*"Je vous donnerai les 100 € demandés en espèces / carte cadeau pour que vous puissiez faire avancer mon dossier."*

- » On dit qu'elle est passive lorsque la personne (la personne corrompue) sollicite ou accepte un pot-de-vin.

Exemple :

*"Je peux faire avancer votre dossier si vous me donnez 100 € en liquide / carte cadeau."*

Le corrupteur (corruption active) serait celui qui donne 100 € en espèces / carte cadeau et la personne corrompue (corruption passive) serait celle qui reçoit le pot-de-vin de 100 € et fait avancer le dossier du corrupteur.

<sup>1</sup> Il peut notamment, mais pas exclusivement, s'agir de toute personne :

- Occupant un poste dans un service public, une autorité, une agence ou toute autre entité nationale, régionale ou locale ou travaillant pour une organisation publique internationale;
- Travaillant pour des entreprises appartenant à l'État ou contrôlées par lui;
- Bien que travaillant dans une entreprise du secteur privé, accomplit une mission de service public ou une obligation pour les autorités.

## I - QU'EST CE QUE LA CORRUPTION ?

La corruption peut être directe ou indirecte. On dit qu'elle est indirecte lorsque le pot-de-vin est versé par un tiers travaillant pour le compte de l'entreprise.

La corruption, au sens large, est interdite sous toutes ses formes, qu'il s'agisse de corruption active ou passive ou de corruption directe ou indirecte.

Le pot-de-vin offert ou accepté peut prendre diverses formes :

- Avantage monétaire : argent liquide, chèque-cadeau, réduction de prix, etc.
- Avantage personnel : cadeau, invitation, service gratuit, service rendu, etc.

Le pot-de-vin peut être dissimulé de diverses manières, parfois complexes et difficiles à retracer, par exemple :

- » *"Il serait trop risqué pour moi de prendre directement ces 5 000 euros que vous me proposez pour signer. Je préférerais donc que vous désigniez un intermédiaire (un de mes amis, bien sûr) à qui vous commanderiez une "étude technique" pour laquelle vous verserez 5 000 euros."*
- » *"Donnez-moi 10 % de votre marge, je m'assurerai que vous remportez l'appel d'offres avec votre offre de prix. Comme je suis à la tête du comité d'approvisionnement logistique, j'ai le pouvoir de choisir le fournisseur de fret. Je vous fournirai les détails de ma comptabilité bancaire privée à votre adresse e-mail privée."*

Pour contribuer à garantir que les transactions commerciales de HELLA n'impliquent pas de corruption, les principes obligatoires suivants doivent toujours être respectés :

**Transparence** : Toutes les transactions commerciales doivent être effectuées de manière transparente (en interne et vis-à-vis du partenaire commercial).

**Documentation** : Toutes les transactions commerciales doivent être documentées par écrit (en particulier les services rendus et les paiements effectués) ; cela exige une documentation interne véritable, complète et opportune (tenue de registres).

**Pas de liquidités** : Les paiements ne doivent jamais être effectués en espèces - uniquement par virement bancaire. Assurez-vous que le compte du bénéficiaire n'est pas ouvert auprès d'une banque offshore (c'est-à-dire une banque située dans un soi-disant " paradis fiscal ").

**Séparation des intérêts** : Les employés de HELLA ne doivent pas utiliser les relations d'affaires à leur propre avantage ou à celui d'un membre de leur famille ou d'un tiers.

## **II. QUELLES SONT LES SITUATIONS À RISQUE ?**



## II - QUELLES SONT LES SITUATIONS À RISQUE ?

### 1. Cadeaux et hospitalité

En principe, l'offre et l'acceptation de cadeaux et d'invitations (par exemple, des invitations à des repas, des événements commerciaux, sportifs ou autres) peuvent être autorisées pour autant qu'elles soient:

- pour une valeur raisonnable (et donc plafonnée),
- liés à votre activité professionnelle, et
- sans l'attente d'un avantage indu en retour.

Voici quelques exemples de pratiques appropriées :

- » *"Je dois me conformer à notre directive sur les cadeaux et invitations et veiller à ce que les cadeaux et invitations offerts / reçus restent toujours dans les limites de ce qui est raisonnable et acceptable."*
- » *"Pour montrer notre appréciation de la visite de notre entreprise, j'offre une boîte de chocolat (d'une valeur de 25 euros) à mon partenaire commercial."*
- » *"Je dois m'assurer que mes partenaires commerciaux connaissent notre directive sur les cadeaux et invitations. De la même manière, je dois être conscient des directives en matière de cadeaux et d'invitations de mes partenaires commerciaux."*
- » *"Si j'ai connaissance que les règles relatives aux cadeaux et aux invitations de mon partenaire commercial n'autorisent que des cadeaux d'une valeur maximale de 50 euros, je respecte ces règles et je limite la valeur du cadeau que je compte offrir."*
- » *"En cas de doute sur l'appréciation de la valeur d'un cadeau ou d'une invitation, je dois consulter mon responsable ou l'organisation de conformité."*

Voici quelques exemples de pratiques **interdites**:

- » *"Il y a un restaurant 3 étoiles que je n'ai pas eu l'occasion d'essayer. Invitez-moi à un repas là-bas. Cela pourrait me convaincre d'acheter vos nouveaux produits."*
- » *"J'organise un voyage en famille à Las Vegas. Pouvez-vous m'aider à trouver un hôtel et vous occuper de l'organisation de mon voyage ? Le récent projet sur lequel vous soumissionnez en ce moment a atteint la phase finale, je vais vous considérer pour cette opportunité."*
- » *"Veuillez accepter cette boîte de caviar en cadeau pour la célébration du Nouvel An, je l'ai eu à un bon rapport qualité / prix, seulement 1 000 € / gramme. Au fait, merci beaucoup pour le dernier projet, nous n'aurions pas pu le réaliser sans votre aide."*

Veillez être extrêmement prudent en ce qui concerne les cadeaux et les invitations envers les fonctionnaires : des réglementations sévères s'appliquent pour garantir l'impartialité des services publics.

À cet égard, vous devez vous référer à notre directive sur les cadeaux et les invitations (COD-COR-003, disponible sur l'intranet HELLA / NormMaster).

Les employés doivent refuser d'offrir ou d'accepter des cadeaux ou des marques d'hospitalité s'ils ne sont pas conformes à la directive COD-COR-003 sur les cadeaux et les invitations.

En ce qui concerne le remboursement des dépenses individuelles pour les cadeaux et l'hospitalité, veuillez tenir compte de la directive HELLA sur les voyages (HN10005, disponible sur l'intranet HELLA / NormMaster).



## II - QUELLES SONT LES SITUATIONS À RISQUE ?

### 2. Paiements de facilitation

Les paiements de facilitation sont de petites sommes ou des cadeaux destinés aux fonctionnaires en vue d'accélérer une formalité / routine administrative à laquelle HELLA peut légalement avoir droit.

Les paiements de facilitation sont interdits chez HELLA, même s'ils sont légaux ou tolérés dans le pays concerné. Les employés sollicités pour de tels paiements doivent refuser les demandes.

Ils peuvent être autorisés dans des situations exceptionnelles, notamment si la sécurité et / ou l'intégrité physique d'un employé de HELLA est menacée. Dans de telles circonstances, la direction ou l'organisation de conformité doit être informée dès que possible.

Voici quelques exemples de pratiques **appropriées**:

- » *"Face à une demande de paiement de facilitation, je dois consulter mon responsable ou l'organisation de conformité avant d'accepter la demande ..."*
- » *"Lorsque je traite une demande de frais supplémentaires pour accélérer un service public sur la base du catalogue officiel des frais de l'autorité publique, je dois conserver les documents justificatifs (par exemple, le reçu de la facture en bonne et due forme) afin de garantir que la transaction est enregistrée correctement dans les livres HELLA."*

Voici quelques exemples de pratiques **interdites**:

- » *"Votre visa serait délivré plus rapidement avec un billet de 50 euros."*
- » *"J'ai tant de demandes de renouvellement de permis d'exploitation et j'aime beaucoup le champagne français."*
- » *"Votre conteneur-palette est bloqué à la douane. Je connais quelqu'un qui pourrait aider, mais il demande à garder une de vos palettes pour ce service."*

## II - QUELLES SONT LES SITUATIONS À RISQUE ?

### 3. Dons de bienfaisance et parrainage

Les dons de charité et le parrainage sont en principe légitimes. Toutefois, avant de verser une telle contribution, il est important de s'assurer que l'entité bénéficiaire (y compris les gestionnaires et les bénéficiaires) est digne de confiance et de bonne réputation.

Les dons de bienfaisance sont interdits, même si le but poursuivi par l'organisme de bienfaisance est légitime, lorsqu'ils sont effectués en vue, ou pourraient être perçus comme étant effectués en vue, d'encourager un comportement inapproprié ou en échange de l'obtention d'un avantage indu. En tout état de cause, un don ou un parrainage caritatif ne doit jamais être versé en espèces ou sur des comptes ouverts au nom de particuliers.

Voici quelques exemples de pratiques **appropriées**:

- » *"Je dois de préférence contribuer à des organisations de renommée mondiale."*
- » *"Les dons et le parrainage à des fins caritatives doivent être enregistrés et documentés de manière précise et transparente."*

Voici quelques exemples de pratiques **interdites**:

- » *"Pour me remercier d'avoir signé avec vous, pourriez-vous faire un don à l'association caritative Animal Foundation ? Je connais très bien cette fondation. Elle est gérée par un ami qui saura me remercier en retour."*
- » *"Pour que nous puissions acheter vos produits, vous devez parrainer l'événement sportif interne que nous organisons. Vous aimez le sport autant que nous, n'est-ce pas?"*

À cet égard, vous devez vous référer à notre directive sur les dons et le parrainage (COD-COR-004, disponible sur l'intranet HELLA / NormMaster).

Les employés doivent refuser de participer à des opérations de parrainage ou à des dons de charité s'ils ne respectent pas la politique énoncée.

## II - QUELLES SONT LES SITUATIONS À RISQUE ?

### 4. Conflits d'intérêts

Le conflit d'intérêts désigne une situation dans laquelle vous avez un intérêt personnel susceptible d'influencer ou de sembler influencer vos activités dans votre fonction. L'intérêt peut être direct ou indirect et vous concerner, vous ou vos proches. Cet intérêt peut être très diversifié (financier, économique, professionnel, politique, personnel, etc.)

Voici quelques exemples de pratiques **appropriées**:

- » *"Je dois informer ma direction ou l'organisation de conformité de tout conflit d'intérêts potentiel direct ou indirect, et m'abstenir de participer aux discussions et aux processus décisionnels sur les questions concernées."*
- » *"En cas de doute sur un conflit d'intérêts potentiel, je dois consulter mon responsable ou la direction des RH ou l'organisation chargée de la conformité."*

Voici quelques exemples de pratiques **interdites**:

- » *"J'achèterai vos produits si vous faites en sorte que HELLA embauche mon enfant."*
- » *"L'entreprise d'entrepôt de ma femme est assez proche de notre client. Si vous louez le service de stockage pour les produits que nous vous achetons, je trouverai un moyen de surcompenser cela dans le contrat d'achat que nous concluons avec vous."*
- » *"En plus de mon travail d'ingénieur chez HELLA, je travaille en free-lance pour un concurrent"*.

À cet égard, vous devez vous référer à la (future) directive sur la gestion des conflits d'intérêts (disponible sur l'intranet HELLA / NormMaster une fois adoptée) et vous y conformer.

## II - QUELLES SONT LES SITUATIONS À RISQUE ?

### 5. Évaluation des tiers

#### a. Utilisation d'intermédiaires

Le recours à des intermédiaires tels que des consultants, des agents, des lobbyistes ou tout autre intermédiaire commercial engagé pour fournir un soutien, servir de médiateur, négocier ou conclure des affaires ou pour obtenir des permis, des licences, etc., comporte un risque élevé de corruption, en particulier dans certains pays.

Il est donc essentiel de vérifier la réputation et les antécédents des intermédiaires en faisant preuve de diligence raisonnable. En fonction des informations obtenues, il peut être décidé de ne pas entamer de relations avec cet intermédiaire.

À cet égard, vous devez vous référer à la (future) directive sur la diligence raisonnable en matière de conformité des tiers (disponible sur HELLA Intranet / NormMaster une fois adoptée) et vous y conformer.

Un contrôle régulier du travail effectué par les intermédiaires doit avoir lieu. Certains signes tels qu'une mauvaise réputation commerciale, un manque de transparence, un niveau de rémunération disproportionné de l'intermédiaire et une demande de paiement en espèces doivent conduire à une analyse plus approfondie.

Voici quelques exemples de pratiques **appropriées**:

- » *"Je dois veiller à ce que les contrats conclus avec les intermédiaires comportent des dispositions relatives à la prévention de la corruption et à la possibilité de résilier les contrats conclus en cas de non-respect de ces obligations.*
- » *"Je dois mener le niveau approprié de diligence raisonnable dans la sélection et l'engagement des intermédiaires.*

Voici quelques exemples de pratiques **interdites**:

- » *"Si vous voulez obtenir l'affaire, je vous suggère de payer 10 000 € de plus, cela nous permettra aussi de faire les démarches administratives."*
- » *"Pour ma rémunération en tant qu'intermédiaire, je vous demande de payer en espèces ou de verser l'argent sur le compte de mon frère au Panama."*
- » *"HELLA a l'intention d'acheter des biens immobiliers appartenant au gouvernement local pour construire une nouvelle usine. Un courtier immobilier me dit qu'il organisera la vente en utilisant ses bonnes relations avec le gouvernement local si je lui verse une commission de 30 % de la valeur de la transaction par virement bancaire."*
- » *"J'envisage d'engager un agent commercial qui demande le paiement de "frais administratifs" de 10 000 euros et une commission supplémentaire de 15 % sur tout contrat signé. L'agent commercial manque d'expérience dans le secteur automobile, mais il est connu comme quelqu'un qui fait les choses rapidement et facilement"*

## II - QUELLES SONT LES SITUATIONS À RISQUE ?

### b. Projets de fusion-acquisition, investissements minoritaires ou / et partenariats stratégiques

Comme pour les intermédiaires, vous devez vous assurer, pour certains types de transactions impliquant l'acquisition de sociétés, des investissements minoritaires, la création de coentreprises ou de partenariats stratégiques, que vous mettez en œuvre les procédures de vérification de la diligence raisonnable nécessaires à l'identification des risques de corruption liés à la transaction envisagée.

HELLA peut être tenue responsable des actes de ses associés au sein de sociétés de personnes, et voir sa responsabilité engagée dans le cadre de fusions ou d'acquisitions selon les termes de la responsabilité de l'acquéreur. Cela peut s'appliquer aux actes de corruption antérieurs à l'acquisition. Il est donc essentiel de mener une enquête approfondie sur la réputation et l'histoire de toutes les cibles dans les opérations de fusions et acquisitions ou de partenariats stratégiques potentiels.

À cet égard, vous devez vous référer à la (future) directive sur le contrôle préalable de la conformité des tiers (disponible sur HELLA Intranet / NormMaster à l'avenir, une fois adoptée) et vous y conformer.

### 6. Contributions politiques

Le versement de contributions politiques est **interdit** au nom et pour le compte de HELLA.

# III. QUE FAIRE EN CAS DE DIFFICULTÉ ?



### III - QUE FAIRE EN CAS DE DIFFICULTÉ ?

En cas de doute ou de préoccupation concernant une violation potentielle ou sur tout autre sujet couvert par la présente politique, les employés de HELLA peuvent consulter :

- leur superviseur ou la direction,
- le responsable des RH,
- l'organisation de conformité.

Les employés de HELLA peuvent également utiliser le portail de déclaration "**tellUS!**" (<https://hella.whistleblownetwork.net/>) pour signaler les violations graves.

L'identité d'un déclarant sera gardée confidentielle.

À cet égard, vous devez vous référer à notre (future) **Ligne directrice Speak Up** (disponible sur l'intranet HELLA / NormMaster à l'avenir, une fois adopté) et vous y conformer.

# **IV. QUELLES SONT LES SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT ?**





## **IV- QUELLES SONT LES SANCTIONS EN CAS DE VIOLATION ?**

Toute infraction à cette politique anti-corruption peut avoir de graves conséquences juridiques, financières et de réputation pour HELLA.

Toute infraction au présent politique peut également exposer l'employé à des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat de travail, sans préjudice de toutes sanctions civiles et pénales, notamment des peines de prison et de lourdes amendes.



HELLA GmbH & Co. KGaA  
Rixbecker Straße 75  
59552 - Lippstadt – Germany  
[www.hella.com](http://www.hella.com)