



POLITIQUE ANTI-CORRUPTION D'ORANGE



Date 21 décembre 2012
Version 1.1
Approuvé Comité de Déontologie du Groupe Orange

Avant-propos

Orange a adopté dans tout le groupe une Politique de tolérance zéro vis-à-vis de la corruption.

Nous choisissons d'être une entreprise responsable et de confiance pour construire le monde numérique de demain.

Nous nous engageons à conduire nos activités dans un environnement sain et intègre, conformément à notre charte de déontologie ; c'est dans ce cadre que nous adoptons une Politique de tolérance zéro vis-à-vis de la corruption dans toutes nos activités sur l'ensemble du Groupe.

Cette Politique s'applique à nous tous, y compris ceux qui agissent en notre nom.

Je demande à nos managers de prendre un rôle actif pour développer une culture où la corruption n'a pas sa place et reste inacceptable sous toutes ses formes.

Cette Politique doit être communiquée largement, promue avec conviction et renforcée par d'excellentes initiatives de formation afin de s'assurer qu'elle soit vraiment comprise et suivie par tous.



Stéphane Richard

1. Objectif

L'objectif de cette Politique est de définir nos responsabilités, ainsi que celles de tous ceux qui travaillent pour nous et ceux qui agissent en notre nom, en matière de suivi et de respect de notre position de zéro tolérance vis-à-vis de la corruption et d'utilisation de mesures proportionnées pour en garantir la conformité. Cette Politique est aussi un guide sur la manière de reconnaître et atténuer les risques.

Cette Politique est applicable à tous les salariés du Groupe Orange, ainsi qu'à toute entreprise agissant pour le groupe.

Cette Politique Anti-Corruption (PAC) est à lire en conjonction avec la Charte de Déontologie du Groupe.

Cette Politique Anti-Corruption est complétée par (i) les lignes directrices Groupe (Group Guidelines) en matière de lutte contre la corruption, qui fournissent le cadre pour la définition de procédures locales (il appartient à chaque entité d'appliquer ces lignes directrices à ses besoins et son contexte local dans un document mis à la disposition de tous les employés), (ii) les étapes du programme de déploiement et (iii) la supervision du programme par le conseil d'administration de l'entité.

Notre approche en matière de prévention et de communication implique le partage de cette Politique avec nos tiers, à savoir nos clients, fournisseurs et consultants.

Il est important de noter qu'une Politique ne peut pas couvrir toutes les situations ou encore fournir les informations sur toutes les lois qui seraient applicables là où Orange conduit ses activités. Il est donc fondamental que vous lisiez attentivement ces importants documents de référence. Si vous n'êtes pas certain de savoir comment réagir dans une situation donnée, nous vous conseillons de prendre contact avec votre manager, votre conseiller éthique ou votre directeur de la conformité (Compliance Officer).

2. Qu'est-ce que la corruption ?

La corruption signifie :

- offrir, promettre ou donner (corruption active), ou
- solliciter, demander, recevoir ou accepter de recevoir (corruption passive)

quelque chose de valeur en échange d'une incitation à agir ou omettre d'agir de manière inappropriée, illégale, corrompue, non éthique ou par abus de confiance. Toute tentative de pot-de-vin doit être incluse dans cette définition.

La corruption consiste à faire un mauvais usage de la fonction ou des pouvoirs publics pour en retirer des gains personnels ; ou encore l'abus de pouvoirs privés dans le cadre de relations commerciales n'impliquant pas d'agents gouvernementaux.

La corruption telle que définie dans cette Politique inclut les pots-de-vin, l'extorsion ou les sollicitations, le trafic d'influence ou le blanchiment des fruits de ces pratiques.

3. Déclaration de principe

3.1. intégrité dans notre conduite

Le Groupe Orange, y compris Orange S.A, ses filiales et sociétés contrôlées, s'engage à conduire ses activités équitablement, de manière honorable, avec intégrité et honnêteté, et en conformité avec les lois en vigueur. Orange adopte une Politique de tolérance zéro en matière de corruption dans toutes ses activités sur l'ensemble du Groupe.

Nous sommes actifs dans l'application de cette Politique et nous nous engageons à former ceux qui travaillent pour nous à la respecter.

En conséquence, les pratiques suivantes sont interdites, à tous moments et sous quelque forme que ce soit, qu'elles soient engagées directement ou indirectement, y compris par des tiers :

- Pot-de-vin;
- Extorsion ou sollicitation;
- Trafic d'influence;
- Blanchiment des recettes de ces pratiques

Nous nous engageons également à nous assurer qu'aucun préjudice ne sera porté à quiconque porterait de bonne foi à la connaissance de l'entreprise des soupçons d'infraction ou refuserait de prendre part à des activités de corruption.

3.2. Conformité avec les lois applicables et les conventions internationales

Les lois en vigueur dans la plupart des pays rendent passibles de poursuites les tentatives ou faits avérés de corruption, avec des pénalités conséquentes pour les sociétés et les employés, y compris des amendes et/ou des peines d'emprisonnement.

Certaines de ces lois ont une portée extraterritoriale et plusieurs grandes conventions internationales (la convention de l'OCDE sur la lutte contre la corruption, la convention contre la corruption des Nations Unies, etc.) existent pour combattre la corruption.

Chaque entité du Groupe doit par conséquent prendre toutes les mesures nécessaires pour informer ses employés, les personnes qui lui sont associées, les personnes qui agissent en son nom, et les tiers, des obligations et responsabilités en la matière, ainsi que des infractions au regard des lois et réglementations locales. Elle doit également les amener à respecter ces lois et réglementations.

4. Risques de corruption

Des cadeaux et autres formes d'hospitalité raisonnables peuvent contribuer à établir, maintenir et développer des relations d'affaires qui sont importantes pour nos activités.

Cependant, nous ne voulons pas que vous vous sentiez vulnérable ou exposé à des allégations de comportement inapproprié dans vos relations d'affaires. Offrir et/ou recevoir un cadeau ou une invitation de manière inappropriée peut également vous placer ou placer la société en position d'infraction par rapport à la législation anti-corruption.

Pour ces raisons, avant d'offrir ou d'accepter un cadeau ou une invitation, vous devez vous assurer que vous agissez en conformité avec les lignes directrices définies par le Groupe et adaptées par votre entité avec un cadre clair d'autorisations.

En **aucun cas** vous (ou quelqu'un pour votre compte) ne devez faire une des choses suivantes :

- donner, promettre de donner, offrir ou solliciter un paiement, un cadeau, un voyage, une invitation ou toute autre forme de gratification avec l'attente ou l'espoir qu'un avantage indu en sera tiré ou pour récompenser un avantage déjà octroyé.
- donner, promettre de donner, offrir ou solliciter un paiement, un cadeau, un voyage, une invitation ou toute autre forme de gratification à un représentant de la fonction publique, agent ou représentant pour « faciliter » ou accélérer une procédure de routine.
- accepter un paiement ou la promesse d'un paiement de la part d'un tiers, dont vous savez ou suspectez qu'il a été offert dans l'attente d'en obtenir un avantage indu.
- accepter un cadeau, une invitation, un voyage ou tout autre bénéfice ou leur promesse, de la part d'un tiers si vous savez ou suspectez qu'il est offert ou fourni avec l'attente d'en retirer un avantage indu de notre part en retour.

Nous ne faisons, ni ne tolérons, de paiements de facilitation. Les paiements de facilitation sont typiquement des petites sommes, non officielles, versées pour sécuriser ou accélérer une action de routine d'un agent public. Si vous vous trouvez dans une situation où vous pensez que vous n'avez pas d'autre option que de faire ce type de paiement, par crainte pour votre vie ou votre liberté, vous devriez faire le nécessaire pour vous protéger dans un premier temps, puis faire remonter l'incident dès que vous en avez l'occasion vers votre manager et le Compliance Officer ; ceux-ci portent la responsabilité de coordonner la réponse appropriée à cet incident.

Si vous êtes dans une situation où vous devez effectuer un paiement pour notre compte, vous devez toujours être conscient de la finalité de ce paiement et apprécier si celui-ci est proportionné aux produits ou services rendus. Vous devez toujours demander un reçu détaillant les raisons de ce paiement. En cas de doutes, inquiétudes ou questions concernant un paiement, vous devez soulever ces points avec le Compliance Officer.

Les tiers doivent adhérer à notre Politique et ne seront retenus qu'après qu'une due diligence appropriée ait été conduite

5. Vos responsabilités

Assurez-vous de lire, comprendre et être en conformité avec cette Politique.

La prévention, la détection et les remontées d'actes de corruption sont de la responsabilité de tous ceux travaillant pour nous ou sous notre contrôle. Il est demandé à tous d'éviter toute activité pouvant conduire à ou suggérer un manquement à cette Politique.

Assurez-vous d'informer votre manager ou le Compliance Officer dès que possible si vous pensez ou suspectez qu'une situation est ou pourrait être en conflit ou représenter un manquement à cette Politique. Par exemple, si un client ou un prospect vous offre quelque chose pour en retirer un avantage avec nous ou vous indique qu'un cadeau ou un paiement est requis pour sécuriser une transaction.

6. Reporting

Des canaux dédiés sont disponibles pour les employés du Groupe Orange afin de leur permettre de soulever les problèmes, chercher des conseils ou rapporter, en toute bonne foi, s'ils ont de bonnes raisons de croire qu'il y a eu ou aura des variations par rapport à la Politique et aux lignes directrices du Groupe Orange, ou des infractions de la loi. Ces rapports devraient être fait sans crainte de mesures de représailles ou d'actions discriminatoires ou disciplinaires. Les rapports sont traités de manière confidentielle et tous les rapports de bonne foi seront analysés.

7. Archivage, transparence et audibilité

Les lois applicables mentionnées ci-dessus requièrent de chaque entité du Groupe Orange qu'elle puisse démontrer la conformité avec leurs dispositions et un système adéquat en place pour s'assurer de la bonne tenue des comptes. Par conséquent, chaque entité du Groupe Orange doit s'assurer qu'une transparence appropriée et des procédures d'audit soient en place.

Nous devons maintenir des enregistrements comptables et mettre en place un système de contrôle interne pour pouvoir prouver les raisons professionnelles des paiements faits aux tiers.

Vous devez vous conformer à la Politique cadeaux et invitations en matière de traçabilité des cadeaux acceptés et offerts.

Tous les comptes, factures, memos et autres documents et archives liés aux transactions avec des tiers, comme les clients, fournisseurs et autres contacts d'affaires, devraient être préparés et maintenus avec la plus grande exactitude et exhaustivité. Aucun compte ne doit être géré « en parallèle » pour faciliter ou dissimuler des paiements inappropriés.

8. Sensibilisation et formation

Orange déploie et maintient un programme pour éduquer et former en continu.

Orange communique périodiquement sa Politique anti-corruption en interne et en externe.

Orange met à la disposition de ses directeurs, officiers employés et partenaires des instructions appropriées et des formations pour identifier les risques de corruption dans les relations professionnelles de tous les jours.

9. Gestion de la Politique

Le Comité Exécutif de l'entité a la responsabilité de s'assurer que la Politique est conforme à nos obligations légales et déontologiques et que tous ceux qui se trouvent sous notre contrôle s'y conforment. Le conseil d'administration de l'entité et du Groupe revoient au moins une fois par an l'efficacité du programme de prévention.

Les Chief Compliance Officers et tous les Compliance Officers sont responsables de la supervision du programme de déploiement de la Politique au sein des entités locales et de la surveillance de son

efficacité. Tout besoin d'amélioration identifié sera mis en œuvre dans une version ultérieure de la Politique.

Les managers à tous les niveaux sont responsables de s'assurer que ceux qui leur rapportent sont sensibilisés, comprennent et se conforment à cette Politique.

FIN.