

RÈGLEMENT MONDIAL ANTI-CORRUPTION DE DUN & BRADSTREET



JUIN 2015

OBJECTIF DU RÈGLEMENT ANTI-CORRUPTION

Dun & Bradstreet s'engage à appliquer les normes éthiques les plus strictes. Nous croyons en une conduite des affaires qui soit équitable, honnête et en conformité avec la lettre et l'esprit de la loi. Ce Règlement mondial anti-corruption (Règlement) détaille cet engagement et décrit certaines des règles et attentes concernant la façon dont nous menons notre activité.



PÉRIMÈTRE

Ce Règlement s'applique à l'ensemble de nos opérations au niveau mondial. Il s'applique à nos dirigeants, à nos directeurs et aux membres de nos équipes. Il comprend la façon dont nous traitons avec les partenaires d'affaires, les fournisseurs, les contractants indépendants, les clients, ainsi que toute autre entité, qu'elle soit étatique ou non.

RESPONSABILITÉ – Il incombe à chaque employé de savoir qu'il fait ce qui convient, à tout moment. Pour vous y aider, soyez toujours Inlassablement curieux. Si vous avez une question à propos de ce Règlement ou sur une situation en particulier, veuillez vous mettre en contact avec la Conformité ou le Département juridique avant de continuer.



ANTI-CORRUPTION

NE RIEN donner, recevoir ou proposer de donner ou de recevoir qui ait de la valeur, pour obtenir ou octroyer un avantage économique indu.

- Cela concerne également les mesures prises de façon indirecte, par exemple le fait d'autoriser une autre personne ou une tierce partie à faire quelque chose que vous ne pourriez pas faire vous-même.
- Cette interdiction s'étend à l'ensemble des relations de Dun & Bradstreet.
 - Toute entité commerciale ou ses représentants.
 - Tout fonctionnaire, parti politique, candidat ou organisation publique internationale
- Une chose ayant « de la valeur » comprend :
 - Les espèces et équivalents (ex. : chèques-cadeaux ou coupons), qui ne doivent jamais être donnés.
 - Les avantages personnels et économiques, tels que :
 - – les cadeaux
 - – les repas et les divertissements
 - – les voyages
 - – les offres d'emploi
 - – l'annulation d'une dette
 - Fournir une chose qui ait de la valeur de façon indirecte, par exemple à un conjoint, un proche, un ami ou à une entité associée.
 - Toute valeur, qu'elle provienne de la société, de vous-même, ou d'une autre source.

- Toute valeur, quel qu'en soit le montant. Les choses ayant une faible valeur peuvent également entraîner une infraction.
- Notre règlement veut que l'on résiste à l'extorsion, mais votre intégrité physique reste la chose la plus importante.
 - « Extorsion » signifie qu'un paiement est effectué suite à des menaces physiques. Les menaces d'ordre économique n'entrent pas dans ce périmètre.
 - Si vous faites l'objet d'une tentative d'extorsion, informez-en votre responsable hiérarchique et la Conformité le plus rapidement possible.



VENTES ET MARKETING

NE PAS donner ou recevoir de gestes commerciaux ou de paiement à des fins de corruption ou illégales.

- Les cadeaux, les divertissements et les séjours en hôtel peuvent être en lien avec des objectifs commerciaux légitimes, tout comme les activités promotionnelles et de marketing, à condition qu'ils soient :
 - Raisonables et non fastueux
 - En conformité avec l'ensemble des lois en vigueur
 - Non raisonnablement perçus comme une tentative d'obtenir ou de fournir un avantage économique indu.
 - En conformité avec ce Règlement, le Code de conduite de Dun & Bradstreet, le Règlement mondial relatif aux voyages et aux divertissements, et tout autre règlement de Dun & Bradstreet.
- Les propositions de paiement aux membres de la famille ou aux amis ne doivent pas être acceptées.
- Toute proposition ou tout cadeau, divertissement ou séjour en hôtel dont la valeur est estimée à 100 USD (ou l'équivalent en monnaie locale) doivent être signalés à votre responsable et approuvés par lui, lequel doit à son tour l'enregistrer dans un dossier et en informer la Conformité.
- Toute proposition ou tout cadeau, divertissement ou séjour en hôtel émanant d'États ou d'entreprises publiques nécessitent une approbation préalable et sont soumis à des procédures additionnelles jointes à ce Règlement.



CONTRIBUTIONS POLITIQUES

NE PAS faire de contributions à des partis politiques ou à des fonctionnaires pour obtenir leur soutien en vue de mesure(s) d'ordre exécutif, législatif, ministériel, administratif ou autre qui puisse(nt) profiter à Dun & Bradstreet.



CONTRIBUTIONS À DES ŒUVRES CARITATIVES OU PARRAINAGES

N'HÉSITEZ PAS à soutenir les associations caritatives et à participer à des parrainages d'entreprise tant que vous ne recevez pas, de façon réelle ou selon les apparences, un avantage économique en retour, que ce soit directement de l'association



PAIEMENTS DE FACILITATION

NE FAITES PAS de paiements de facilitation.

- Il n'est pas possible de donner ou de proposer de l'argent, un cadeau ou toute autre chose de valeur pour accélérer une mesure prise par un fonctionnaire ou une action ou un service non discrétionnaires qu'il est censé fournir, tels que :
 - les autorisations et les licences
 - les services d'utilité publique (ex : électricité, téléphone, eau)
 - la protection policière, les services postaux ou les inspections d'une agence étatique
 - le traitement de documents officiels comme les visas ou les ordres de travaux



LIVRES ET REGISTRES

ENREGISTREZ correctement, honnêtement et avec exactitude toutes les transactions.

- Cette exigence s'applique également à tous les documents originaux, notamment les factures, les reçus et les notes de frais et ne se limite pas aux grands livres.
- Cela s'applique à toutes les transactions, quel qu'en soit le montant.
- La préparation de l'ensemble des rapports et registres financiers doit se faire à temps et être exhaustive.
- Toutes les transactions doivent être approuvées au niveau adéquat conformément au Règlement de Dun & Bradstreet relatif à la délégation de pouvoir.
- Avant d'effectuer ou d'autoriser un paiement, vous devez être certain qu'aucune partie de ce paiement ne soit faite pour tromper quelqu'un ou dissimuler quelque chose d'illégal.
- N'établissez jamais, sous aucun prétexte, de comptes non divulgués ou non enregistrés.
- Ne faites jamais de saisies fausses, trompeuses ou artificielles dans les livres et les registres financiers, quelle qu'en soit la raison.
- Enfin, nous ne pouvons pas utiliser de fonds personnels ou tiers, directement ou indirectement, pour faire ce qui par ailleurs est interdit par la loi et par nos règlements.



PARTENAIRES ET INTERMÉDIAIRES

Nous devons exercer une diligence raisonnable et adopter la prudence lorsque nous traitons avec l'ensemble des tierces parties partenaires, comme les fournisseurs, les agents commerciaux, les acheteurs de données, les distributeurs, les contractants, les sous-traitants, les consultants et les partenaires. Dun & Bradstreet peut être tenu responsable de leurs actions, même si nous ne savons rien de ces activités frauduleuses.

Le Global Third Party Lifecycle Management (TPLM) [Gestion mondiale du cycle de vie des tierces parties] est responsable du processus d'examen relatif aux tierces parties partenaires. Avant de travailler avec une tierce partie, vous **devez** vous mettre en rapport avec le TPLM.



RESPECT DES LOIS ET RÉGLEMENTATIONS LOCALES

Tous les collaborateurs et partenaires de Dun & Bradstreet doivent respecter toutes les lois locales en vigueur et les exigences juridiques, y compris et sans s'y limiter, celles qui concernent la lutte contre la corruption. Il vous incombe de connaître les lois et les exigences juridiques qui s'appliquent à votre activité au niveau local, et de demander conseil à un avocat le cas échéant. S'il existe une différence entre la loi locale et ce Règlement, vous devez toujours respecter la norme la plus stricte et en informer la Conformité.



PÉNALITÉS ET DOMMAGES ET INTÉRÊTS

Les conséquences des enquêtes anti-corruption et des infractions à cet égard sont graves et peuvent être dévastatrices pour la marque et la réputation de Dun & Bradstreet, ainsi que pour les personnes impliquées. Les poursuites peuvent entraîner des peines de prison, des sanctions et des amendes de l'ordre de plusieurs millions de dollars. Les amendes à l'encontre des personnes ne seront pas prises en charge par Dun & Bradstreet.



APPLICATION ET SIGNALEMENT

Nous prendrons des mesures disciplinaires et judiciaires sévères, notamment le licenciement ou la rupture de la relation d'affaires, à l'encontre de quiconque enfreindra ce Règlement. Si vous soupçonnez ou avez connaissance de toute infraction potentielle à ce Règlement, vous devez immédiatement la signaler à la Conformité. Dun & Bradstreet encourage les clients, les tierces parties et toute autre personne avec qui nous traitons de signaler toute préoccupation. Nous mettons à votre disposition plusieurs possibilités de signalement et vous pouvez conserver l'anonymat.



ADRESSE COURRIEL DE LA
CONFORMITÉ DE DUN &
BRADSTREET :

complianceofficer@dnb.com



LIGNE D'ASSISTANCE
SÉCURISÉE EN LIGNE DE LA
CONFORMITÉ DE DUN &
BRADSTREET :

<https://dnb.alertline.com>



NUMÉRO D'ASSISTANCE
TÉLÉPHONIQUE DE LA
CONFORMITÉ DE DUN &
BRADSTREET :

1-800-261-8552 (États-
Unis/Canada)

Numéro d'accès pays, puis 800-
261-8552 (hors États-Unis/Canada)



PROCÉDURES ET FORMATION

Nous fournirons des procédures et une formation pour vous aider à vous conformer à ce Règlement. Si vous souhaitez obtenir une formation supplémentaire pour vous ou votre équipe sur un sujet donné, veuillez contacter la Conformité.



AUCUNE EXCEPTION

Il n'y a pas d'exceptions à ce Règlement. Toute modification aux processus sous-tendant ce Règlement ne sera faite que sur approbation préalable et écrite de la Conformité.



MISES À JOUR DU RÈGLEMENT

Il se peut que Dun & Bradstreet mette à jour ce Règlement de temps à autre pour se conformer aux lois et réglementations en vigueur, et prendre en compte l'évolution des meilleures pratiques et des règlements de l'entreprise.

DÉFINITIONS

Corruption – Abus de pouvoir à des fins de profit personnel.

Paiements de facilitation – Un paiement à faible montant effectué pour obtenir ou accélérer une action habituelle ou nécessaire à laquelle le payeur a droit en vertu de la loi ou d'un autre texte.

Fonctionnaire – Tout responsable ou employé d'un État ou d'un ministère, d'une agence ou d'une entreprise publique. Cela comprend tout responsable ou employé d'une organisation publique internationale, comme la Banque mondiale. En outre, toute personne agissant au nom d'une agence

étatique, d'un ministère ou d'une entreprise publique, par exemple une personne recrutée pour examiner des offres pour le compte d'une agence étatique, entre dans cette catégorie. Ce terme comprend les responsables et les employés des entreprises détenues par l'État ; les responsables honoraires non rémunérés, s'ils sont en mesure d'influencer l'octroi d'une affaire ; et les membres des familles royales qui ont des intérêts patrimoniaux ou de gestion dans des industries ou des entreprises détenues ou contrôlées par l'État. De plus, le terme englobe les partis politiques, leurs responsables et les candidats à un poste politique.

Paiement – Cela peut concerner le virement d'argent, le transfert d'actions, d'obligations ou autres biens ; le paiement de frais ; la fourniture de services de toute sorte ; la prise en charge ou l'annulation d'une dette ; ou tout autre transfert de biens, de services, tangibles ou intangibles qui bénéficie au destinataire final ou promeut ses intérêts.

Entreprise publique – Toute entreprise, quelle que soit sa forme juridique, sur laquelle un État ou des États peuvent, directement ou indirectement, exercer une influence dominante, que ce soit à travers la propriété, le contrôle de la direction ou par d'autres moyens.

Tierce partie – Une tierce partie peut être une société ou une personne qui n'est pas partie à la transaction principale, comme un intermédiaire commercial entre D&B et le client final ou l'utilisateur final de produits D&B. Parmi ces tierces parties, on comptera les agents, courtiers et distributeurs, entre autres.

