

# POLITIQUE ANTI-CORRUPTION

## TABLE DES MATIÈRES

Introduction

---

Corruption

---

Comment gérer les relations commerciales tout en évitant les comportements à risques

---

Déclaration des violations et procédure d'alerte

---

Dispositions finales

Chez InPost, pour pouvoir exercer nos activités de manière responsable, nous estimons qu'il est indispensable de nous comporter conformément à nos valeurs. Dans nos actes, nous faisons preuve d'honnêteté, d'intégrité et de respect, car nous sommes convaincus que la transparence de nos activités favorise l'innovation et la compétitivité, et que cela est la seule manière socialement responsable de se comporter. Nous nous engageons à exercer nos activités de manière éthique, et à offrir de la fiabilité à nos clients et partenaires commerciaux. Nous appliquons une politique de tolérance zéro envers la corruption sous toutes ses formes, qu'elle soit publique ou privée, active ou passive. Nous nous attachons à mener des actions de sensibilisation proactives au sujet des risques de corruption auprès de nos équipes et à intervenir rapidement lorsqu'un comportement abusif<sup>1</sup> nous est signalé.

Afin de rester fidèles à nos valeurs fondamentales et de protéger la réputation du Groupe InPost, des Collaborateurs<sup>2</sup> et les tiers<sup>3</sup> agissant pour notre compte ou coopérant avec nous doivent tous savoir reconnaître les situations à risque et la façon d'y répondre de manière appropriée.

Le Code de conduite d'InPost donne des instructions concernant les questions qui se posent le plus fréquemment en termes d'éthique et de conformité, dans divers domaines. Parallèlement, cette politique anti-corruption ainsi que les lignes directrices et références précises énoncées dans ce document forment l'architecture de notre programme de conformité en matière de lutte contre la corruption.

## 1. INTRODUCTION

### Objet de cette Politique

Cette politique anti-corruption présente les principes et pratiques à respecter, ainsi que les approbations à obtenir pour protéger InPost contre la corruption et maintenir notre réputation d'intégrité. Elle fournit des conseils pratiques s'appuyant sur des scénarios à risque courants et explique où trouver de l'assistance.

Cette politique est diffusée auprès de l'ensemble de nos Collaborateurs et des tiers via notre intranet ; elle peut également être consultée par le public sur les sites internet externes d'InPost.

Nous attendons des Collaborateurs et des tiers qu'ils la comprennent et la respectent, à titre de condition de leur contrat de travail ou de leur relation d'affaires avec notre Groupe.

En fonction de la situation, les violations commises, quels que soient la société du Groupe InPost ou le lieu d'activité concernés, peuvent entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller d'un simple avertissement (ou mesure équivalente) à un licenciement ou à la résiliation d'un contrat commercial, conformément à la réglementation locale applicable (conventions collectives comprises).

---

<sup>1</sup> Ce terme est défini dans le Code de conduite du Groupe InPost.

<sup>2</sup> Ce terme désigne l'ensemble des Collaborateurs, travailleurs temporaires et sous-traitants permanents d'InPost.

<sup>3</sup> Ce terme désigne toute personne physique ou morale contactée dans le cadre d'activités commerciales, par exemple : clients, fournisseurs, distributeurs, contacts commerciaux, agents, conseillers (existants ou potentiels) ; organismes publics et gouvernementaux, y compris leurs conseillers, représentants et fonctionnaires ; femmes, hommes et partis politiques.

La violation des lois contre la corruption peut également exposer une personne physique à des poursuites au civil, à des sanctions pénales et à d'autres sanctions, y compris à des peines d'emprisonnement.

### **Cadre réglementaire**

Suite à la signature de conventions internationales telles que la convention de l'OCDE de 1997 sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales et la convention des Nations unies de 2004 contre la corruption, la quasi-totalité des pays du monde ont adopté des lois pénales sanctionnant la corruption. Ces lois sont appliquées par les autorités locales de chaque pays signataire.

Plusieurs pays ont adopté des lois dotées d'une portée extraterritoriale. Ces lois permettent aux autorités compétentes de ces pays de poursuivre et sanctionner les actes de corruption commis par des personnes physiques et morales au-delà de leurs frontières. Ainsi, des personnes physiques et morales peuvent être poursuivies pour les mêmes actes dans plusieurs pays à la fois. Parmi ces lois à effet extraterritorial, citons les suivantes :

- a. **Loi Sapin II.** Cette loi complète les dispositions du Code pénal français incriminant la corruption et le trafic d'influence et s'applique aux grandes entreprises françaises (au-delà de certains seuils), telles que Mondial Relay, et à l'ensemble de leur succursales ou filiales et des entités qu'elles contrôlent (qu'elles soient françaises ou étrangères). Sous peine de sanctions, cette loi impose la mise en œuvre de programmes de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence. La loi Sapin II facilite également les poursuites pour corruption et trafic d'influence en France lorsque les actes ont eu lieu à l'étranger avec la participation d'agents publics étrangers.
  
- b. **Loi britannique contre la corruption (United Kingdom Bribery Act – « UKBA »).** Cette loi s'applique aux actes publics ou privés de corruption commis au Royaume-Uni ou à l'étranger par toute personne physique présentant un lien étroit avec le Royaume-Uni (citoyen ou résident) et par toute entreprise exerçant tout ou partie de son activité au Royaume-Uni, quelle que soit l'adresse de son siège social. Ainsi, l'UKBA peut également s'appliquer aux sociétés du Groupe InPost. Au titre de l'UKBA, l'absence de prévention de la corruption constitue une infraction. C'est notamment le cas lorsqu'une entreprise n'a pas mis en place de mesures suffisamment rigoureuses pour prévenir et détecter la corruption.
  
- c. **Loi américaine relative à la corruption internationale (Foreign Corrupt Practices Act – « FCPA »).** La FCPA s'applique uniquement à la corruption d'agents publics étrangers, et plus précisément à trois catégories de personnes :
  - Toute entreprise dont les titres sont enregistrés aux États-Unis, ou qui est tenue à un autre titre de déposer des rapports périodiques auprès de la SEC, ainsi que ses salariés, dirigeants, administrateurs, actionnaires ou autres personnes agissant pour son compte (l'« émetteur ») ;
  - Toute personne physique jouissant de la citoyenneté ou de la nationalité des États-Unis d'Amérique ou résidente des États-Unis d'Amérique, ou toute entreprise dont le principal établissement est situé aux États-Unis ou qui est constituée en vertu du droit des États-Unis, ainsi que ses salariés, dirigeants, administrateurs, actionnaires ou autres personnes agissant pour son compte (les « intéressés nationaux ») ;
  - Toute personne physique ou morale ayant commis un acte de corruption à partir du territoire des États-Unis ou par l'intermédiaire des services postaux des États-Unis, ou par tout autre moyen ou outil du commerce inter-États (dollar des États-Unis, banque américaine, etc.) (« compétence territoriale »).

Au vu du large champ d'application de la FCPA, bien qu'InPost et les sociétés du Groupe InPost ne soient pas cotées aux États-Unis et que le Groupe ne comprenne pas d'entité constituée en vertu du droit des États-Unis, la FCPA peut néanmoins s'appliquer à InPost ou aux sociétés du Groupe InPost dans diverses situations.

Du fait de la portée extraterritoriale des lois anticorruption de certains territoires, les mêmes faits ou actes peuvent être poursuivis simultanément dans plusieurs pays.

Cette politique anti-corruption sera révisée et mise à jour en tant que de besoin pour tenir compte de l'évolution de la législation applicable, ou au moins tous les deux ans.

### **Cas pratique**

Un Collaborateur du service achats de l'une des sociétés polonaises du Groupe InPost propose un pot-de-vin à un agent public chinois qui remet en cause l'expédition de composants de production de conignes automatiques (APM) en Pologne, sous la forme d'un virement en dollars des États-Unis effectué auprès d'une banque chinoise, en passant par une banque polonaise. Cette personne peut être poursuivie dans les pays suivants :

- Pologne (en sa qualité de citoyen polonais et de Collaborateur d'une personne morale polonaise à l'initiative du virement effectué en Pologne) ;
- Chine (étant donné qu'un agent public chinois a été corrompu et que le versement a été reçu sur un compte bancaire détenu auprès d'une banque chinoise) ;
- États-Unis (puisque le versement a été effectué en dollars des États-Unis).

### **Cas pratique**

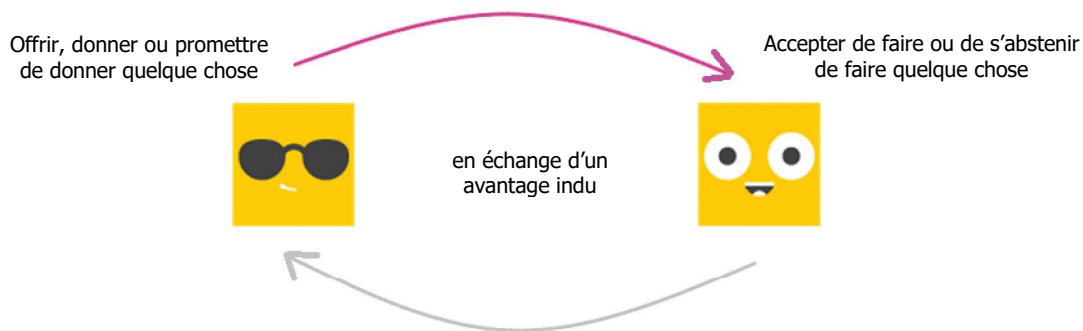
Un citoyen britannique employé en tant que responsable de l'expansion par Mondial Relay en France propose quatre places en première catégorie pour un match à l'Estadio Santiago Bernabéu à un inspecteur en bâtiment supervisant la construction d'une nouvelle plateforme située près de Madrid, afin d'obtenir une autorisation dans le cadre du protocole de construction. Cette personne peut être poursuivie dans les pays suivants :

- Espagne (puisque le trafic d'influence est interdit en vertu de la législation espagnole et que l'infraction a eu lieu en Espagne) ;
- France (puisque la loi Sapin II facilite les poursuites pour corruption et trafic d'influence en France lorsque les actes ont eu lieu à l'étranger avec la participation d'agents publics étrangers, et puisque la succursale espagnole de Mondial Relay appartient à une personne morale française qui relève de la loi Sapin II) ;
- Royaume-Uni (l'acte a été commis par un ressortissant britannique).

## **2. CORRUPTION**

### **Généralités**

Le terme « corruption » désigne l'acte de solliciter, de proposer, de donner ou de s'engager à donner, directement ou indirectement, tout avantage indu (ou avantage potentiel) à une personne physique pour son propre bénéfice (ou pour celui d'un tiers) afin d'obtenir que cette personne fasse ou s'abstienne de faire (ou parce que cette personne a fait ou s'est abstenu de faire) quelque chose dans l'exercice de ses fonctions à tout moment, que ce soit directement ou indirectement, activement ou passivement.



Le terme « avantage indu » désigne non seulement des sommes d'argent, que ce soit sous forme d'espèces, de virement ou sous toute autre forme (dénommées « pots-de-vin » en langage courant), mais également ce qui suit :

- Avantages en nature, tels que cadeaux, repas, invitations, divertissements, hébergements de luxe à usage privé, prise en charge de voyages, parrainages, dons à des œuvres caritatives, etc. ;
- Traitement préférentiel, tel que conclusion d'un contrat hors du cadre de la procédure d'appel d'offres normale, exemption douanière ou renonciation à une pénalité suite à un contrôle fiscal, offres d'emploi ou de stage au bénéfice de la personne corrompue ou d'un membre de sa famille ou de son cercle d'amis proches ;
- Communication d'informations confidentielles dont l'utilisation est susceptible d'apporter des avantages financiers ou d'une autre nature.

Le fait de faire ou de s'abstenir de faire quelque chose se rapporte généralement à la facilitation d'une procédure normale ou à la non-exécution d'exigences normales, par la personne recevant l'avantage indu, en faveur du corrupteur uniquement, ou à la communication d'informations qui apporteront un avantage compétitif au corrupteur.

Le fait de proposer ou de donner quelque chose afin d'obtenir un avantage indu (corruption active) et le fait de demander, d'accepter ou de recevoir quelque chose afin de recevoir un avantage indu (corruption passive) constituent des pratiques de corruption condamnées par la loi de la plupart des pays, ce qui signifie que le fait de proposer, de promettre ou de solliciter un avantage indu est tout aussi passible de sanctions que le versement effectif du pot-de-vin, même si l'avantage en question n'est pas effectivement octroyé. Le fait d'autoriser de tels actes constitue également un acte de corruption. L'expression « à tout moment » signifie que la date à laquelle un avantage indu est accordé (c'est-à-dire avant ou après le fait de faire ou de s'abstenir de faire quelque chose) n'est pas prise en considération pour évaluer l'acte de corruption, puisque l'avantage indu peut être accordé sous la forme d'une récompense après la réalisation des activités convenues.

L'acte de corruption peut être soit direct, comme c'est le cas lorsque le corrupteur contacte personnellement la personne corrompue, soit indirect, par exemple lorsque la personne corrompue est contactée via des agents, intermédiaires, sous-traitants ou tiers. Toutes les personnes participant à la commission d'un acte de corruption sont passibles de sanctions (instigateur, intermédiaire et personne corrompue).

**InPost pratique une politique de tolérance zéro s'agissant de toutes les formes de corruption (publique et privée).**

### **Corruption publique**

La corruption d'agents publics est sévèrement réprimée et sanctionnée dans la plupart des pays. Elle entraîne des sanctions plus lourdes que la corruption de particuliers, puisqu'elle entraîne souvent le détournement de fonds publics.

Le terme « agent public » désigne une personne :

- Qui occupe des fonctions législatives, exécutives ou judiciaires au sein d'un État ou d'un gouvernement local ;
- Qui est élue ou désignée pour assurer une mission de service public et/ou assurer une fonction publique, y compris en qualité d'agent ;
- Qui travaille au sein d'un organisme financé par l'État (par exemple, professionnel de la santé ou expert judiciaire) ;
- Qui est membre d'une famille royale ;
- Qui est employée par une entreprise publique ou contrôlée par l'État ;
- Qui est employé par une université ou autre entité totalement ou partiellement contrôlée par un État ou un gouvernement local (sur certains territoires) ;
- Qui est fonctionnaire d'une organisation gouvernementale internationale ;
- Qui est candidate à un mandat politique ou qui occupe une position importante assortie d'un pouvoir décisionnel au sein d'un parti politique.

Le terme « agent public » inclut les « personnes politiquement exposées » (« PPE »). Une PPE est une personne physique qui occupe une position ou fonction publique importante ou qui est étroitement liée à une telle personne, ou connue pour être un associé proche d'une telle personne. Du fait de leur rôle et de leur influence potentielle, les PPE sont plus exposées aux infractions en matière de corruption.

Pour les besoins de cette politique, les membres de la famille, amis et associés proches d'agents publics, même s'ils ne sont pas eux-mêmes agents publics, doivent être traités comme s'ils l'étaient. La corruption d'un proche d'un agent public entraîne la même sanction que le fait d'accorder un avantage indu directement à un agent public.

InPost interdit strictement toute tentative visant à obtenir des faveurs auprès d'agents publics par quelque moyen que ce soit, y compris au moyen de cadeaux, de versements en espèces ou de tout autre avantage. De la même manière, toute sollicitation émanant d'un agent public doit être refusée sans la moindre ambiguïté.

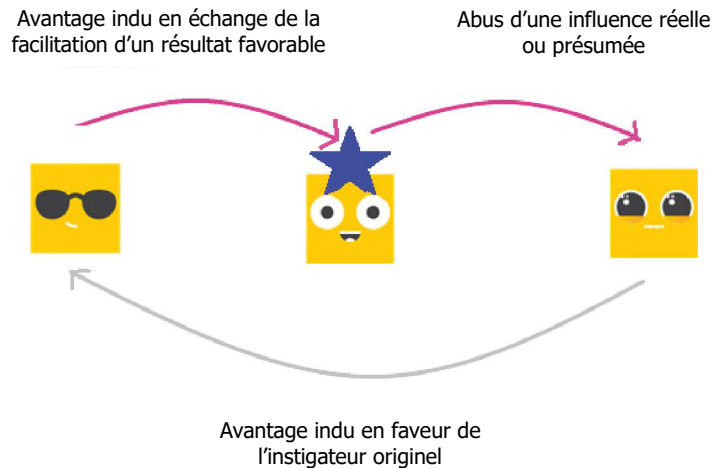
### **Corruption privée**

Lorsqu'un avantage indu est promis, offert ou accordé à une personne physique appartenant au service privé, et non à un agent public, cela est considéré comme un acte de corruption privée.

Le plus souvent, la corruption privée intervient au cours d'un processus de sélection organisé par une entreprise privée (appel d'offres, recrutement, emploi) ou auquel participe une entreprise privée en vue de signer un contrat de vente avec une autre entreprise du secteur privé. Par exemple, le fait qu'un fournisseur promette ou accorde un avantage indu en échange d'informations confidentielles au cours d'un appel d'offres est considéré comme un acte de corruption privée et est condamné par la loi ainsi que par cette politique.

### **Trafic d'influence**

Le terme « trafic d'influence » désigne l'acte de proposer, d'accorder, de s'engager à accorder, de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage ou un versement en faveur d'une personne qui jouit d'une influence réelle ou potentielle sur le pouvoir décisionnel d'un agent public. Cet acte est commis dans l'intention que la personne en question persuadera le décideur d'agir de la manière souhaitée.



Dans la plupart des pays, le trafic d'influence est considéré comme une forme de corruption. En France, toutefois, il constitue une infraction pénale spécifique.

### Extorsion

Le terme « extorsion » peut être défini comme le fait de chercher à obtenir un avantage indu par l'usage de la violence, par des menaces de violence ou par la coercition. Le chantage est un exemple d'extorsion.

Certains agents publics abusent de leur pouvoir pour obtenir des avantages indus, par exemple en sollicitant un avantage indu en échange de l'obtention plus rapide de permis ou de certificats, ou en renonçant à des amendes dans le cadre d'un contrôle fiscal. Il s'agit là encore d'une forme d'extorsion.

Dans la plupart des pays, le fait d'inciter à l'extorsion constitue un acte de corruption. InPost interdit d'inciter à l'extorsion, sous quelque forme que ce soit, sauf si la vie ou la sécurité physique d'une personne est menacée.

### Paiements dits de « facilitation »

Les paiements dits de « facilitation » sont des petites sommes d'argent ou toute forme d'avantage de valeur remises ou accordées par une personne de manière opaque (c'est-à-dire sans reçu) à un agent public afin d'obtenir une décision à laquelle la personne en question a autrement droit ou d'accélérer la procédure administrative aboutissant à cette décision.

### Comptabilité frauduleuse

Le terme « comptabilité frauduleuse » désigne les écritures comptables dissimulant des actes de corruption ou de trafic d'influence. Il désigne également la modification illicite des états financiers d'une entreprise afin de mentir sur sa santé apparente ou de dissimuler des profits ou des pertes.

Les normes comptables d'InPost exposées dans ses politiques comptables doivent être strictement respectées. Il ne sera pas toléré la moindre manipulation ou falsification d'écritures comptables, ni le moindre « habillage » de déclarations financières.

### Sanctions en cas de corruption (de quelque nature que ce soit) et de trafic d'influence

Comme indiqué ci-dessus, la corruption et le trafic d'influence sont illégaux dans la quasi-totalité des pays et peuvent entraîner (en fonction du territoire) les conséquences suivantes :

- Lourdes sanctions pénales (amendes et peines d'emprisonnement) pour les Collaborateurs et InPost ou ses administrateurs et dirigeants et/ou inscription au casier judiciaire ;

- Versement de dommages-intérêts aux personnes lésées par les actes de corruption ou de trafic d'influence ;
- Annulation de contrats d'approvisionnement ou d'autres contrats et/ou interdiction de participation à des offres publiques ;
- Atteinte à l'image et à la réputation du Groupe InPost.

## **Conflit d'intérêts**

Il y a « conflit d'intérêts » dès lors que les intérêts personnels (financiers ou d'une autre nature) d'une personne influencent effectivement, sont susceptibles d'influencer ou peuvent être perçus comme influençant les fonctions et responsabilités professionnelles de cette personne, et entraînent effectivement l'abus de la position officielle de cette personne à des fins de gain privé.

Les intérêts personnels en question peuvent être ceux de la personne elle-même ou ceux de proches de cette personne (conjoint/partenaire, cercle familial, personne exerçant une influence sur elle ou inversement). Le conflit d'intérêts peut également découler d'une relation professionnelle avec un client, fournisseur, partenaire ou compétiteur du Groupe, ou avec tout autre agent économique ou agent public, ayant débouché sur une amitié au fil des ans.

Les conflits d'intérêts ne sont pas en soi illégaux mais ils peuvent susciter des doutes quant à l'objectivité, la neutralité et l'impartialité d'une décision, et donner naissance à un contexte facilitant la corruption, le trafic d'influence, la prise illégale d'intérêts ou le favoritisme. Dans certains cas, ils entraînent également des actes de corruption.

Par conséquent, il est important d'avoir conscience de l'existence de conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents, de les divulguer et de les déclarer de manière appropriée.

N'importe qui peut être confronté à une situation de conflit d'intérêts dans l'exercice de ses fonctions au sein d'InPost. Pour prévenir les situations dans lesquelles des conflits d'intérêts peuvent entraîner des actes de corruption ou susciter des doutes, ces conflits doivent être identifiés, déclarés et, le cas échéant, corrigés, dès leur survenance et avant que le moindre acte commercial ne soit entrepris.

**Étape 1 – Identifiez les situations susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts.** Selon les professions, les conflits d'intérêts peuvent varier. Le fait de connaître les situations auxquelles vous pouvez être confronté dans votre métier vous préparera à affronter la situation le jour où elle se produira.

**Étape 2 – Prenez note de vos relations personnelles.** Il se peut que vous entreteniez une relation avec une personne qui pourrait bénéficier d'une manière ou d'une autre de vos fonctions au sein d'InPost.

**Étape 3 – Comparez vos intérêts personnels et ceux d'InPost.** Vérifiez si la façon de satisfaire vos intérêts personnels ne risque pas de porter atteinte aux intérêts d'InPost et si vous n'abusez pas de vos fonctions et responsabilités professionnelles. Évaluez les gains et pertes potentiels de chaque partie afin d'apprécier la gravité et les répercussions financières des conflits d'intérêts potentiels.

**Étape 4 – Ne négliez pas les conflits d'intérêts apparents.** Même si vous ne tirez rien de la situation de conflit d'intérêts, celle-ci peut néanmoins susciter des doutes et donner lieu à des perceptions erronées.

**Étape 5 – Divulquez vos conflits d'intérêts.** La communication est la solution à tout. Les conflits d'intérêts potentiels doivent être divulgués aux parties qui seront affectées par vos décisions ou actions, dès que possible et en tout état de cause avant que le moindre acte commercial ne soit entrepris.

Les Collaborateurs d'InPost doivent dénoncer dans les meilleurs délais tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent. En cas de doutes ou de questions sur la façon de traiter correctement un conflit d'intérêt potentiel, il convient de contacter le responsable de la conformité.

### **3. COMMENT GÉRER LES RELATIONS COMMERCIALES TOUT EN ÉVITANT LES COMPORTEMENTS À RISQUES**

Cette partie présente les principes à suivre et les approbations à obtenir afin de protéger InPost contre les risques de corruption.

#### **Généralités concernant les relations avec les tiers**

L'exercice d'activités commerciales implique le fait de contacter des tiers et d'établir des relations professionnelles avec eux.

Toutefois, il ne faut pas oublier que des conflits d'intérêts peuvent survenir dans certaines situations professionnelles et que certains comportements ou intentions de l'autre partie peuvent s'avérer déloyaux et illicites. Il est indispensable de savoir faire la distinction entre les actes et les coopérations d'affaires normaux, les échanges de courtoisie habituels et les comportements corrompus.

Notre politique anti-corruption ne dresse pas la liste de toutes les situations auxquelles vous pouvez être confronté dans votre vie professionnelle quotidienne. Toutefois, elle devrait vous fournir suffisamment d'informations pour répondre à la plupart des questions que vous pouvez vous poser.

#### **Cas pratique : Établissement d'une activité APM dans un nouveau pays**

InPost souhaite lancer des opérations APM dans un nouveau pays où les ventes électroniques s'envolent. Connaissant mal l'environnement local, l'entité décide de commencer par recruter des agents susceptibles de proposer une large gamme de services (études de marchés, logistique, acquisition de site, etc.) et d'agir pour le compte d'InPost en tant que représentants locaux.

**AUTORISÉ** : Le recrutement d'agents est possible à condition que leur intégrité soit vérifiée au préalable, qu'un contrat soit conclu pour définir le cadre de la relation commerciale et que les commissions soient proportionnelles aux services assurés et conformes aux usages du marché.

#### **Cas pratique : Commission exceptionnelle**

Monsieur Dubois gère un point relais PUDO en France depuis cinq ans. Son contrat prévoit une commission de 0,30 euro par colis distribué. Son comptable découvre qu'il a perçu 0,50 euro par colis distribué au cours des six derniers mois. Le responsable chargé des opérations et des relations avec les agents de la région contacté pour tenter d'éclaircir la situation a expliqué que cette augmentation exceptionnelle de la commission avait été consentie pour rémunérer des efforts supplémentaires ; toutefois, l'audit interne n'a révélé aucune augmentation du volume de colis traités par le point relais en question. Tout le monde sait que le responsable et Monsieur Dubois sont très proches. Le nouveau taux de commission n'avait pas été inscrit au contrat mais seulement modifié par le responsable dans le système.

**INTERDIT** : Le responsable aurait dû signaler ses liens avec Monsieur Dubois (conflits d'intérêts) et n'aurait pas dû lui proposer de traitement préférentiel sans motif valable, tel qu'une augmentation de volume, conformément aux conditions standard de coopération avec les points relais. La modification de la



commission aurait dû être documentée dans le contrat approuvé conformément aux règles en matière d'approbation, puis saisi dans le système CRM conformément au processus de documentation établi.

N'oubliez jamais que vous n'êtes pas seul et que vous devez consulter votre supérieur, le service des ressources humaines ou le responsable de la conformité si vous avez des questions ou si vous avez besoin d'assistance.

### **Relations avec les agents et intermédiaires**

Le terme « intermédiaire » désigne les personnes physiques ou morales qui facilitent une relation d'affaires entre une entité InPost et un client ou fournisseur, par exemple : personnes physiques ou morales qui gèrent des points relais (PUDO), coursiers, apporteurs d'affaires / agents de développement du réseau, consultants.

Lorsque vous faites appel à un intermédiaire, vous devez d'abord vérifier son intégrité et sa réputation, ainsi que sa capacité financière et technique à fournir les services nécessaires. Un contrat écrit doit exposer en détail les services demandés, la rémunération à payer en conséquence et les rapports d'activité à fournir. En outre, InPost doit avoir la possibilité de contrôler les activités de l'intermédiaire.

### **Appels d'offres publics et privés**

Un appel d'offres est une procédure organisée par un acheteur en vue de recevoir des offres et des devis de la part de divers fournisseurs ou prestataires de services en fonction du cahier des charges de l'acheteur exposant les produits et services souhaités.

Un appel d'offres est public lorsque l'acheteur qui l'organise est une personne morale publique ; il est privé lorsque l'acheteur est une personne morale privée. Le plus souvent, les appels d'offres sont régis par des lois particulières qui imposent des règles qui visent également à prévenir la corruption des agents publics et à garantir la bonne utilisation des fonds publics.

Tout comme n'importe quel autre processus de sélection, les appels d'offres peuvent induire à des situations de corruption ou de trafic d'influence, par exemple :

- Versement d'une somme d'argent ou octroi d'un avantage indu au représentant de l'acheteur, à des proches ou à des amis du représentant de l'acheteur ;
- Influence indue exercée sur le représentant de l'acheteur, en échange d'un versement ou d'un avantage indu, afin d'être privilégié en tant que fournisseur, par exemple en modifiant le cahier des charges ou en divulguant des informations permettant au fournisseur d'obtenir un avantage compétitif sur ses concurrents ;
- Recours à des sous-traitants qui surfacturent délibérément au bénéfice indirect du représentant de l'acheteur ;
- Extorsion exercée par le représentant de l'acheteur pour obtenir un avantage indu.

Afin d'éviter le risque de conflit d'intérêts lors de l'organisation d'un appel d'offres, les Collaborateurs d'InPost doivent suivre les procédures d'achat et de signature de contrat, mettre en œuvre l'ensemble des contrôles prévus tout au long du processus d'achat, divulguer systématiquement tout conflit d'intérêts et appliquer un principe de double approbation lors des négociations avec les fournisseurs potentiels.

Lorsqu'ils répondent à un appel d'offres, les Collaborateurs d'InPost ne doivent jamais exercer la moindre influence indue sur l'acheteur, de quelque manière que ce soit. Une vigilance accrue doit être appliquée lorsque l'appel d'offres émane du secteur public et implique des agents publics. En cas de doute, il convient de contacter le service juridique ou le responsable de la conformité.

### **Cas pratique : Gestion des commandes**

Agata est commerciale ; elle propose des services de gestion des commandes à des clients du secteur du commerce électronique B2C. Elle a été contactée par le propriétaire de la boutique en ligne kids2win, qui souhaite externaliser son processus de gestion des stocks, d'enlèvement et d'expédition des commandes, et lui a demandé de répondre à son appel d'offres pour le compte d'InPost.

Après discussion, Agata et son responsable ont décidé que, pour mieux comprendre les besoins du client potentiel et préparer un cahier des charges rédigé de manière à ce que InPost puisse proposer ses services en réponse à l'appel d'offres, Agata et un collègue devraient rencontrer le client dans ses locaux pour évoquer les choses plus en détail.

**AUTORISÉ** : La discussion concernant la demande relative au contenu de l'offre, la confirmation que les besoins du client sont compris et bien décrits avant de soumettre une offre sont permises, à condition qu'elles ne comportent aucune rémunération ni avantage indu.

### **Cas pratique : Réunion de famille**

Le service de transport municipal lance un appel d'offres concernant des services de courrier intelligent afin de permettre à ses concitoyens d'envoyer et de recevoir les documents nécessaires à l'immatriculation d'un véhicule via des APM. Marek travaille pour l'équipe qui prépare l'offre pour le compte d'InPost. Le week-end dernier, il a participé à une réunion de famille où il a appris que la femme de son cousin, Anna, travaillait pour la municipalité et s'occupait de l'appel d'offres. Marek a commencé à se renseigner auprès d'elle concernant les offres des concurrents déjà reçues pour connaître le niveau des prix, afin de pouvoir adapter son offre si nécessaire. Il est très reconnaissant envers Anna et s'organise avec son épouse pour qu'elle invite Anna au spa le samedi suivant.

**INTERDIT** : Cette situation constitue un conflit d'intérêts : Marek devrait la déclarer. Il ne devrait pas évoquer la question de l'appel d'offres ni demander des informations ; il devrait faire preuve d'une vigilance accrue dans ses contacts avec l'agent public. Il devrait également s'interdire de lui offrir ou de promettre de lui offrir quoi que ce soit, même indirectement. Il devrait avoir conscience qu'il s'agit d'un appel d'offres public et que le fait de fournir le moindre avantage indu, aussi symbolique soit-il, ou d'échanger secrètement des informations confidentielles afin d'influencer le résultat d'un processus d'appel d'offres, peut être considéré comme un acte de corruption et qu'InPost peut se voir interdire de répondre à des appels d'offres.

### **Cadeaux**

En soi, les cadeaux ne sont pas illégaux lorsqu'ils sont donnés ou reçus sans rien attendre en retour. Les petits cadeaux font souvent partie de la culture ou des coutumes locales. Les Collaborateurs d'InPost n'ont pas le droit de demander ni d'exiger un cadeau. Même si cette pratique est dissuadée, il est autorisé de donner un cadeau à un tiers ou d'en accepter un de la part d'un tiers, dans le cas où toutes les conditions suivantes sont remplies :

- Le cadeau est donné ou reçu uniquement à titre de courtoisie, dans le contexte de relations d'affaires normales, au vu des lois et des pratiques usuelles du pays en question ;
- Le cadeau ne confère pas de sentiment d'obligation et ne présente pas le moindre semblant d'illégitimité, c'est-à-dire qu'il n'est pas perçu comme un avantage indu ;

- Le cadeau est donné à un interlocuteur commercial ou reçu de sa part ; les membres de la famille ou les amis d'un Collaborateur d'InPost ou d'un interlocuteur commercial ne doivent jamais être les bénéficiaires ultimes d'un cadeau ;
- La valeur du cadeau est appropriée au vu de la position du bénéficiaire, des circonstances et de l'occasion à laquelle le cadeau est donné. Le caractère approprié de la valeur d'un cadeau est défini en fonction de plafonds nationaux établis par InPost et exposés à l'annexe 1, qui doivent être appliqués à titre de référence. Si les plafonds autorisés par les politiques d'un interlocuteur commercial sont plus bas, il convient alors de respecter les plafonds de l'interlocuteur commercial ;
- Une seule et même personne ne doit pas donner ou recevoir fréquemment des cadeaux ;
- Un cadeau ne doit jamais être donné ou reçu sous forme d'espèces ou de quasi-espèces (par exemple bons cadeaux ou cartes cadeaux prépayées) ;

Dans le cas où un cadeau est donné par un Collaborateur d'InPost, les dépenses engagées doivent être consignées avec exactitude dans les livres et registres de la société, accompagnées de l'identification du bénéficiaire du cadeau.

Tous les cadeaux offerts ou reçus par un Collaborateur d'InPost autres que des cadeaux de faible valeur symbolique portant une marque (y compris les petits souvenirs et articles promotionnels, tels que tasses, stylos ou calendriers) doivent être approuvés au préalable par le responsable. La valeur du cadeau ne doit en aucun cas dépasser les plafonds exposés à l'**Annexe 1**. En cas de doute, vous devez consulter notre responsable de la conformité, dont l'avis écrit fera foi.

Des règles particulières s'appliquent dès lors que la personne qui donne ou reçoit un cadeau est un agent public. En règle générale, dans ce cas, il convient de ne jamais donner ou accepter de cadeau. Toute tentative en ce sens doit être signalée au responsable de la conformité.

#### **Cas pratique : Boîte de chocolats pour Noël**

Alors que la fin de l'année approche, le directeur commercial de l'une des sociétés polonaises du Groupe InPost souhaite remercier ses interlocuteurs chez leurs principaux clients pour leur excellente coopération au cours de l'année, en offrant à chacun d'eux une carte de Noël et une boîte de chocolats de qualité en forme d'APM, conçue par un chocolatier local pour InPost selon les spécifications du service marketing. La valeur de chaque cadeau ne dépasse pas le plafond fixé pour la Pologne.

La commande des cadeaux a été passée en conformité avec les normes en matière d'achats et documentée par une facture. Le directeur commercial a également dressé la liste des bénéficiaires.

**AUTORISÉ** : Dans le cas où des négociations ne sont pas en cours avec les bénéficiaires des cadeaux, cette initiative, qui est habituelle en Pologne et conforme aux règles énoncées ci-dessus, est autorisée.

#### **Cas pratique : Cadeau de départ**

Marta travaille pour le service des achats d'InPost. Elle est responsable de l'approvisionnement en pièces détachées et en matériel opérationnel et logistique. Elle a établi de bonnes relations de travail avec l'un des fournisseurs, qui livre des produits de haute qualité à la société depuis de nombreuses années et bénéficie d'une bonne réputation auprès de cette dernière. Au cours de la dernière réunion de revue des services, qui a montré une fois de plus que les deux parties étaient pleinement satisfaites de leur coopération, son interlocuteur commercial, Roman, a déclaré qu'il allait prendre sa retraite le mois suivant, avant de lui présenter le collègue qui prendrait sa suite. Deux jours plus tard, un coursier apporte à la réception un petit bouquet de fleurs accompagné d'une carte adressée à Marta, dans laquelle Roman la remercie pour ces années de bonne coopération. Marta est gênée par ce présent,

car elle sait qu'il est fortement dissuadé d'accepter des cadeaux et puisqu'elle travaille pour la fonction achats, elle souhaite rester transparente. Elle veut contacter sa responsable, mais celle-ci est en vacances pour les deux semaines à venir et le bouquet l'attend à la réception.

**AUTORISÉ :** En l'absence de négociations en cours avec le fournisseur, Marta peut accepter ce cadeau, qui constitue une pratique courante et dont la valeur est inférieure aux plafonds fixés. Elle doit informer sa responsable par courrier électronique qu'elle a reçu ce cadeau et peut envoyer un message à Roman à l'occasion de son départ à la retraite. En cas de doute, elle doit contacter le responsable de la conformité.

### **Cas pratique : Nouvel An**

Monsieur Zhang travaille pour la société qui fournit des composants en acier destinés à la fabrication des APM. Au début de l'année, il arrive à Cracovie pour une réunion avec les services R&D et production, en vue de discuter des spécifications des nouveaux composants à livrer. Avant son voyage, il s'est renseigné sur les coutumes polonaises et a appris que la veille de Noël, les gens offraient quelques pièces et écailles de carpe à leurs proches, pour qu'ils les gardent dans leur porte-monnaie tout au long de l'année afin d'attirer chance et argent. Cela lui a rappelé la tradition chinoise qui veut que, pour le Nouvel An, on offre une enveloppe rouge contenant quelques billets de banque porte-bonheur, surtout aux enfants. Il décide d'associer les deux coutumes et, en plus des paniers de thé chinois et gadgets portant le logo de sa société, il offre aux participants de la réunion des enveloppes contenant des écailles de carpe et des billets porte-bonheur à offrir à leurs enfants et à leurs proches. Que doivent faire les Collaborateurs des services R&D et production ?

**INTERDIT :** S'ils acceptaient ces cadeaux, les Collaborateurs enfreindraient la politique anti-corruption. En effet, les conditions concernant les nouveaux composants sont encore en cours de négociation, les espèces et quasi-espèces sont interdits, et les cadeaux sont en partie destinés à leurs proches. Ils doivent s'excuser auprès de Monsieur Zhang et refuser les cadeaux.

### **Cas pratique : Caisse de vin**

Le service achats d'InPost vient de lancer un appel d'offres concernant l'achat de chariots élévateurs pour les trois prochaines années. Au cours des négociations commerciales avec l'un des fournisseurs potentiels, celui-ci offre une caisse de grand vin à un Collaborateur d'InPost.

**INTERDIT :** Dans ce cas, la date du cadeau est importante, puisque l'appel d'offres est en cours. Dans une telle situation, il sera présumé que le fournisseur offre le cadeau pour obtenir un avantage indu, à savoir la signature du contrat. Dans ce contexte, tous les cadeaux doivent être refusés, même s'ils sont de faible valeur.

### **Repas, invitations et divertissements**

Dans le monde professionnel, il est courant de parler affaires autour d'un repas. Afin de mieux connaître vos clients ou fournisseurs, vous pouvez proposer (ou inversement recevoir) des invitations à des événements tels que des galas, conférences, séminaires, associés à des réunions d'affaires, mais souvent suivis d'un spectacle, d'un concert ou d'une manifestation sportive.

Ces repas ou événements sont des occasions légitimes permettant de développer des relations d'affaires. Cependant, ils peuvent comporter un risque de créer un semblant d'illégitimité ou d'avantage indu. Pour cette raison, la proposition ou l'acceptation d'invitations à un repas ou à un divertissement ne sont possible que si toutes les conditions suivantes sont remplies :

- L'invitation est proposée ou acceptée seulement à titre de courtoisie dans le contexte de relations d'affaires normales ; le divertissement est légal et socialement acceptable ;
- Le repas ou l'invitation ne confère pas de sentiment d'obligation et ne présente pas le moindre semblant d'illégitimité, c'est-à-dire qu'il n'est pas perçu comme un avantage indu ;
- L'invitation est proposée à un interlocuteur commercial ou reçue de sa part ; les membres de la famille ou les amis d'un Collaborateur d'InPost ou d'un interlocuteur commercial ne doivent jamais être les bénéficiaires ultimes d'une invitation ; dans le cas où l'invitation émane d'InPost, le Collaborateur est présent à la manifestation ;
- La valeur de l'invitation est appropriée au vu de la position du bénéficiaire, des circonstances et de l'occasion à laquelle elle est faite ; le caractère approprié de la valeur d'une invitation est défini en fonction de plafonds par personne et par pays établis par InPost et exposés à l'**Annexe 1**, qui doivent être appliqués à titre de référence ;
- Une seule et même personne ne doit pas proposer ou recevoir fréquemment des invitations à des repas ou manifestations ;
- Les invitations réciproques entre Collaborateurs d'InPost ne sont pas autorisées ;
- Dans le cas où plusieurs Collaborateurs d'InPost participent à un même repas ou manifestation, les dépenses sont payées par le Collaborateur le plus haut placé ;
- Dans le cas où l'invitation émane d'un Collaborateur d'InPost, les dépenses engagées doivent être consignées avec exactitude dans les livres et registres de la société, accompagnées de la liste des participants au repas ou à la manifestation.

Toutes les invitations à des repas ou manifestations doivent être approuvées au préalable par le responsable. La valeur de l'invitation ne doit en aucun cas dépasser les plafonds exposés à l'**Annexe 1**. En cas de doute, vous devez consulter notre responsable de la conformité, dont l'avis écrit fera foi.

Des règles particulières s'appliquent dès lors que la personne qui propose ou reçoit une invitation est un agent public. En règle générale, dans ce cas, il convient de ne jamais proposer ou accepter d'invitation. Les exceptions (par ex. repas de travail, conférence d'affaires, etc.) doivent être approuvées au préalable par le responsable de la conformité.

### **Cas pratique : Déjeuner**

Victor travaille avec l'un des clients sur la mise en œuvre des services devant être assurés par InPost dans nos locaux. Le contrat avec le client est déjà signé et le prix convenu. À la pause du midi, il invite le client à déjeuner au restaurant situé au bas de l'immeuble de bureaux et paye l'addition.

**AUTORISÉ** : Il n'y a pas de négociations en cours et la valeur du repas est inférieure au plafond. Un déjeuner offert à un client travaillant dans nos locaux est une marque de courtoisie normale. Victor ne doit pas oublier de présenter sa note de frais accompagnée des justificatifs nécessaires.

### **Cas pratique : Match de tennis**

Arnaud travaille sur un projet qui nécessite de faire appel à des fournisseurs. Au moment de l'appel d'offres, le représentant de l'un des fournisseurs, qui est une société du secteur public, invite Arnaud à

un match de tennis à Roland-Garros, sous prétexte qu'il veut discuter de certaines questions avant de soumettre son offre.

**INTERDIT :** Arnaud doit refuser cette invitation. Il risque de se retrouver dans une situation de conflit d'intérêts qui peut même être considérée comme de la corruption si le fournisseur s'attend à une rétribution indue en échange, par exemple des informations confidentielles ou même un traitement préférentiel dans le cadre de l'appel d'offres. Dans le contexte d'un appel d'offres, tous les fournisseurs doivent avoir accès aux mêmes informations et leurs offres doivent être évaluées selon les mêmes critères.

Une attention particulière doit être accordée au fait que le fournisseur est un agent public. Arnaud doit informer son responsable et le responsable de la conformité par écrit de la proposition et discuter avec eux de la marche à suivre concernant ce fournisseur.

### **Embauches, candidats fictifs, stages**

Dans le domaine des ressources humaines, il existe un risque de corruption particulière à l'étape de recrutement. L'octroi d'un emploi ou stage fictif renvoie aux situations où un candidat est embauché, au titre d'un contrat à durée déterminée ou indéterminée, en raison de ses liens personnels (famille, ami, partenaire) avec un client, fournisseur, Collaborateur ou agent public en échange de l'établissement ou de la poursuite d'une relation d'affaires ou d'un autre avantage.

Les emplois fictifs peuvent être une forme de corruption directe ou indirecte, quelle que soit la durée du contrat de travail. Les sanctions encourues sont plus lourdes lorsque les bénéficiaires ont des liens avec des agents publics.

Pour réduire le risque de corruption dans le contexte d'un processus de recrutement, toutes les embauches doivent intervenir selon des critères objectifs indiquant qu'il existe une correspondance entre le descriptif de poste et les qualifications du candidat, et les décisions d'embauche doivent être approuvées selon la procédure en la matière.

Les candidats qui présentent des liens personnels avec un client, un fournisseur, un Collaborateur occupant des fonctions à risque chez InPost ou un agent public ne doivent pas être systématiquement refusés. Toutefois, ils ne peuvent être embauchés qu'en conformité avec la procédure normale, et non à titre de faveur en échange d'un avantage indu prévu ou attendu.

### **Cas pratique : Recommandation d'une filleule**

Monsieur González travaille à la plateforme centrale d'Espagne depuis quelques années. La semaine dernière, il a vu une offre d'emploi interne pour un poste au service informatique. Sa filleule, dont il est très fier puisqu'elle est la première à avoir obtenu un master dans sa famille, vient de finir ses études à l'Universitat Politècnica de Catalunya. Il estime que son diplôme et ses compétences professionnelles en font la candidate idéale pour ce poste. Il veut l'aider en envoyant personnellement sa candidature au service des ressources humaines concerné.

**AUTORISÉ :** Il est pratique courante de recommander des membres de la famille ; toutefois, les conditions suivantes doivent être remplies : la procédure de recrutement normale doit être suivie, le Collaborateur doit informer les ressources humaines de la situation de conflit d'intérêts et ne doit pas participer au processus décisionnel.

### **Cas pratique : Un stage pour fermer les yeux**

Une inspection incendie a lieu dans un dépôt en France suite à un incident survenu la semaine précédente. Monsieur Lemaître, responsable du dépôt, estime que toutes les installations anti-incendie générales sont en parfait état et ont récemment fait l'objet de toutes les vérifications nécessaires. Cependant, il s'inquiète des extincteurs qui ont été remplacés depuis peu. L'incident de la semaine précédente a révélé que l'un d'entre eux ne fonctionnait pas correctement ; le service des achats cherche à obtenir une explication à ce défaut de qualité auprès du fournisseur. C'est la raison pour laquelle Monsieur Lemaître s'inquiète du résultat de l'inspection. Il sait que le fils de l'inspecteur a du mal à trouver un emploi. Espérant qu'il fera preuve d'indulgence lors de la rédaction de son rapport, le Collaborateur propose de prendre son fils en stage.

**INTERDIT** : Les résultats d'inspections, certifications et autorisations doivent être accordés à InPost sans le moindre quiproquo. Tous les candidats à un emploi ou à un stage doivent être recrutés sur la base de critères objectifs indiquant une correspondance entre le poste à pourvoir et les qualifications du candidat ; la décision d'embauche doit être approuvée selon la procédure.

### **Financement des partis politiques**

Bien que le Groupe InPost participe à la vie des communautés au sein desquelles il vit et exerce ses activités, il a pour politique de ne pas participer au financement de la moindre organisation politique, que ce soit directement ou indirectement, en numéraire ou en nature.

### **Cas pratique : Soutien de la campagne politique d'un frère**

Le frère de Monsieur Nowak, Collaborateur d'InPost à Varsovie, lui demande de financer sa campagne législative, car il se présente au conseil municipal. Le Collaborateur a versé une contribution en numéraire au parti politique de son frère par virement à partir de son compte bancaire personnel, pour son propre compte. Par la suite, Monsieur Nowak a publié des informations concernant son don sur sa page Facebook publique, exprimant son soutien personnel à son frère et lui souhaitant bonne chance pour les élections.

**AUTORISÉ** : L'appartenance à une organisation politique est un droit du citoyen qui ne peut être limité par un employeur. Les contributions financières effectuées par des particuliers à des partis ou organisations politiques en Pologne sont permises par la loi. À condition que le versement soit effectué par un Collaborateur en son nom propre, sans être associé à InPost et sans conférer d'avantage indu à InPost, le Collaborateur a le droit de soutenir ses candidats ou organisations politiques.

### **Cas pratique : Ville verte**

Monsieur Kowalski est chef de projet d'une initiative « ville verte » qui vise à améliorer la coopération entre InPost et les collectivités locales dans le domaine du déploiement des APM, et à mettre en place des solutions respectueuses de l'environnement au bénéfice des communautés locales. Au cours de la réunion avec le maire, celui-ci lui demande si InPost pourrait participer au financement de sa campagne électorale qui va commencer dans les semaines à venir, en effectuant un don à son parti

politique. À titre personnel, Monsieur Kowalski est un fervent défenseur de ce parti, et bien qu'il ait établi de bonnes relations de travail avec le maire, il craint que son refus puisse avoir de mauvaises conséquences sur leur future coopération.

**INTERDIT :** Monsieur Kowalski doit clairement informer le maire qu'InPost ne finance aucune organisation politique, que ce soit en numéraire ou en nature. Dans le cas où le maire insiste ou fait de ce financement une condition à leur coopération future, Monsieur Kowalski doit le signaler immédiatement au responsable de la conformité.

### **Dons à des œuvres caritatives, mécénat et parrainages**

InPost s'implique dans la création d'un impact positif sur les communautés au sein desquelles elle exerce ses activités. La responsabilité sociale des entreprises (« RSE ») fait partie de notre stratégie commerciale. InPost agit en tant que mécène en fournissant son soutien financier, son expertise ou des équipements à des organisations à but non lucratif, sans chercher à obtenir le moindre avantage financier direct en retour. Cette forme de financement est fournie dans le but de soutenir des activités d'intérêt public.

Les dons sont une façon de fournir des fonds, des biens ou des services à des fins caritatives sans attendre le moindre avantage direct, y compris publicitaire, en retour du bénéficiaire.

Le parrainage est une technique de relations publiques. InPost fournit un soutien financier ou technique à des manifestations sociales, culturelles ou sportives afin de bénéficier directement de cette possibilité de promouvoir sa marque et de dynamiser sa réputation.

Les initiatives de RSE, les dons à des œuvres caritatives et les parrainages peuvent entraîner des conflits d'intérêts ou être interprétés comme une forme de corruption interdite par la loi et par la politique anti-corrupcion d'InPost.

Par conséquent, avant d'entreprendre ce type d'activité, les règles suivantes doivent être observées :

- L'objet du soutien doit être clairement déclaré et doit correspondre aux valeurs et au code de conduite d'InPost, ou à ses stratégies RSE ou marketing ;
- Le bénéficiaire du soutien doit être une organisation et non un particulier ; s'agissant de dons, en fonction des règles légales ou fiscales, dans certains cas l'organisation doit être déclarée en tant qu'organisation à but non lucratif ;
- Les versements ne doivent jamais être effectués en espèces ou en passant par le compte bancaire d'un particulier ;
- Le bénéficiaire doit signer un contrat de donation ou de parrainage ; le cas échéant, il doit remettre un reçu ou une quittance précisant le montant reçu, qui sera conservé à des fins d'audit ;
- InPost doit avoir la possibilité de vérifier si le soutien financier accordé a été affecté à l'objectif convenu ;
- Tout conflit d'intérêts, même potentiel ou apparent, associé au soutien financier accordé doit être divulgué et traité en bonne et due forme ; il convient d'être particulièrement attentif dans le cas où le bénéficiaire potentiel du mécénat, de la donation ou du parrainage présente des liens avec un agent public ou une personne politiquement exposée, ou avec les clients d'InPost ;
- Les donations ou parrainages doivent être approuvés par le responsable de la conformité ;
- Les dépenses liées au soutien financier doivent être consignées avec exactitude dans les livres et registres d'InPost.



### **Cas pratique : Une cagnotte pour la fille d'une collègue**

Un collègue d'Alex, qui travaille au service marketing, lui demande s'il peut participer à une cagnotte organisée par l'équipe pour la fille de Maria, à qui on vient récemment de diagnostiquer une maladie grave et dont le traitement sera très cher. Puisqu'il travaille pour la fonction marketing, Alex se souvient que les dons d'InPost ne doivent pas être effectués au profit d'une personne physique ni en numéraire, mais il pense qu'en tant que particulier et ami de Maria, il peut donner de l'argent pour son propre compte.

**AUTORISÉ :** Alex a le droit de faire un don à n'importe quelle œuvre de bienfaisance en son nom propre s'il le souhaite. Toutefois, s'il avait voulu faire un don pour le compte d'InPost, il aurait fallu qu'il suive les règles énoncées ci-dessus.

### **Cas pratique : Soutien à l'association caritative de l'épouse d'un client**

Anna négocie un important accord commercial depuis plusieurs semaines. Le client demande un don à l'association caritative pour laquelle travaille son épouse en échange de l'attribution du contrat à InPost. Anna sait qu'en plus du travail qu'elle accomplit pour cette association, l'épouse du client est une figure politique locale.

**INTERDIT :** Un don à une œuvre caritative ne doit jamais constituer une condition à la conclusion d'un accord commercial et ne doit pas être approuvé ni accordé lorsque des négociations sont en cours, car il peut être interprété comme la demande ou l'octroi d'un avantage indu. En outre, le fait que le bénéficiaire soit associé à une PPE peut également poser problème et doit être signalé au responsable de la conformité.

## **Lobbying**

Le terme « lobbying » désigne toute activité visant à influencer une décision publique et en particulier le contenu d'une loi ou d'un acte réglementaire.

En règle générale, le lobbying est légal. Il contribue au bon fonctionnement des institutions gouvernementales, puisqu'il informe les personnes au pouvoir des divers intérêts en jeu, pour qu'elles puissent prendre des décisions bien fondées. Le lobbying diffère du trafic d'influence en ce que les moyens utilisés pour influencer la décision au moyen du lobbying sont légitimes : ils reposent sur des arguments économiques, politiques, commerciaux ou techniques. La pratique devient illégale, par exemple, dès lors qu'un lobbyiste ne présente pas de valeur ajoutée particulière (expertise du domaine, capacité de persuasion, accès à un tiers disposant de l'expertise nécessaire) et que sa seule contribution consiste en son amitié avec un décideur public ou a pour objectif de bénéficier d'un avantage indu, tel qu'une modification des lois favorable à l'entreprise du lobbyiste ou de ses proches, ou l'obtention d'informations confidentielles avant ses concurrents.

Dans de nombreux pays tels que la France, la Pologne et le Royaume-Uni, le lobbying est défini par la loi. Il fait souvent l'objet de règles éthiques strictes et, dans certaines situations, doit être déclaré auprès des autorités. Le lobbying est interdit à moins d'avoir été expressément approuvé par le président-directeur général et le responsable de la conformité du Groupe InPost. Toute activité de lobbying exercée pour le compte d'InPost doit être transparente et conforme à la législation applicable.

### **Cas pratique : Consultation des partenaires sociaux**

Le gouvernement prévoit de modifier la loi sur les services postaux pour l'adapter aux besoins du marché et aux risques liés au blanchiment de capitaux et au terrorisme. Dans le cadre du processus pré-législatif normal, le gouvernement lance des consultations avec les partenaires sociaux, c'est-à-dire avec les entreprises du secteur, afin de vérifier l'applicabilité des nouvelles règles. InPost envoie son représentant à la réunion de consultation, tout comme les autres grandes entreprises du secteur des services postaux. Certaines des nouvelles obligations nécessiteraient des adaptations en profondeur. Du point de vue des entreprises, une période de *vacatio legis* plus longue est nécessaire pour leur permettre de se mettre en conformité avec les nouvelles règles. Le représentant d'InPost est conscient que le court délai de mise en œuvre pose problème pour le secteur dans son ensemble. Sa participation à la réunion a été acceptée par le président-directeur général et le responsable de la conformité du Groupe InPost. Il est connu pour son intégrité et sa rigueur éthique.

**AUTORISÉ :** La participation à une consultation des entreprises dans le cadre du processus législatif est autorisée si elle est transparente, si elle suit les lois applicables et si la contribution du représentant / lobbyiste repose sur des arguments légitimes. Le lobbyiste doit éviter toute situation de conflit d'intérêts au cours du processus.

### **Cas pratique : Rugby et champagne**

Alors qu'une loi sur la vidéosurveillance est à l'étude devant le Parlement français, le directeur du développement des réseaux d'ATM décide d'inviter quelques députés qu'il sait intéressés par le sujet à assister à un match de rugby dans le carré VIP, où leur seront servis du champagne et un somptueux repas. À la fin du match, le directeur leur remet un document contenant des propositions d'amendement à la loi en question.

**INTERDIT :** Alors qu'InPost peut légitimement défendre ses intérêts pendant la consultation des partenaires sociaux, en toute transparence, lorsqu'un projet de loi est susceptible d'avoir des répercussions sur ses activités, ses représentants doivent éviter les discussions en marge mêlant affaires et divertissements (par ex. lors d'une manifestation sportive).

**Coentreprises, consortiums, fusions et acquisitions, cessions** InPost peut acquérir de nouvelles entreprises (sociétés ou actifs), en vendre d'autres, ou créer des coentreprises avec des partenaires externes.

Les opérations d'acquisition présentent des risques de corruption spécifiques. Les actes de corruption commis par une société cible avant son acquisition peuvent entraîner des sanctions (tant pour la société acquise que pour ses dirigeants), notamment de lourdes amendes qui peuvent réduire la valeur de la société, perturber ses opérations et avoir des répercussions négatives sur sa réputation. En outre, si InPost ne réalise pas de vérifications préalables suffisantes concernant la société cible du point de vue des risques de corruption avant l'acquisition et permet à des pratiques de corruption existantes de se poursuivre après la réalisation de l'opération, InPost peut se retrouver sanctionnée même si l'acte de corruption lui-même a été commis avant l'acquisition.

La cession d'une société du Groupe InPost à un tiers accusé de corruption peut avoir des répercussions négatives sur la réputation du Groupe InPost.

Une attention particulière s'impose lorsque l'entreprise est dirigée dans le cadre d'un consortium ou par une coentreprise. Les actes de corruption commis par un membre du consortium ou par une coentreprise peuvent eux aussi avoir des répercussions sur InPost, surtout si elle est à la tête du consortium ou si elle contrôle une coentreprise.

Afin d'éviter les risques de corruption lors de l'acquisition de nouvelles entités, lors de la cession de sociétés du Groupe ou lors d'activités exercées en tant que consortium ou de coentreprise, les mesures ci-dessous doivent être prises avant la réalisation de l'opération ou dans les meilleurs délais suivant celle-ci :

- Des vérifications préalables concernant l'entité cible, l'acquéreur potentiel en cas de cession, ou l'associé en coentreprise / membre du consortium doivent être effectuées au début de l'étape de planification de l'opération et des audits juridiques doivent être réalisés à chaque grande étape et concernant chaque aspect important de l'opération ;
- Des négociations contractuelles doivent être menées ;
- L'intégration de la nouvelle société doit être organisée dès que possible, eu égard à la mise en œuvre du programme de conformité et de lutte contre la corruption du Groupe InPost. Dans le cas d'une coentreprise ou d'un consortium, les représentants du Groupe InPost doivent veiller à ce que le partenaire commercial ait mis en place un programme de conformité aussi rigoureux ou qu'il s'engage, à titre de condition non négociable, de respecter les normes du Groupe InPost et à lui accorder des droits d'audit, surtout si l'une des sociétés du Groupe InPost agit en tant que chef de file d'un consortium ou contrôle une coentreprise.

Dans le cadre des opérations de cession et acquisition, les parties font souvent appel à l'expertise de tiers, tels que des consultants, conseillers et sous-traitants. Au cours du processus de sélection, InPost doit veiller à ce que le tiers dispose des qualifications requises et qu'il jouisse d'une solide réputation d'intégrité commerciale.

#### **Cas pratique : Adoption du programme de conformité d'un partenaire**

Au cours des négociations pour la création d'une coentreprise avec un partenaire, ce dernier propose que la nouvelle société adopte son programme de conformité.

**AUTORISÉ :** Cela est possible si le programme de conformité en question correspond aux normes du Groupe InPost et qu'InPost a le droit de vérifier que la coentreprise applique bien le programme.

#### **Cas pratique : Intégration post-fusion**

Au cours du processus d'acquisition, l'audit juridique a révélé qu'une société cible n'avait pas mis en œuvre de procédures ni de contrôles concernant les cadeaux. Bien que l'examen des comptes n'ait pas mis en lumière de pratiques de corruption, il a été indiqué à la direction de la société cible qu'après la conclusion de l'opération, les politiques du Groupe InPost en matière de conformité et de lutte contre la corruption devraient être mises en œuvre, notamment la politique en matière de cadeaux, dès le premier jour, à titre de plan correctif partiellement structuré élaboré avec le responsable de la conformité. Les dirigeants de la société cible ont refusé de participer aux formations qui faisaient partie du plan correctif, affirmant qu'ils étaient occupés par les opérations quotidiennes.

**INTERDIT :** Lorsque des lacunes de l'environnement de contrôle, surtout concernant les risques de corruption, sont constatées au cours de l'audit préalable, un plan correctif structuré doit être préparé

et mis en œuvre. Ce plan doit prévoir des formations obligatoires pour tous les membres du personnel, ainsi que des contrôles réguliers. Chaque Collaborateur et tiers coopérant avec InPost doit respecter ses politiques et participer aux formations obligatoires.

### **Comptabilité frauduleuse et habillage des déclarations financières**

Les Collaborateurs des services financiers jouent un rôle crucial pour veiller à ce que les livres et registres comptables d'InPost ne dissimulent aucun acte de corruption ou trafic d'influence. Dans la plupart des pays, le fait de dissimuler des actes de corruption est poursuivi tout comme les actes de corruption eux-mêmes.

En tant que société cotée, InPost a élaboré des politiques comptables générales et un ensemble de contrôles financiers qui doivent être mis en œuvre à l'échelle du Groupe InPost.

Toutes les écritures comptables doivent être documentées, vérifiées et approuvées, et donner une vue fidèle et exacte de l'opération. Tous les paiements doivent être approuvés, vérifiés et documentés. Les états financiers d'InPost doivent refléter la situation financière réelle du Groupe.

Il ne sera toléré aucune manipulation ou falsification d'écritures comptables dissimulant une forme de corruption ou de trafic d'influence.

### **Cas pratique : Erreur du système**

Albert travaille au sein du service financier, où il est chargé de préparer les propositions de paiement. Il a remarqué qu'une opération a l'air suspect, car son montant est deux fois plus élevé que d'habitude. Il sait qu'InPost UK paie 5 000 GBP par mois à ce fournisseur pour la location d'un espace ; la proposition de paiement indique 10 000 GBP, correspondant à la somme de deux lignes de facture, la deuxième ligne ne comportant pas de numéro de facture fournisseur. Il appelle sa collègue Mary de la comptabilité fournisseurs. Après vérification, il s'avère qu'à cause d'une erreur du système survenue au cours du processus de génération du paiement, la facture a été envoyée deux fois au module de paiement. L'erreur est signalée au directeur comptable et au service informatique, suite à quoi des mesures correctives sont mises en œuvre, notamment la vérification a posteriori des paiements effectués au cours du mois précédent et des rapprochements de soldes. Il s'avère qu'il s'agissait de la seule opération erronée, qui a été annulée après approbation du directeur comptable.

**AUTORISÉ :** La contre-passation d'écritures comptables est autorisée à condition d'être documentée et approuvée en bonne et due forme. La mise en place d'un environnement de contrôle approprié de la comptabilité permet de détecter en temps utile les erreurs, doublons et autres erreurs humaines ou système pouvant survenir.

### **Cas pratique : Formule 1**

Solange travaille à la comptabilité. Jean-Baptiste, un de ses amis, travaille au service commercial et négocie une opération avec un gros client. Jean-Baptiste sait que son client est passionné de sport automobile et souhaite lui offrir un billet d'une valeur de 1 500 EUR pour assister à une course de Formule 1, afin de l'impressionner et de remporter le marché. Jean-Baptiste sait que cette dépense

dépasse largement le plafond prévu par InPost pour les cadeaux. Cependant, comme sa prime annuelle dépend du volume de ventes qui pourrait être doublé s'il obtenait ce client, il veut tout faire pour que cela arrive. Il contacte donc Solange et, au nom de leur longue amitié, lui demande de régler la dépense et de l'enregistrer sous un compte divers.

**INTERDIT :** Solange ne devrait jamais accepter de classer un cadeau dans la mauvaise catégorie ni de dissimuler une dépense. La manipulation des livres et registres constitue une violation de la politique anti-corrupcion du Groupe InPost et peut entraîner des sanctions à l'encontre du Collaborateur concerné, pouvant aller jusqu'au licenciement. Si Jean-Baptiste proposait un cadeau d'une telle valeur, il se placerait dans une situation pouvant être caractérisée de proposition de pot-de-vin, ce qui constitue un délit pénal passible de lourdes amendes et de peines d'emprisonnement. Par conséquent, si Solange accepte de classer la dépense dans une autre catégorie, elle manipulera une écriture comptable et deviendra complice de la faute de Jean-Baptiste.

#### **4. DÉCLARATION DES VIOLATIONS ET PROCÉDURE D'ALERTE**

Tout Collaborateur ou tiers qui, de bonne foi, a connaissance d'une forme de corruption, avérée ou présumée, est encouragé à la signaler à notre responsable de la conformité.

Le responsable de la conformité peut être contacté par courrier électronique ou par courrier postal aux adresses ci-dessous :

**Groupe :**

InPost S.A./Integer.pl S.A. / InPost sp. z o.o. / Integer Group Services sp. z o.o.

Compliance Officer  
ul. Pana Tadeusza 4, 30-727 Kraków  
Poland

Adresse électronique : [compliance@inpost.pl](mailto:compliance@inpost.pl)

**France :**

Mondial Relay SAS / Integer France  
Compliance Officer / Direction Juridique & Conformité  
1 Avenue de L'Horizon  
59650 Villeneuve d'Ascq  
France

Adresse électronique : [compliance@inpost.eu](mailto:compliance@inpost.eu)

Le processus d'alerte est purement volontaire, confidentiel et anonyme, sauf si la législation d'un pays donné l'interdit. Pour en savoir plus ou pour connaître les règles d'un pays donné, veuillez contacter notre responsable de la conformité ou consulter la politique d'alerte d'InPost, disponible sur le site [InPost.eu](https://www.inpost.eu) et sur notre intranet. Vous pouvez également nous contacter pour nous demander des conseils en matière de fraude, de pratiques de corruption, de conflits d'intérêts, de concurrence déloyale et autres formes de fautes déontologiques contraires à cette politique, à nos valeurs ou à notre Code de conduite.

InPost interdit toute forme de représailles à l'encontre d'un Collaborateur ou d'un tiers qui déclare de bonne foi une violation des règles ou des lois, même si l'accusation d'avère par la suite infondée. Le fait d'agir de bonne foi signifie agir sans intention malveillante et sans malhonnêteté. Le fait de déclarer en connaissance de cause de fausses informations ne sera pas toléré.

#### **5. DISPOSITIONS FINALES**

Cette politique fait partie du Système de conformité du Groupe InPost ; c'est une annexe au Code de conduite du Groupe InPost.

Toutes les questions se rapportant à cette politique seront adressées soit au service des ressources humaines local soit au responsable de la conformité.

Le Groupe InPost peut apporter des modifications à ce document à tout moment et pour quelque motif que ce soit, étant précisé que les éventuelles modifications seront systématiquement communiquées aux Collaborateurs. Cette politique remplace l'ensemble des règles internes en vigueur au sein des sociétés du Groupe InPost présentant le même champ d'application que ce document, sauf dans le cas où ces règles internes sont exigées et strictement régies par la législation locale, auquel cas ces politiques constitueront des annexes aux présentes et prévaudront dans le cas où les dispositions des présentes ne sont pas conformes à la législation applicable.

Dans le cas où la législation locale d'un pays où une société du Groupe InPost a son siège social impose des politiques plus strictes ou plus complètes en matière de lutte contre la corruption, les politiques conformes à la législation locale propres à cette société constitueront des annexes aux présentes.