

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.  
This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*



## Politique de lutte contre la corruption

<b>Gestionnaire responsable</b>	Katie Schoultz, conseillère générale du groupe
<b>Valable à partir de</b>	1.1.2017
<b>Mise à jour</b>	25.1.2022 1.1.2024 10.4.2024 17.06.2024
<b>Validité</b>	Illimité, sauf mise à jour ou remplacement



*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

## Table des matières

1.	Déclaration de politique générale .....	3
2.	Effets de cette politique.....	3
3.	Responsabilité de la présente politique .....	3
4.	Violations de la présente politique .....	4
5.	Responsabilités des représentants des PPP .....	4
6.	Explication des termes : Pots-de-vin et conflit d'intérêts.....	5
7.	Interdictions et exigences .....	8
8.	Faire part d'une préoccupation .....	11
9.	Suivi et révision .....	12
10.	Formation et communication .....	13
11.	Politiques spécifiques .....	14

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

## 1. Déclaration de politique générale

- 1.1 Le groupe P3 Logistic Parks ("P3") a pour politique de mener toutes ses activités de manière honnête et éthique. P3 adopte une approche de tolérance zéro à l'égard des pots-de-vin et de la corruption et s'engage à agir de manière professionnelle, équitable et intègre dans toutes ses opérations, ses transactions commerciales et ses relations dans le monde entier, ainsi qu'à mettre en œuvre et à appliquer des systèmes efficaces de lutte contre les pots-de-vin et la corruption.
- 1.2 P3 respecte scrupuleusement toutes les lois relatives à la lutte contre les pots-de-vin et la corruption dans toutes les juridictions où elle opère<sup>1</sup>.
- 1.3 La corruption est un délit punissable. La participation à la corruption peut entraîner des sanctions civiles et pénales, avec des amendes potentiellement considérables pour les individus et les entreprises, l'exclusion des appels d'offres pour les marchés publics et des dommages irréparables à la réputation de P3. P3 prend ses responsabilités légales très au sérieux, même si cela signifie ne pas gagner de nouveaux marchés, ne pas utiliser les services de certains agents ou partenaires commerciaux ou subir des retards dans la conduite des affaires existantes.
- 1.4 La présente politique de lutte contre les pots-de-vin et la corruption (la "**politique**") définit les responsabilités de P3, ainsi que celles de ses employés, dirigeants et partenaires commerciaux, en ce qui concerne l'observation et le respect de sa position contre les pots-de-vin et la corruption. Elle fournit également des informations et des conseils sur la manière de reconnaître et de traiter les problèmes de corruption et les conflits d'intérêts.
- 1.5 Les termes en majuscules utilisés dans la présente police sont définis soit directement, soit dans l'annexe 1 de la présente police.

## 2. Effets de cette politique

- 2.1 Cette politique s'applique à toutes les personnes travaillant à tous les niveaux et à tous les échelons au sein de P3, quelle que soit la base juridique de leur engagement auprès de P3 (les "**personnes de P3**").
- 2.2 Cette politique s'applique également, dans la mesure du possible et du raisonnable, aux partenaires commerciaux de P3 et à leurs filiales et succursales dans le monde entier, ainsi qu'à toute autre personne ou entité associée à P3, où qu'elle se trouve ("**contractants**" ; les contractants et les personnes de P3 sont également désignés collectivement sous le nom de "**représentants de P3**").

## 3. Responsabilité de la présente politique

- 3.1 L'équipe de direction de P3 a la responsabilité générale de veiller à ce que la présente politique soit conforme aux obligations juridiques et éthiques de P3 et à ce que toutes les personnes placées sous le contrôle de P3 s'y conforment ; la responsabilité administrative est déléguée

---

<sup>1</sup> Y compris l'application extraterritoriale de la loi britannique sur la corruption (UK Bribery Act 2010) et de la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act).

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*  
au directeur juridique du groupe et au responsable de la conformité de P3.

- 3.2 Le directeur juridique du groupe est chargé de conseiller les personnes P3 sur les questions de lutte contre la corruption.
- 3.3 Le responsable de la conformité de P3 a la responsabilité première et quotidienne de la mise en œuvre de la présente politique, du contrôle de son utilisation et de son efficacité, et du traitement de toute question relative à son interprétation.
- 3.4 Le directeur juridique du groupe est responsable de l'évaluation des risques de corruption, y compris l'évaluation des agents, consultants et autres partenaires commerciaux, s'ils ont connaissance d'une affaire suspecte.
- 3.5 Les responsables de P3 à tous les niveaux sont tenus de veiller à ce que les personnes qui leur rendent compte soient informées de la présente politique, la comprennent et reçoivent une formation adéquate et régulière, organisée et dispensée par le responsable de la conformité de P3.

## 4. Violations de la présente politique

- 4.1 **La violation des lois anti-corruption applicables peut entraîner des amendes et/ou des sanctions civiles et/ou pénales pour les individus ou pour P3.** En cas de condamnation, les individus peuvent être condamnés à des peines d'emprisonnement pour des délits de corruption et P3 peut se voir interdire de soumissionner pour des contrats avec le gouvernement et d'autres organisations publiques dans certaines juridictions.
- 4.2 **P3 considère qu'une violation de la présente politique constitue une infraction grave. Toute violation entraînera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement dans des circonstances appropriées. Les relations d'affaires avec les contractants qui enfreignent cette politique peuvent également être interrompues.**
- 4.3 Les personnes P3 s'assurent qu'elles connaissent le contenu de la présente politique et s'y conforment à tout moment.

## 5. Responsabilités des représentants des PPP

- 5.1 Les représentants de P3 sont tenus de lire, de comprendre et de respecter cette politique.
- 5.2 La prévention, la détection et le signalement des pots-de-vin et autres formes de corruption relèvent de la responsabilité de tous les représentants P3. Les représentants de P3 sont tenus d'éviter toute activité susceptible d'entraîner ou d'impliquer une violation de la présente politique.
- 5.3 Les personnes de P3 sont tenues de signaler immédiatement au directeur juridique du groupe et/ou au responsable de la conformité de P3 toute transaction, même apparemment insignifiante, qui pourrait donner lieu à une violation de la présente politique et/ou de toute loi anticorruption applicable. Cela inclut les situations dans lesquelles un client ou un client potentiel offre quelque chose pour obtenir un avantage commercial avec P3, ou indique qu'un cadeau ou un paiement est nécessaire pour garantir son activité.

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

- 5.4 Les personnes du programme P3 sont tenues de signaler immédiatement au directeur juridique du groupe et/ou au responsable de la conformité du programme P3 toute situation ou toute autre circonstance, même apparemment insignifiante, qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts. En cas de doute ou de question sur l'existence d'un conflit d'intérêts particulier, il convient de le signaler.
- 5.5 Les contractants P3 sont tenus de signaler rapidement et de manière confidentielle à toute personne P3 s'ils soupçonnent qu'une violation de la loi ou de la présente politique s'est produite ou est sur le point de se produire, ou s'ils ont connaissance d'une conduite suspecte, risquée ou manifestement corrompue, et la personne P3 est alors tenue d'en informer immédiatement le directeur juridique du groupe et/ou le responsable de la conformité P3.
- 5.6 P3 s'efforce d'encourager l'ouverture et soutiendra toute personne qui soulève de bonne foi des préoccupations sincères dans le cadre de cette politique, même si elles s'avèrent erronées.
- 5.7 P3 s'engage à veiller à ce que personne ne subisse de traitement préjudiciable en raison de son refus de prendre part à des actes de corruption ou de signaler de bonne foi qu'il soupçonne qu'un acte de corruption réel ou potentiel ou un autre délit de corruption a eu lieu ou pourrait avoir lieu à l'avenir. Si quelqu'un pense avoir été victime d'un tel traitement, il doit en informer immédiatement le directeur juridique du groupe et/ou le responsable de la conformité de P3.
- 5.8 Les représentants de P3 sont invités à commenter la présente politique et à suggérer des moyens de l'améliorer. Les commentaires, suggestions et questions doivent être adressés au responsable de la conformité du P3, en envoyant une copie au directeur juridique du groupe.

## 6. Explication des termes : Pots-de-vin et conflit d'intérêts

- 6.1 Les termes "pot-de-vin" et "conflit d'intérêts" sont décrits plus en détail dans cette section.

### Pots-de-vin

- 6.2 **Un pot-de-vin consiste à offrir, fournir, autoriser, demander ou recevoir un avantage financier ou autre, ou toute autre chose de valeur, lorsque l'objectif du paiement est de garantir l'exécution ou l'abus inapproprié de la position d'une personne**, même si c'est dans un contexte purement commercial impliquant uniquement des personnes privées, et pas seulement si cette personne est un agent public.
- 6.3 Un pot-de-vin peut comprendre de l'argent, ou toute offre, promesse ou cadeau d'un objet de valeur ou d'un avantage. Il peut s'agir de programmes d'incitation, de primes à la signature ou de paiements excessifs à des fournisseurs. Il peut également s'agir d'avantages immatériels tels que la fourniture d'informations ou de conseils ou l'aide à l'organisation d'une transaction commerciale. Voici une liste non exhaustive d'exemples :
  - (a) Cadeaux ;
  - (b) L'hospitalité, comme les repas ou les divertissements ;
  - (c) Prise en charge ou remboursement des frais de voyage ;
  - (d) Les systèmes d'incitation ;
  - (e) Les dons politiques ou caritatifs ;

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

- (f) Publicité ;
  - (g) Fournir des informations utiles et généralement non publiques ;
  - (h) Fournir des conseils et une assistance ;
  - (i) Favoriser des parents ou des partenaires commerciaux dans le cadre d'un emploi ou d'un contrat avec P3 ;
  - (j) Une ristourne ou un "kickback" en rapport avec les services fournis à ou par P3.
- 6.4 Un avantage financier ou autre ne doit pas nécessairement être d'une grande valeur, bien que cela soit un facteur pertinent, en particulier en ce qui concerne les cadeaux et les divertissements. Un pot-de-vin peut également consister en de petits paiements effectués fréquemment.
- 6.5 **L'offre, la fourniture, l'autorisation, la demande ou la réception d'un avantage financier ou autre (comme indiqué ci-dessus) peut constituer un "pot-de-vin" au sens de la présente politique dans les cas suivants :**
- (a) il est destiné à inciter ou à récompenser le bénéficiaire pour l'exécution irrégulière de ses fonctions ; cette règle s'applique dans tous les contextes commerciaux, que la personne concernée soit ou non un agent public ou qu'elle ait ou non un lien avec le gouvernement. Il importe peu que l'avantage ou le bénéfice soit offert, fourni, demandé ou reçu par une personne autre que celle qui doit exercer la fonction concernée ;
  - (b) il est par ailleurs inapproprié pour le bénéficiaire de demander ou de recevoir l'avantage financier ou autre en question (qu'il soit ou non un agent public ou qu'il ait ou non des liens avec le gouvernement) ; ou
  - (c) il est offert ou fourni à un agent public ou à un tiers à la demande d'un agent public ou avec son consentement ou son acquiescement dans l'intention d'influencer l'agent public dans sa capacité officielle, de l'inciter à violer un devoir légal ou d'influencer une autorité gouvernementale, dans chaque cas dans le but d'obtenir un avantage commercial ou tout autre avantage dans la conduite des affaires ou d'obtenir tout autre avantage inapproprié, à moins que l'offre ou la fourniture d'un tel avantage ne soit expressément autorisée ou requise par les lois écrites applicables à l'agent public.
- 6.6 Si un paiement extraordinaire à un agent public est organisé pour accélérer une procédure administrative, le délit de corruption d'un agent public est commis dès que l'offre est faite, quelles que soient les conditions dans lesquelles elle a été faite, en particulier si elle a été demandée, incitée, acceptée ou autorisée. En effet, l'offre est faite pour obtenir un avantage commercial. P3 peut être considéré comme ayant commis une infraction.
- 6.7 Il est important de noter que la corruption n'est pas évitée simplement parce qu'un avantage financier ou autre est fourni après la prestation d'un service. **Il peut y avoir corruption lorsqu'une récompense quelconque est reçue ou donnée après l'événement.** La corruption peut également être commise même si un avantage financier ou autre promis n'est pas reçu, mais si quelqu'un a agi en vue d'obtenir cet avantage.
- 6.8 **Le fait qu'un pot-de-vin soit donné ou reçu involontairement ne constitue pas une défense.**

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

6.9 Les représentants de P3 doivent connaître les signaux d'alerte énumérés à l'annexe 2 de la présente politique (**signaux d'alerte de corruption**) qui peuvent indiquer qu'un acte de corruption est en cours ou fournir des motifs de suspicion. La liste n'est pas exhaustive et n'est donnée qu'à titre d'exemple.

### **Conflits d'intérêts**

6.10 **Les conflits d'intérêts sont les circonstances dans lesquelles les intérêts personnels d'un représentant de P3 peuvent potentiellement ou effectivement entrer en conflit avec les intérêts de P3** et ses activités, ses opérations ou sa réputation, **ou peuvent être perçus comme pouvant entrer en conflit avec ces intérêts**. Les intérêts personnels comprennent ceux des représentants de P3 et des membres de leur famille.

6.11 **Aux fins de la présente politique, les circonstances suivantes sont réputées créer des conflits d'intérêts potentiels :**

- (a) Un contrat ou une transaction avec une personne qui traite ou négocie au nom d'une entité qui fait ou veut faire des affaires avec P3. Il s'agit notamment d'une personne qui est administrateur, dirigeant, partenaire général ou qui a une participation, une dette ou un accord de compensation avec l'entité, ou si le contrat ou la transaction implique un membre de la famille d'une telle personne ;
- (b) Un représentant P3 qui est également employé, consultant, administrateur, dirigeant ou associé général d'une organisation concurrente, ou qui a une participation réelle ou potentielle dans une organisation concurrente, ou qui détient une dette à l'égard d'une telle organisation, ou qui a conclu un accord de rémunération avec une telle organisation ;
- (c) La divulgation ou l'utilisation d'informations confidentielles ou privilégiées sur tout aspect des affaires et des opérations de P3 par un représentant de P3 ou un membre de sa famille, en particulier pour le profit du représentant de P3 ou le bénéfice du représentant de P3 ou du membre de sa famille ;
- (d) Lorsqu'un représentant de P3 ou un membre de sa famille bénéficie directement ou indirectement d'une décision, d'une politique ou d'une transaction de P3 ou en tire un profit financier ;
- (e) Lorsqu'un membre de la famille d'un représentant P3 obtient un bénéfice ou un avantage non financier qu'il n'aurait pas obtenu sans sa relation avec P3. Voici quelques exemples :
  - (i) Un représentant P3 ou un membre de sa famille cherche à obtenir un traitement préférentiel de la part de P3 ou une reconnaissance pour lui-même ou pour un autre représentant P3 ;
  - (ii) Représentation de P3 par un représentant de P3 dans une transaction dans laquelle lui-même ou un membre de sa famille a un intérêt personnel ; ou
  - (iii) Concurrence avec P3 par un représentant de P3 ou un membre de sa famille, directement ou indirectement, dans l'achat, la vente ou la propriété de biens, de droits de propriété ou d'intérêts, ou d'opportunités d'investissement commercial.

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

- (f) Lorsqu'un représentant de P3 ou un membre de sa famille cherche à tirer profit d'une opportunité d'entreprise ou permet à une autre personne ou organisation de tirer profit d'une opportunité d'entreprise dont on peut raisonnablement penser qu'elle serait intéressante pour P3.

## 7. Interdictions et exigences

### Général

- 7.1 **Les représentants P3 ne doivent pas se livrer à la corruption sous quelque forme que ce soit. Les personnes de P3 sont tenues et les entrepreneurs de P3 sont censés respecter tous les aspects de la présente politique**, y compris les interdictions et les lignes directrices spécifiques énoncées ici ainsi que toutes les lois anti-corruption applicables.
- 7.2 **Une personne de P3 doit immédiatement divulguer tout conflit d'intérêts réel ou potentiel au directeur juridique du groupe**, conformément à la présente politique, sans délai excessif après en avoir pris connaissance, et ne doit pas s'engager dans un arrangement ou une transaction de quelque type que ce soit, à moins que cet arrangement ou cette transaction ne soit ensuite approuvé par l'équipe de gestion de P3, à la suite de la divulgation, conformément à la présente politique.

### Paiements aux agents publics

- 7.3 En ce qui concerne les fonctionnaires :
- (a) **Les représentants de P3 ne doivent pas, directement ou indirectement** par l'intermédiaire d'un tiers, donner, offrir ou promettre un avantage financier ou autre à un agent public ou à un membre de la famille d'un agent public en sachant ou en ayant l'intention qu'en échange de tout ou partie de l'avantage financier ou autre, l'agent public utilisera son influence ou sa fonction pour aider à obtenir ou à conserver des affaires, à diriger des affaires vers une autre personne ou entité ou à obtenir tout autre avantage commercial, sauf si l'offre ou la fourniture d'un tel avantage est expressément autorisée ou requise par les lois écrites applicables à l'agent public en question.
- (b) **Les représentants de P3 doivent faire preuve d'une grande prudence dans leurs relations avec les agents publics et les membres de leur famille** afin d'éviter toute apparence de manquement à la déontologie.

Il importe peu que l'avantage ou le bénéfice soit offert, fourni, demandé ou reçu par une personne autre que celle qui doit exercer la fonction concernée.

### Paiements aux parties privées

- 7.4 Dans le cadre des activités de P3, les **représentants de P3 ne doivent pas, directement ou indirectement par l'intermédiaire d'un tiers, donner, offrir ou promettre un avantage financier ou autre à une partie privée dans le but d'inciter ou de récompenser un abus de confiance, d'impartialité ou de bonne foi ou de favoriser les intérêts de P3** par rapport aux intérêts d'autrui, ce qui serait inapproprié dans l'exercice de leurs fonctions professionnelles.

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

### **Recevoir des paiements indus**

- 7.5 Dans le cadre des activités de P3, les **représentants de P3 ne doivent pas, directement ou indirectement par l'intermédiaire d'un tiers, demander, accepter ou convenir de recevoir un avantage financier ou autre dans le but d'induire ou de récompenser un abus de confiance, d'impartialité ou de bonne foi, à l'exception des paiements de bonne foi auxquels le représentant de P3 ou P3 ont droit**, tels que les honoraires ou les salaires.

### **Comportement inacceptable**

- 7.6 Il n'est pas acceptable, directement ou indirectement, par l'intermédiaire d'un tiers ou d'un tiers associé à P3, de.. :
- (a) donner, promettre de donner ou offrir un paiement, un cadeau ou une hospitalité dans l'attente ou l'espoir d'obtenir un avantage commercial, ou pour récompenser un avantage commercial déjà accordé ;
  - (b) donner, promettre de donner ou offrir un paiement, un cadeau ou une hospitalité à un fonctionnaire, un agent ou un représentant pour "faciliter" ou accélérer une procédure de routine ;
  - (c) accepter un paiement d'un tiers dont vous savez ou soupçonnez qu'il est offert dans l'espoir qu'il en résultera un avantage commercial pour lui;
  - (d) accepter un cadeau ou une marque d'hospitalité de la part d'un tiers si vous savez ou soupçonnez qu'il est offert ou fourni dans l'attente d'un avantage commercial de notre part en retour ;
  - (e) menacer ou exercer des représailles à l'encontre d'un autre représentant de P3 qui a refusé de commettre un délit de corruption ou qui a fait part de ses préoccupations dans le cadre de la présente politique ; ou
  - (f) s'engager dans toute activité susceptible d'entraîner une violation de la présente politique.

### **Personnes associées**

- 7.7 **L'interdiction** d'offrir, de fournir, d'autoriser, de demander ou de recevoir des pots-de-vin **inclut les pots-de-vin donnés ou reçus par des personnes associées, c'est-à-dire généralement des personnes agissant pour le compte de P3 ou se substituant à lui. Pour une définition plus détaillée d'une "personne associée", voir l'[annexe 1](#).**
- 7.8 P3 a mis en place des procédures pour empêcher les personnes associées de se livrer à la corruption. À cet égard, P3 a évalué et identifié certains domaines susceptibles de présenter un risque plus élevé, tels que les activités impliquant des intermédiaires, des introducteurs et des agents. A cet égard, P3 a établi des procédures plus strictes pour la nomination des entrepreneurs engagés dans ces domaines d'activité :
- (a) P3 ne nomme que des intermédiaires (y compris des agents de vente, des introducteurs et d'autres consultants de type lobbyiste) et n'engage que des partenaires commerciaux qui font preuve d'intégrité commerciale à tout moment et qui adoptent une conduite éthique conforme aux normes attendues par P3 et à toutes les lois et réglementations applicables.

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

- (b) La nomination des intermédiaires doit être conforme à la procédure de diligence raisonnable (KYC) qui s'applique à tous les intermédiaires. Toutefois, une attention particulière sera accordée à la nomination des intermédiaires qui sont censés interagir avec des fonctionnaires ou les présenter, aider à développer des affaires avec des entités gouvernementales ou à obtenir des approbations ou des mesures gouvernementales non habituelles.
  - (c) Avant de conclure un contrat ou d'établir une relation d'affaires avec un intermédiaire, le fonctionnaire ou l'employé responsable de la nomination en informe d'abord le directeur juridique du groupe par écrit (un courriel suffit). En cas de doute légitime, le fonctionnaire ou l'employé responsable de la nomination prend des mesures supplémentaires pour répondre à toute préoccupation.
  - (d) Le Group General Counsel examine la proposition et, en cas de doute légitime, procède à d'autres vérifications préalables jugées nécessaires avant de confirmer la nomination. Le contrôle préalable concernant une personne associée potentielle sera effectué par ou à la demande du Group General Counsel, qui peut engager des enquêteurs tiers ou utiliser les services de renseignement dont dispose P3 (tels que IntegraScreen, HireRight et SterlingBackCheck) pour l'aider à effectuer ce contrôle préalable.
  - (e) L'étendue de la diligence requise et la décision finale d'approuver ou non une nomination seront influencées par l'existence de l'un des "signaux d'alarme" suivants :
    - (i) les risques liés à la localisation, c'est-à-dire lorsque l'intermédiaire n'a pas de présence physique dans le pays concerné ou lorsque des transactions doivent être effectuées dans un pays dont le bilan en matière de corruption est médiocre ;
    - (ii) les risques transactionnels, c'est-à-dire les transactions ou les propositions de nomination qui n'ont pas de sens économique ou qui sont opaques et difficiles à comprendre ;
    - (iii) les risques financiers, c'est-à-dire lorsque l'intermédiaire exige le versement d'espèces ou des paiements offshore ou anormalement élevés ; et
    - (iv) les risques généraux, c'est-à-dire des liens étroits et suspects avec des fonctionnaires, des allégations antérieures de corruption ou de comportement contraire à l'éthique ou un manque de proportionnalité entre le travail proposé et les honoraires.
- Toutefois, cette liste n'est pas exhaustive et les Personnes P3 doivent faire preuve de bon sens pour déterminer s'il existe d'autres raisons de ne pas faire appel à une Personne Associée pour fournir les services concernés.
- (f) La participation à une coentreprise ou à un autre regroupement d'entreprises avec des partenaires commerciaux est soumise à l'approbation du directeur juridique du groupe. L'étendue de la diligence requise et la décision finale d'approuver ou non une nomination dépendront de l'existence de l'un ou l'autre des "signaux d'alarme" susmentionnés.
  - (g) Les intermédiaires et les partenaires commerciaux sont censés se conformer à la présente politique et, si les circonstances le justifient, conclure avec P3 un accord écrit comprenant les dispositions standard en matière de lutte contre la corruption.

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

- (h) La décision du Group General Counsel et toutes les nominations de personnes associées sont soumises au principe primordial selon lequel aucune personne associée ne doit être engagée par P3 si.. :
  - (i) On sait ou on soupçonne que la personne associée peut se livrer à la corruption ou si la personne associée a une réputation (apparemment justifiée ou non) de comportement susceptible d'être interdit par la présente politique ;
  - (ii) Il y a des raisons de croire que la personne associée est susceptible d'effectuer des paiements ou des cadeaux irréguliers à des agents publics lorsqu'elle travaille pour P3 ;
  - (iii) La personne associée demande que son identité soit tenue secrète ; ou
  - (iv) La personne associée demande (sans justification commerciale raisonnable) d'être payée à l'étranger, à l'avance ou en espèces.
- (i) Les personnes de P3 doivent prendre des mesures pour s'assurer que les personnes associées, telles que les entrepreneurs et les consultants qui sont sous le contrôle effectif de P3, respectent pleinement la présente politique, y compris les politiques qui y sont mentionnées et qui ont trait aux dépenses. Dans les cas où P3 ne dispose pas d'un contrôle effectif sur ces personnes associées, par exemple en ce qui concerne les coentreprises et autres partenaires commerciaux, elle doit déterminer si la personne associée dispose de son propre programme et de ses propres procédures anticorruption raisonnablement équivalents et, si ce n'est pas le cas, elle doit encourager la personne associée à mettre en œuvre un tel programme ou à appliquer la présente politique. La réticence d'une personne associée potentielle à appliquer la présente politique ou des procédures similaires au sein de sa propre organisation est un facteur important pour décider si la nomination de la personne associée convient à P3, en ce qui concerne la présente politique.

7.9 Les personnes associées tierces autres que les intermédiaires et les partenaires commerciaux sont censées (i) agir avec intégrité à tout moment, (ii) suivre la présente politique dans la mesure où elle est applicable et (iii) s'abstenir de payer ou de recevoir des pots-de-vin au nom de P3 ou dans le cadre de leurs activités commerciales normales. Les personnes de P3 soutiennent et encouragent tous les partenaires commerciaux à élaborer et à mettre en œuvre des politiques de lutte contre la corruption conformes à la présente politique.

## 8. Faire part d'une préoccupation

- 8.1 Si un **représentant de P3** se voit proposer un pot-de-vin par un tiers ou demander d'offrir un pot-de-vin, ou s'il soupçonne que cela pourrait se produire à l'avenir, ou s'il pense être victime d'une autre forme d'activité illégale, il est important de **contacter le directeur juridique du groupe et/ou le responsable de la conformité de P3, ou de le signaler conformément à la politique de dénonciation de P3**.
- 8.2 Les rapports sont examinés en premier lieu par le conseiller juridique du groupe, en consultation avec le chef de l'audit interne, puis transmis aux personnes appropriées au sein du groupe P3 ou à l'extérieur, le cas échéant.
- 8.3 Le directeur juridique du groupe, en consultation avec le responsable de l'audit interne,

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

détermine si une déclaration externe est requise dans la juridiction concernée et, le cas échéant, en informe le responsable gouvernemental de la déclaration de blanchiment d'argent.

## 9. Suivi et révision

### 9.1 Confidentialité

Les rapports internes établis par les représentants P3 restent confidentiels et ne sont divulgués que conformément à la présente politique et à la législation applicable. Les mesures de suivi sont initialement déterminées par le directeur juridique du groupe et le chef de l'audit interne, agissant ensemble, au cas par cas, en faisant appel à des conseils externes, si nécessaire.

### 9.2 Évaluation du risque de corruption

Les risques de corruption pour les différentes unités/secteurs d'activité sont évalués par le directeur juridique du groupe et le responsable de la conformité du P3 sur la base de sources d'information locales et internationales. L'évaluation d'un risque de corruption est un facteur pertinent à prendre en considération par les comités d'entreprise.

Lorsque le risque de corruption est jugé le plus élevé (par exemple, dans les pays qui obtiennent un score élevé dans l'indice de perception de la corruption ou lorsque P3 est impliqué dans des projets impliquant des marchés publics ou des relations avec des fonctionnaires), P3 fait preuve d'une attention particulière et peut même être amené à laisser passer des opportunités commerciales ou à cesser de faire appel à un partenaire commercial particulier.

Les décisions de ne pas s'engager dans une activité ou de cesser d'exercer une activité seront prises par l'équipe de gestion P3.

### 9.3 Conseiller général du groupe

- (a) Le directeur juridique du groupe est directement responsable de la supervision du programme de lutte contre la corruption et c'est à lui que le responsable de la conformité de P3 rend compte.
- (b) Le directeur juridique du groupe est chargé de veiller à ce que des systèmes et des contrôles appropriés soient mis en place au niveau local et à ce que la présente politique soit effectivement mise en œuvre.
- (c) Il incombe au directeur juridique du groupe de réagir rapidement et efficacement à toute violation de la présente politique portée à son attention, ainsi qu'aux lacunes de la présente politique identifiées par le responsable de la conformité de P3 lorsqu'il fait rapport au directeur juridique du groupe.
- (d) Si un aspect de cette politique semble inadéquat pour garantir la conformité locale avec la législation pertinente en matière de corruption, il sera immédiatement porté à la connaissance de l'équipe de gestion P3 afin de souligner la nécessité de modifier ou d'améliorer cette politique.
- (e) Le directeur juridique du groupe est chargé d'évaluer la conformité locale à la présente politique et de convenir avec le responsable de la conformité de P3 du programme de contrôle de la conformité et des exigences en matière de formation et d'établissement

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

de rapports à mettre en œuvre au niveau local (sous réserve des normes minimales fixées par la présente politique au niveau mondial).

- 9.4 Le responsable de la conformité de P3 contrôle l'efficacité et la mise en œuvre de la présente politique, tout en examinant régulièrement sa pertinence, son adéquation et son efficacité.

La surveillance comprend

- (a) examiner régulièrement les registres d'offre et de réception de cadeaux et de divertissements, tels qu'ils sont décrits dans les politiques applicables en matière de cadeaux et de divertissements, afin de déterminer s'il existe des modèles de réception ou d'octroi d'avantages qui, individuellement ou collectivement, pourraient suggérer l'existence d'un acte de corruption ou d'une tentative de corruption ;
- (b) l'examen des nominations d'agents ; et
- (c) examiner les questionnaires de divulgation, qui doivent être mis à jour chaque année.

Toute amélioration identifiée sera apportée dans les meilleurs délais. Les systèmes et procédures de contrôle interne feront l'objet d'audits réguliers afin de garantir leur efficacité dans la lutte contre la corruption.

- 9.5 Gestion de l'information

Les rapports internes et la gestion attentive des informations reçues permettent à P3 de recueillir des informations en retour sur l'efficacité de la présente politique et de sa mise en œuvre et de veiller à ce que son adéquation et son efficacité restent optimales. À cet égard, le responsable de la conformité de P3 veille à ce que les personnes de P3, y compris l'équipe de direction, fournissent un retour d'information sur les mesures de lutte contre la corruption et sur l'adéquation de la présente politique. Un rapport annuel est préparé par le responsable de la conformité et transmis au directeur juridique du groupe, et le directeur juridique du groupe et le responsable de la conformité du groupe P3 rendent compte à l'équipe de direction du groupe P3 de l'application de la politique sur une base annuelle.

- 9.6 Contrôle des personnes associées

Les personnes associées désignées par P3 conformément à la présente politique sont soumises à un contrôle préalable et à une surveillance continue déterminés par le directeur juridique du groupe et le responsable de la conformité de P3 pendant la durée de l'engagement de ce partenaire commercial, y compris des examens annuels si nécessaire en cas de doute légitime.

- 9.7 Rapports externes

Le directeur juridique du groupe, en consultation avec le responsable de l'audit interne et le directeur général, détermine si une déclaration externe est requise dans la juridiction concernée et, le cas échéant, fait rapport au responsable local de la déclaration de blanchiment d'argent.

## 10. Formation et communication

- 10.1 Lors de leur élection, de leur nomination (y compris en tant qu'administrateurs d'une société

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

- du groupe P3) ou au début de la durée de leur emploi ou d'un autre contrat, les personnes de P3 nouvellement affiliées à P3 ou engagées par P3 sont orientées et reçoivent une déclaration de conflit d'intérêts et de cadeaux à remplir et à renvoyer rapidement dans le cadre du programme d'initiation de l'individu.
- 10.2 Les nouvelles personnes du P3 reçoivent une formation à la lutte contre la corruption dans le cadre de leur formation initiale.
  - 10.3 Toutes les personnes P3 reçoivent une formation au moins une fois par an. L'étendue et la nature de la formation pertinente pour une personne P3 sont définies par son secteur d'activité ou son groupe d'entreprises afin de refléter les risques auxquels l'employé est confronté à ce titre, ainsi que la nature de ses responsabilités. Dans les environnements à haut risque, les personnes P3 reçoivent une formation appropriée pour faire face aux situations potentielles où des risques de corruption peuvent survenir. Les sessions de formation achevées font l'objet d'un suivi par P3.
  - 10.4 Des bulletins de sensibilisation et des communications comparables rappelant aux personnes P3 leurs responsabilités en matière de lutte contre la corruption seront communiqués aux personnes P3 au moins une fois par an.
  - 10.5 L'approche de tolérance zéro de P3 en matière de pots-de-vin et de corruption est communiquée à tous les fournisseurs, entrepreneurs et partenaires commerciaux dès le début de la relation d'affaires de P3 avec eux, et le cas échéant par la suite.
  - 10.6 Les personnes associées (telles que définies dans l'annexe 1) nommées par P3 doivent examiner cette politique et conclure un accord écrit avec P3 qui comprend des dispositions anti-corruption. Toutefois, si le responsable de la conformité de P3 et le directeur juridique du groupe déterminent, après avoir fait preuve de la diligence nécessaire, que la personne associée dispose de ses propres procédures appropriées, telles que celles d'une grande société de services professionnels, cette exigence peut être levée.

## 11. Politiques spécifiques

### Dons et hospitalité

- 11.1 L'échange de cadeaux et de marques d'hospitalité établit la bonne volonté et renforce les relations avec les partenaires commerciaux et, sous réserve de certaines restrictions, constitue une pratique commerciale légale.
- 11.2 **L'offre ou la réception de cadeaux n'est pas interdite ou soumise à notification si leur valeur est inférieure à 100 euros.**
- 11.3 **L'offre ou la réception de cadeaux d'une valeur supérieure à 100 euros est soumise aux exigences suivantes et doit être notifiée au conseiller juridique du groupe et/ou au responsable de la conformité de P3 pour approbation avant l'acceptation (ratification si elle a lieu après coup) ; de brèves informations doivent être fournies au responsable de la conformité de P3, qui les ajoute à un registre de divulgation tenu de manière centralisée :**
  - (a) elle n'est pas faite dans l'intention d'influencer P3 ou un tiers, selon le cas, pour obtenir ou conserver un marché ou un avantage commercial, ou pour récompenser la fourniture ou la conservation d'un marché ou d'un avantage commercial, ou en

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

échange explicite ou implicite de faveurs ou d'avantages ;

- (b) il est de bonne foi, occasionnel et raisonnable ;
  - (c) il est conforme à la législation locale ;
  - (d) il est donné ou reçu au nom de P3, et non au nom d'une personne spécifique de P3 ;
  - (e) elles sont données ou reçues pour des raisons liées aux activités de P3 et non aux personnes concernées ;
  - (f) il ne s'agit pas d'argent liquide ou d'un équivalent en argent liquide (comme les chèques-cadeaux ou les bons) ;
  - (g) il est approprié, compte tenu des circonstances (par exemple, il est d'usage d'offrir de petits cadeaux à Noël) ;
  - (h) il s'agit d'une courtoisie professionnelle normale (par exemple, le paiement d'un repas ou d'un taxi collectif) ;
  - (i) compte tenu de la raison du don, il est d'un type et d'une valeur appropriés et est donné à un moment opportun ;
  - (j) il n'est pas somptueux ou extravagant dans le contexte fourni (le seuil, lorsqu'il s'agit d'agents publics, peut être considérablement plus bas que dans le contexte commercial) ;
  - (k) il est donné ouvertement, et non pas secrètement ;
  - (l) il ne s'agit pas d'une contrepartie ou d'un accord d'échange réciproque ;
  - (m) aucun cadeau, quelle qu'en soit la valeur, ne peut être offert à des fonctionnaires ou à des représentants, à des hommes politiques ou à des partis politiques, ou accepté de leur part, sans l'accord préalable du directeur juridique du groupe ou du responsable de la conformité de P3 ; et
  - (n) elle est approuvée à l'avance, comme requis ci-dessous, par le directeur juridique du groupe ou le responsable de la conformité de P3, qui tient un registre de ces demandes et approbations.
- 11.4 P3 apprécie le fait que la pratique des cadeaux d'affaires varie selon les pays et les régions et que ce qui peut être normal et acceptable dans une région peut ne pas l'être dans une autre. Le test à appliquer est de savoir si, dans toutes les circonstances, le cadeau ou l'hospitalité est raisonnable et justifiable. L'intention qui sous-tend le cadeau doit toujours être prise en considération.
- 11.5 **La présente politique n'interdit pas les marques d'hospitalité normales et appropriées (données et reçues) à destination ou en provenance de tiers, si leur valeur est inférieure à 100 euros par personne ou si ces marques d'hospitalité s'inscrivent dans le cadre d'un événement destiné à un groupe plus important de personnes et organisé sur la base d'un budget de marketing approuvé. Les exigences ci-dessous doivent être respectées dans tous les cas.**
- 11.6 **Toute hospitalité donnée ou reçue d'une valeur supérieure à 100 euros par personne est**

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

**soumise aux exigences suivantes et doit être notifiée au conseiller juridique du groupe et/ou au responsable de la conformité de P3 pour approbation avant d'être acceptée (ou ratifiée si elle l'est après coup) ; de brèves informations doivent être fournies au responsable de la conformité de P3, qui les ajoute à un registre de divulgation tenu de manière centralisée.**

### **Repas**

- 11.7 Les personnes de P3 peuvent organiser (ou accepter) des repas et des réceptions pour les clients/fournisseurs et les clients/fournisseurs potentiels de P3 et leurs représentants, à condition que :
- (a) Les représentants P3 appropriés sont présents au repas et/ou à la réception ;
  - (b) Le repas ou la réception est d'un montant raisonnable et n'est pas extravagant ;
  - (c) Le lieu n'est pas inapproprié ou irrespectueux ; et
  - (d) Le repas ou la réception est directement lié à la promotion ou à l'explication des services de P3 ou, en ce qui concerne les repas ou les réceptions pour les fonctionnaires, à l'exécution ou à la réalisation d'un contrat avec un gouvernement ou l'une de ses agences.

### **Divertissement**

- 11.8 Les personnes de P3 peuvent accueillir (ou accepter) des clients/vendeurs et des clients/vendeurs potentiels de P3 et leurs représentants lors d'événements sportifs et culturels tels que des concerts ou d'autres spectacles en direct, à condition que :
- (a) La valeur totale par personne des divertissements est raisonnable et n'est pas extravagante ;
  - (b) L'événement n'est pas inapproprié ou irrespectueux ; et
  - (c) Si des fonctionnaires sont reçus, les représentants P3 appropriés sont présents lors de la réception ; et
  - (d) Si des fonctionnaires sont reçus, le divertissement est directement lié à la promotion ou à l'explication des services de P3 ou à l'exécution ou à la réalisation d'un contrat avec un gouvernement ou une de ses agences.

### **Membres de la famille et invités des fonctionnaires**

- 11.9 **Les personnes de P3 ne peuvent pas offrir de cadeaux, de divertissements, de repas, de voyages ou d'hébergement aux membres de leur famille ou aux invités d'un agent public sans l'approbation écrite préalable du conseiller juridique du groupe P3 ou du responsable de la conformité de P3.**
- 11.10 Limites d'approbation
- (a) Outre les orientations générales décrites ci-dessus, aucun cadeau, aucune hospitalité ou aucun divertissement d'une valeur supérieure à 100 euros par personne ne peut être offert, fourni ou accepté à moins d'avoir été dûment autorisé et approuvé à l'avance par le conseiller juridique du groupe ou le responsable de la conformité de P3, qui conservent et examinent régulièrement un registre de toutes les demandes et

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

approbations de ce type.

- (b) En cas de doute sur le caractère approprié de l'offre d'un cadeau, d'une hospitalité ou d'un divertissement, des conseils supplémentaires peuvent être demandés au conseiller juridique du groupe et/ou au responsable de la conformité de P3.

### **Dons et parrainage**

#### **11.11 Aucun don ne peut être proposé ou effectué sans l'accord préalable du directeur juridique du groupe ou du responsable de la conformité de P3.**

#### 11.12 Contributions politiques

- (a) P3 n'apporte pas de contributions directes ou indirectes aux partis politiques, aux campagnes politiques, aux candidats politiques ou à l'une de leurs organisations affiliées dans l'intention d'obtenir un avantage commercial ou tout autre avantage dans la conduite des affaires. P3 n'utilise pas les dons de bienfaisance comme substitut aux paiements politiques.
- (b) Les contributions à des partis politiques ou à des candidats par des personnes P3, agissant uniquement à titre personnel, ne peuvent impliquer l'utilisation de fonds P3 ou d'espaces de bureaux et doivent être effectuées conformément à toutes les lois et réglementations applicables.

#### 11.13 Dons de charité

- (a) P3 ne fait que des dons de charité qui sont légaux et éthiques selon les lois et pratiques locales.
- (b) Les personnes de P3 peuvent faire des contributions caritatives ou des parrainages pour le compte ou au nom de P3, sur une base préapprouvée, à des fins caritatives, éducatives, non lucratives ou culturelles de bonne foi (c'est-à-dire une organisation caritative ou à but non lucratif pour laquelle aucun avantage tangible n'est reçu par P3) et lorsque les activités sont conformes aux objectifs commerciaux, aux valeurs et aux principes éthiques de P3 et lorsque la réputation de P3 peut être améliorée.
- (c) Les contributions caritatives ou les parrainages sont accordés dans l'attente qu'aucun avantage tangible ne soit reçu ou attendu par P3 ou par les dirigeants ou les employés de P3, et conformément à toutes les lois et réglementations applicables, ainsi qu'aux politiques et procédures de P3. Elles ne sont jamais utilisées comme substitut aux contributions politiques.

#### 11.14 Parrainage

- (a) P3 peut parrainer des événements et des activités axés sur les clients et les parties prenantes. Le parrainage d'un événement ou d'une activité au profit d'un groupe restreint ou fermé de personnes, en particulier si ces personnes sont des clients, des fournisseurs ou ont des fonctions gouvernementales, doit être examiné avec soin afin de s'assurer qu'il n'en résulte aucune irrégularité. P3, en tant que principe général, autorise le parrainage qui ne place pas, et ne semble pas placer les clients réels ou potentiels, les fournisseurs ou les représentants du gouvernement dans une situation d'obligation envers P3.

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

- (b) P3 peut soutenir, parrainer et contribuer aux activités d'autres organisations lorsque ces activités sont conformes à ses objectifs commerciaux, à ses valeurs et à ses principes éthiques et lorsque la réputation de P3 peut être améliorée.
- (c) Toutes les demandes de contributions caritatives et de parrainage sont envoyées au directeur juridique du groupe et au responsable de la conformité de P3 pour approbation et sont consignées dans un registre approprié tenu de manière centralisée.

### **Conflits d'intérêts**

**11.15 L'obligation d'identifier et de divulguer les conflits d'intérêts potentiels est permanente.**

**11.16 Toutes les personnes P3 divulguent ce conflit potentiel ou cette dualité d'intérêts** au directeur juridique du groupe ou au responsable de la conformité de P3 dès qu'il survient, au moyen de la déclaration individuelle de conflit d'intérêts (disponible via ce lien : [2023.8.7 - CorpLeg - GLOBAL - Polices and Guidelines - Individual Conflicts Declaration.docx](#)).

**11.17 Déclaration annuelle sur les conflits et les dons**

- (a) Le responsable de la conformité du PPP envoie à toutes les personnes du PPP une déclaration de conflit d'intérêts et de cadeaux sous la forme convenue avec le directeur juridique du groupe, afin qu'elles la remplissent obligatoirement une fois par an. En répondant à la déclaration annuelle sur les conflits d'intérêts et les cadeaux, les personnes du PPP répondent sur la base de leurs connaissances générales actuelles. Il n'est pas nécessaire de poser des questions spécifiques aux membres de la famille.
- (b) Les personnes qui n'ont pas renvoyé la déclaration de conflit d'intérêts et de cadeaux sont contactées et un suivi raisonnable se poursuit régulièrement afin de recevoir des réponses complètes et précises de toutes les personnes avant que l'affaire ne soit portée à l'échelon supérieur.
- (c) Les informations divulguées seront utilisées pour identifier les conflits d'intérêts potentiels.
- (d) La déclaration annuelle sur les conflits d'intérêts et les cadeaux garantira et reconnaîtra que la personne P3 (i) a accès à la présente politique ; et (ii) a lu et compris la politique et accepte de se conformer à ses conditions.

**11.18 Examen des conflits**

- (a) L'analyse des conflits d'intérêts est effectuée par le conseiller général et directeur général du groupe sur une base confidentielle.
- (b) Le responsable de la conformité du PPP tient une liste confidentielle des conflits d'intérêts divulgués, qui doit être rapidement mise à jour en cas de changement et dont l'exactitude est vérifiée chaque année.
- (c) Le directeur juridique du groupe traite et évalue les questionnaires de divulgation annuels et signale les rapports inhabituels ou notables au directeur général.

### **Dirigeants, administrateurs et membres du conseil d'administration**

- (d) Toute personne de P3 ayant un poste d'administrateur exécutif (y compris un poste

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

d'administrateur non exécutif de l'entité mère du groupe, actuellement P3 Group S.à r.l.) ou un rôle de direction doit divulguer tous les conflits d'intérêts possibles ainsi que tous les faits importants au directeur juridique du groupe ou au responsable de la conformité de P3, soit dans le cadre d'une procédure annuelle, soit lorsque le conflit d'intérêts survient ou devient un sujet d'action.

- (e) Toute personne P3 ayant un rôle d'administrateur exécutif ou de gestionnaire et ayant un conflit d'intérêts dans un domaine quelconque ne doit pas assister à la discussion générale ou au vote, ni user de son influence personnelle sur le sujet.
- (f) Les exigences susmentionnées ne doivent pas être interprétées comme empêchant une personne P3 ayant un rôle d'administrateur exécutif ou de gestionnaire d'exposer brièvement sa position sur le sujet ou de répondre à des questions pertinentes, étant donné que ses connaissances peuvent être d'une grande utilité, mais après avoir fait cela, elle doit quitter la réunion.
- (g) Dans les cas où une personne P3 ayant un rôle de directeur exécutif ou de gestionnaire, ou un membre de sa famille, se trouve en situation de conflit d'intérêts dans le cadre d'un accord ou d'une transaction, les mesures supplémentaires suivantes peuvent être prises selon les instructions du directeur juridique du groupe :
  - (i) Après la divulgation de l'intérêt financier et de tous les faits importants, et après discussion avec la personne intéressée, celle-ci quitte la réunion pendant que le conflit d'intérêts est discuté et résolu.
  - (ii) Une personne impartiale est désignée pour étudier les alternatives à l'arrangement ou à la transaction proposés.
  - (iii) Pour approuver l'arrangement ou la transaction, l'équipe de gestion de P3 ou le conseil d'administration de P3 Group S.à r.l., selon le cas, doit d'abord constater, par un vote majoritaire des membres non intéressés (impartiaux), que l'arrangement ou la transaction est dans le meilleur intérêt de P3, qu'il est juste et raisonnable et qu'après une enquête raisonnable, il est établi qu'une transaction ou un arrangement plus avantageux ne peut être obtenu au prix d'efforts raisonnables dans les circonstances données.
  - (iv) Le procès-verbal de cette réunion est établi et contient : (i) les noms des personnes qui ont révélé ou dont on a constaté qu'elles avaient un intérêt financier en rapport avec un conflit d'intérêts réel ou potentiel, (ii) la nature de l'intérêt financier, (iii) toute mesure prise pour déterminer l'existence d'un conflit d'intérêts, et (iv) la décision quant à l'existence effective d'un conflit d'intérêts, (v) les noms des personnes présentes lors des discussions et des votes relatifs à la transaction ou à l'accord, (vi) le contenu de la discussion, y compris toute alternative à la transaction ou à l'accord proposé, et (vii) le compte rendu de tous les votes pris à cet égard.
  - (v) La partie intéressée doit être rapidement informée du résultat et avoir la possibilité de répondre.

### **Paiements de facilitation et commissions occultes**

11.19 Un paiement de facilitation (ou paiement de graissage) est un paiement modeste versé

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

directement ou indirectement à un agent public pour l'inciter à accomplir ou à accélérer un acte de routine, non discrétionnaire, qu'il est par ailleurs tenu d'accomplir dans le cadre de ses fonctions ordinaires. Parmi les exemples de paiements de facilitation, on peut citer les paiements effectués pour obtenir des permis, des licences ou des visas, la protection de la police ou le chargement et le déchargement de marchandises.

11.20 Les commissions occultes sont généralement des paiements effectués en échange d'une faveur ou d'un avantage commercial.

11.21 Les **personnes du PPP évitent toute activité susceptible d'entraîner ou de suggérer qu'un paiement de facilitation ou un pot-de-vin sera effectué ou accepté.**

11.22 **Les personnes du PPP n'effectuent ni n'acceptent de paiements de facilitation ou de "pots-de-vin" de quelque nature que ce soit, sauf en cas de contrainte** (c'est-à-dire en cas de risque pour la vie ou l'intégrité physique).

Un représentant du PPP ou une personne associée ne pourra pas invoquer comme excuse le fait qu'un paiement de facilitation est habituel selon la pratique d'une juridiction concernée ou qu'il est essentiel pour faire avancer les affaires.

11.23 Toute demande de paiement de facilitation et tout paiement de facilitation effectif doivent être signalés au responsable de la conformité du PPP, ainsi que les détails des circonstances de toute contrainte. Le responsable de la conformité du PPP tient un registre de ces paiements et les contrôle périodiquement.

### **Extorsion**

11.24 **P3, les représentants de P3 et les personnes associées à P3 doivent rejeter toute demande directe ou indirecte d'un tiers (y compris, mais sans s'y limiter nécessairement, un agent public) pour un pot-de-vin** (y compris un paiement de facilitation), même si, en rejetant une telle demande, P3 est menacé d'actions négatives.

11.25 P3 reconnaît toutefois que, dans certains cas, le bien-être et la sécurité d'une personne peuvent être menacés si elle ne répond pas à de telles demandes. Si une personne de P3 se trouve dans cette situation, elle doit rapidement signaler la demande au conseiller juridique du groupe et au responsable de la conformité de P3 et demander des conseils supplémentaires. La personne P3 ne doit en aucun cas se mettre en danger.

11.26 Comme pour les autres violations de la présente politique, le fait d'offrir ou d'effectuer un paiement de facilitation et/ou de ne pas remplir les obligations de déclaration en vertu de la présente politique est une question disciplinaire soumise au processus disciplinaire de P3. Cependant, P3 ne prendra pas de mesures disciplinaires à l'encontre d'une personne de P3, ou d'autres mesures à l'encontre d'un entrepreneur, qui effectue un paiement dans des circonstances dont il pense sincèrement qu'elles pourraient le mettre en danger, lui ou les membres de sa famille, s'il refusait de le faire.

### **Le lobbying**

11.27 Bien que P3 ne s'engage pas directement dans la politique des partis, P3 reconnaît l'importance de l'engagement dans le débat politique sur des sujets de préoccupation légitime liés aux activités commerciales de P3, à ses employés, à ses clients ou aux communautés dans lesquelles P3 et ses filiales opèrent.

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

11.28 Tout représentant de P3 ou personne associée qui fait du lobbying au nom de P3 doit se conformer à toutes les exigences des lois et règlements, y compris les lois et règlements relatifs à l'enregistrement et à la déclaration. La nomination d'un lobbyiste tiers doit d'abord être approuvée par l'équipe de gestion du P3 ( ).

### **Traiter avec les concurrents**

11.29 Tous les **contrats, accords et ententes de quelque nature que ce soit avec des concurrents qui restreignent ou visent à restreindre la concurrence constituent une violation des lois sur la concurrence**. Cela inclut tous les types d'accords écrits, oraux ou implicites (gentlemen's agreements).

11.30 Parmi les violations particulièrement graves (appelées "restrictions caractérisées") figurent les accords suivants conclus avec des concurrents :

- (a) la fixation des prix d'achat ou de vente ;
- (b) le partage du marché - c'est-à-dire les accords visant à découper artificiellement un marché en convenant avec un concurrent des territoires/clients à desservir et du moment où ils le seront, ou en se répartissant différents territoires exclusifs ;
- (c) le maintien du prix de revente, c'est-à-dire l'application par les fournisseurs du prix de détail auquel les détaillants vendent leurs produits ;
- (d) le truquage des offres, c'est-à-dire le fait que des concurrents s'entendent entre eux sur l'issue d'un appel d'offres, soit en décidant à l'avance de l'entreprise qui fera une offre, soit en décidant de l'entreprise qui fera la meilleure offre ; et
- (e) des restrictions ou des quotas de production.

11.31 Les accords contenant de telles restrictions caractérisées sont presque toujours illégaux et sont susceptibles d'entraîner des amendes. Consultez le directeur juridique du groupe dès qu'une violation potentielle des lois sur la concurrence est envisagée.

11.32 Même si un accord restreint la concurrence, il peut être exempté s'il apporte des avantages d'intérêt public qui l'emportent sur l'effet préjudiciable sur la concurrence. En fonction des détails et des circonstances de cette coopération, les formes légalement autorisées de coopération entre concurrents peuvent inclure des accords d'achat en commun, des accords de coopération en matière de recherche et de développement, des accords de production en commun ou des accords de distribution. Ces accords sont soigneusement examinés et évalués dans chaque cas. Pour déterminer si un tel accord de coopération est autorisé par le droit de la concurrence, il faut évaluer diverses données (par exemple, les parts de marché et la structure du marché). Le directeur juridique du groupe doit toujours être consulté afin de déterminer si c'est le cas ou non. Si un projet de coopération n'est pas légalement autorisé, cela peut constituer une violation grave du droit de la concurrence.

11.33 Il peut être approprié et souhaité par P3 de travailler dans des associations, y compris des associations d'entreprises, des comités, etc. Toutefois, les **contacts étroits fréquemment établis avec les concurrents dans ce contexte comportent des risques spécifiques au regard du droit de la concurrence et des précautions appropriées doivent être prises**.

11.34 L'adhésion à une association professionnelle peut constituer un forum utile pour discuter de questions intéressant tous les acteurs du secteur. Toutefois, si l'on n'y prend pas garde, les

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

décisions, recommandations et autres activités de ces associations peuvent être considérées comme restrictives de la concurrence et donc illégales. Le travail au sein des associations est soumis aux règles générales du droit de la concurrence (voir ci-dessus) ; aucun privilège d'association ou privilège similaire ne s'applique.

11.35 Une personne du PPP n'aborde jamais les sujets suivants lors de réunions d'associations professionnelles :

- (a) les prix actuels ou futurs ;
- (b) les coûts, les marges, les remises ;
- (c) des informations sur les ventes ; ou
- (d) des conditions générales pour les clients qui affecteront le prix ou le service et qui sont importantes pour la manière dont les concurrents rivalisent.

11.36 En outre, il convient de veiller à ce que :

- (a) les règles d'adhésion n'excluent pas de manière arbitraire les personnes qui auraient intérêt à adhérer ; et
- (b) le fonctionnement des systèmes de normes techniques ou de qualité n'a pas d'effet anticoncurrentiel ou discriminatoire (l'adhésion à des associations n'est autorisée que si l'association poursuit des objectifs licites).

11.37 Compte tenu des risques spécifiques liés au travail en association, l'ordre du jour doit être lu attentivement avant chaque réunion de l'association et tout doute ou toute question soulevés dans ce contexte doivent être clarifiés avec le Group General Counsel. Dans la mesure du possible, des notes écrites sur les sujets abordés doivent être conservées pendant ou après la réunion.

11.38 Si un représentant P3 a des doutes quant à l'admissibilité de l'un des sujets abordés lors d'une réunion de l'association, il demande à prendre la parole lors de la réunion et à exprimer ses doutes, qui doivent également être consignés dans le procès-verbal officiel de la réunion. Si les doutes ne peuvent être clarifiés lors de la réunion, le représentant P3 quitte la réunion et en informe officiellement le président.

11.39 Indépendamment de l'interdiction qui s'applique aux sujets et discussions anticoncurrentiels lors des réunions d'association, les personnes P3 doivent soigneusement éviter toute déclaration trompeuse à cet égard dans leurs propres notes écrites de la réunion.

#### **Tenue de livres et de registres exacts**

11.40 P3 tient des registres financiers et a mis en place des contrôles internes appropriés qui documentent les raisons commerciales des paiements aux tiers.

11.41 P3 établit et tient des livres, des registres et des comptes qui, de manière raisonnablement détaillée, reflètent de manière précise et juste toutes les transactions impliquant des dépenses au nom de P3 et les raisons ou justifications de ces dépenses, ainsi que tous les contrats, factures et reçus relatifs à l'achat de biens et de services. Les écritures trompeuses ou fausses qui dissimulent la source ou la nature des dépenses ou des recettes sont interdites.

11.42 P3 Les personnes déclarent et consignent par écrit toutes les marques d'hospitalité et tous les

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*  
cadeaux acceptés ou offerts, qui font l'objet d'un contrôle de la part de l'encadrement.

- 11.43 Les personnes de P3 veillent à ce que toutes les demandes de remboursement des frais d'hospitalité, des cadeaux et des dépenses engagées auprès de tiers soient soumises conformément aux politiques et procédures de P3 en matière de dépenses et indiquent spécifiquement la raison de la dépense.
- 11.44 Tous les comptes, factures, mémorandums et autres documents et enregistrements relatifs aux relations avec les tiers, tels que les clients, les fournisseurs et les relations d'affaires, sont préparés et conservés avec une précision et une exhaustivité rigoureuses. Aucun compte ne peut être tenu "en dehors des livres" pour faciliter ou dissimuler des paiements irréguliers.
- 11.45 Les personnes de P3 aident P3, le cas échéant, à maintenir un système de contrôles comptables internes permettant de garantir raisonnablement que :
- (a) toutes les transactions de P3 et de ses parties liées sont exécutées conformément à l'autorisation générale ou spécifique de la direction ;
  - (b) toutes les transactions sont enregistrées comme il se doit et de manière appropriée pour permettre la préparation des états financiers conformément aux principes comptables généralement acceptés ou à tout autre critère applicable à ces états et pour maintenir l'obligation de rendre compte des actifs ;
  - (c) l'accès aux actifs n'est autorisé que conformément à l'autorisation générale ou spécifique de la direction ; et
  - (d) la comptabilité enregistrée pour les actifs est comparée aux actifs existants à des intervalles raisonnables et des mesures appropriées sont prises en ce qui concerne les différences éventuelles.

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

## Schedule 1 Définitions

"Applicable Lois anti-corruption"	désigne toutes les lois et réglementations anti-corruption auxquelles vous êtes soumis, y compris la loi britannique sur la corruption de 2010 et la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act).
"Personne(s) associée(s)"	désigne une personne ou une société qui agit au nom de P3 ou qui fournit des services pour P3 ou en son nom, à quelque titre que ce soit. Un exemple typique est celui d'un agent de vente, d'un intermédiaire ou d'un introducteur, mais il peut également s'agir de conseillers, de consultants, de partenaires de coentreprises et de contractants dont le mandat implique de représenter activement et/ou de se tenir "à la place" de P3.
"Contractants"	désigne les partenaires commerciaux de P3 et leurs filiales et succursales dans le monde entier, ou toute autre personne associée à nous, ou à l'une des filiales de P3 ou à leurs employés, où qu'ils se trouvent.
"Membre de la famille"	parent, conjoint, équivalent du conjoint, personne avec laquelle on entretient une relation personnelle (cohabitation ou relation familiale similaire), enfants, petits-enfants, oncles, tantes, conjoints des enfants, petits-enfants, oncles et tantes, ainsi que les frères et sœurs et leurs conjoints.
"Conseiller général du groupe"	désigne la personne mentionnée sur la page web de P3 en tant que telle et/ou communiquée aux personnes de P3 en interne.
"Fonctionnaire"	désigne (a) un fonctionnaire ou un employé d'un gouvernement ou de tout département, agence ou instrument de celui-ci, un fonctionnaire ou un employé de toute entreprise publique, y compris toute personne qui occupe un poste législatif, administratif ou judiciaire de quelque nature que ce soit, qu'elle soit nommée ou élue, un fonctionnaire ou un employé d'une organisation internationale publique (par ex, la Banque mondiale, le Fonds monétaire international, l'Organisation mondiale du commerce et les Nations unies) ou toute personne agissant à titre officiel ou exerçant une fonction publique pour ou au nom d'un tel gouvernement ou département, agence, instrument ou entreprise publique ou pour ou au nom d'une telle organisation internationale publique ; ou (b) tout parti politique, responsable de parti ou candidat à une fonction politique ; ou (c) les dirigeants, employés, représentants ou agents de toute entité détenue ou contrôlée directement ou indirectement par un gouvernement, y compris un fonds souverain ou toute entité détenue par un fonds souverain.
"p3"	désigne le groupe P3 S.à r.l. et chacune de ses filiales et entreprises filiales (pour éviter toute ambiguïté dans toute juridiction).
"Agent de conformité P3"	désigne la personne responsable des questions de conformité communiquées en interne aux personnes P3.
"Équipe de gestion du P3"	désigne l'équipe de direction de P3, telle qu'elle est constituée de temps à autre.



*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

<b>"P3 Personne</b>	désigne toutes les personnes travaillant à tous les niveaux et à tous les échelons au sein de P3, quel que soit le motif juridique de leur engagement auprès de P3, tel qu'il est défini dans la section 2 de la présente politique.
<b>"Représentant du P3"</b>	a la signification indiquée à la section 2.2 de la présente politique.
<b>"Tiers"</b>	désigne toute personne ou organisation qui n'agit pas au nom de P3 ou ne fournit pas de services pour ou au nom de P3 dans chaque cas particulier, y compris les clients actuels et potentiels, les clients, les fournisseurs, les distributeurs, les contacts commerciaux, les agents, les conseillers et les organismes gouvernementaux et publics, y compris leurs conseillers, leurs représentants et leurs fonctionnaires, les politiciens et les partis politiques.

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*

## **Schedule 2 Drapeaux rouges de la corruption**

La liste suivante de signaux d'alerte en matière de corruption fournit des exemples pratiques de situations dans lesquelles les représentants de P3 pourraient être confrontés à des situations de corruption réelles et être obligés ou censés les répéter conformément à la présente politique :

- (a) Les représentants de P3 apprennent qu'un tiers se livre ou a été accusé de se livrer à des pratiques commerciales inappropriées ;
- (b) Les représentants de P3 apprennent qu'un tiers a la réputation de verser des pots-de-vin ou d'exiger que des pots-de-vin lui soient versés, ou qu'il a la réputation d'avoir une "relation spéciale" avec des représentants de gouvernements étrangers ;
- (c) un tiers insiste pour recevoir une commission ou des honoraires avant de s'engager à signer un contrat avec nous ou d'exécuter une fonction ou un processus gouvernemental pour nous ;
- (d) un tiers demande à être payé en espèces et/ou refuse de signer un accord formel de commission ou d'honoraires, ou de fournir une facture ou un reçu pour un paiement effectué ;
- (e) des paiements en espèces anormalement élevés ou fréquents sont effectués en faveur de clients ou d'agents ;
- (f) les paiements sont effectués par l'intermédiaire d'un pays tiers sans lien avec l'activité entreprise ;
- (g) Les représentants P3 ont connaissance de réunions privées entre des parties impliquées dans les marchés publics ou avec des fonctionnaires ;
- (h) Les représentants de P3 sont confrontés à des décisions inattendues ou illogiques concernant l'acceptation de projets ou de contrats en dehors des procédures normales de gestion des risques de P3 ;
- (i) il existe un processus inhabituellement fluide lorsqu'une personne ne possède pas le niveau de connaissance ou d'expertise attendu ;
- (j) il existe un manque de transparence dans les dépenses et les documents comptables d'une personne associée ou d'un autre tiers concerné ;
- (k) P3 Les représentants apprennent qu'il manque des documents ou des dossiers concernant des réunions ou des décisions ;
- (l) Les représentants P3 sont informés d'une dérogation aux procédures habituelles d'appel d'offres/de passation de marchés, le cas échéant ;
- (m) Les représentants de P3 apprennent que les procédures ou les lignes directrices de P3 ne sont pas respectées ;
- (n) il y a un refus d'accepter des dispositions de non-corruption dans les accords ;
- (o) des déclarations qui devraient mettre la puce à l'oreille, comme un agent qui se vante de ses relations ou qui recommande à P3 de ne pas demander comment il/elle parvient à faire avancer les choses ;
- (p) un tiers demande que le paiement soit effectué dans un pays ou un lieu géographique autre que

*Il s'agit d'une traduction automatisée et non contraignante. La seule version contraignante de cette politique est la version anglaise.*

*This is an automated, non-binding translation. The only binding version of this Policy is the English version.*  
celui où le tiers réside ou exerce ses activités ;

- (q) un tiers demande un supplément inattendu ou une commission pour "faciliter" un service ;
- (r) un tiers exige des divertissements ou des cadeaux somptueux avant d'entamer ou de poursuivre des négociations contractuelles ou la fourniture de services ;
- (s) un tiers demande qu'un paiement soit effectué pour "passer outre" à d'éventuelles violations de la loi ;
- (t) un tiers vous demande de fournir un emploi ou un autre avantage à un ami ou à un parent ;
- (u) Les représentants P3 reçoivent une facture d'un tiers qui semble être non standard ou personnalisée ;
- (v) un tiers insiste sur l'utilisation de lettres d'accompagnement ou refuse de mettre par écrit les conditions convenues ;
- (w) Les représentants de P3 signalent qu'une commission ou un paiement d'honoraires leur a été facturé et qu'il semble élevé compte tenu du service qu'il est censé avoir fourni ;
- (x) un tiers demande ou exige l'utilisation d'un agent, d'un intermédiaire, d'un consultant, d'un distributeur ou d'un fournisseur qui n'est pas habituellement utilisé par nous ou que nous connaissons ;
- (y) Les représentants P3 se voient offrir un cadeau exceptionnellement généreux ou une hospitalité somptueuse par un tiers ;
- (z) une personne qui ne prend jamais de congé, même en cas de maladie ou de vacances, ou qui insiste pour s'occuper elle-même d'un client ou d'une affaire spécifique.



# Anti-Bribery & Corruption Policy

**Responsible manager** Katie Schoultz, Group General Counsel  
**Valid from** 1.1.2017  
**Updated** 25.1.2022  
1.1.2024  
10.4.2024  
17.06.2024  
**Validity** Unlimited unless otherwise updated or replaced



## Table of contents

1.	Policy Statement .....	30
2.	Effects of this Policy .....	30
3.	Responsibility for this Policy .....	30
4.	Violations of this Policy .....	31
5.	Responsibilities of P3 Representatives .....	31
6.	Explanation of terms: Bribe and Conflict of Interests.....	32
7.	Prohibitions and Requirements .....	34
8.	Raising a Concern.....	37
9.	Monitoring and Review.....	37
10.	Training and Communication.....	39
11.	Specific Policies .....	40



## 1. Policy Statement

- 1.1 It is the policy of P3 Logistic Parks group (“**P3**”) to conduct all of its business in an honest and ethical manner. P3 takes a zero-tolerance approach to bribery and corruption and is committed to acting professionally, fairly and with integrity in all its operations, business dealings and relationships worldwide and in implementing and enforcing effective systems to counter bribery and corruption.
- 1.2 P3 strongly upholds all laws relevant to countering bribery and corruption in all of the jurisdictions in which it operates<sup>2</sup>.
- 1.3 Bribery and corruption are punishable offences. Participation in corruption could lead to civil and criminal penalties with potentially huge fines for both individuals and companies, exclusion from tendering for public contracts and irreparable damage to P3’s reputation. P3 takes its legal responsibilities very seriously, even if this means not winning new business, not using the services of particular agents or business partners or incurring delays in conducting existing business.
- 1.4 This Anti-Bribery & Corruption Policy (the “**Policy**”) sets out the responsibilities of P3, as well as those of its employees, officers and business partners, in observing and upholding its position against bribery and corruption. It also provides information and guidance on how to recognize and deal with bribery and corruption issues and conflicts of interest.
- 1.5 Capitalized terms used in this Policy are either defined directly or in Schedule 1 to this Policy.

## 2. Effects of this Policy

- 2.1 This Policy applies to all individuals working at all levels and grades within P3 notwithstanding legal basis of their engagement with P3 (the “**P3 Persons**”).
- 2.2 This Policy also applies, to the extent reasonable and feasible, to P3 business partners and their subsidiaries and branches worldwide as well as any other person or entity associated with P3, wherever they are located (“**Contractors**”; Contractors and P3 Persons also collectively referred to as “**P3 Representatives**”).

## 3. Responsibility for this Policy

- 3.1 The P3 Management Team has overall responsibility for ensuring that this Policy complies with P3’s legal and ethical obligations, and that everyone under P3’s control complies with it; administrative responsibility is delegated to Group General Counsel and the P3 Compliance Officer.
- 3.2 The Group General Counsel has responsibility for advising P3 Persons on anti-corruption issues.
- 3.3 P3 Compliance Officer has primary and day-to-day responsibility for implementing this Policy, for monitoring its use and effectiveness, and for dealing with any queries regarding its interpretation.
- 3.4 The Group General Counsel is responsible for carrying out corruption risk assessments, including the assessment of agents, consultants and other business partners, if they become

---

<sup>2</sup> Including the extra-territorial application of the UK Bribery Act 2010 and the US Foreign Corrupt Practices Act.



aware of any suspicious matter.

- 3.5 P3 managers at all levels are responsible for ensuring that the individuals reporting to them are made aware of and understand this Policy and are given adequate and regular training as organized and provided by the P3 Compliance Officer.

## 4. Violations of this Policy

- 4.1 **The violation of Applicable Anti-Corruption Laws may result in individuals or P3 receiving civil and/or criminal fines and/or punishment.** If convicted, individuals may be subject to imprisonment for bribery and corruption offences and P3 may be barred from bidding for contracts with government and other public organisations in certain jurisdictions.
- 4.2 **P3 considers a breach of this Policy as a serious offence. Any violation will result in disciplinary action, up to and including dismissal in appropriate circumstances. Business relationships with Contractors who violate this Policy may also be terminated.**
- 4.3 P3 Persons shall ensure that they are familiar with the content of this Policy and shall adhere to it at all times.

## 5. Responsibilities of P3 Representatives

- 5.1 P3 Representatives are obliged to read, understand and comply with this Policy.
- 5.2 The prevention, detection and reporting of bribery and other forms of corruption is the responsibility of all P3 Representatives. P3 Representatives are required to avoid any activity that might lead to or imply a breach of this Policy.
- 5.3 P3 Persons are obliged to report any transaction, no matter how seemingly insignificant, that might give rise to a violation of this Policy and/or any Applicable Anti-Corruption Laws immediately to the Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer. This includes situations in which a client or potential client offers something to gain a business advantage with P3, or indicates that a gift or payment is required to secure their business.
- 5.4 P3 Persons are obliged to report any situation or any other circumstances, no matter how seemingly insignificant, that might give rise to a conflict of interest immediately to the Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer. In case of any doubt or question as to whether a particular conflict of interest exists, it should be disclosed.
- 5.5 P3 Contractors are expected to report promptly in a confidential manner to any P3 Person, if they suspect that a violation of the law or this Policy has occurred or is about to occur or if they become aware of suspicious, risky or evidently corrupt conduct and the P3 Person is then obliged to report the same to the Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer immediately.
- 5.6 P3 strives to encourage openness and will support anyone who raises genuine concerns in good faith under this Policy, even if they turn out to be mistaken.
- 5.7 P3 is committed to ensuring that no one suffers any detrimental treatment as a result of their refusal to take part in bribery or corruption, or their good faith reporting of their suspicion that an actual or potential act of bribery or other corrupt offence has taken place or may take place in the future. If anyone believes they have suffered such treatment, they should inform the

Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer immediately.

- 5.8 P3 Representatives are invited to comment on this Policy and suggest ways in which it might be improved. Comments, suggestions and queries should be addressed to the P3 Compliance Officer copying the Group General Counsel.

## 6. Explanation of terms: Bribe and Conflict of Interests

- 6.1 The terms “bribe” “and conflict of interests” are further described in this section.

### **Bribe**

- 6.2 **A bribe involves the offering, providing, authorizing, requesting or receiving of a financial or other advantage or anything of value, where the purpose of the payment is to secure the improper performance of/misuse of a person’s position**, even if that is in a purely business context involving only private persons; not just if that person is a Public Official.

- 6.3 A bribe can include money, or any offer, promise or gift of something of value or advantage. It might include incentive programs, signing bonuses or overpaying suppliers. It might also include intangible benefits such as the provision of information or advice or assistance in arranging a business transaction. A non-exhaustive list of examples might be:

- (a) Gifts;
- (b) Hospitality, such as meals or entertainment;
- (c) Provision or reimbursement of travel;
- (d) Incentive schemes;
- (e) Political or charity donations;
- (f) Publicity;
- (g) Providing useful and typically non-public information;
- (h) Providing advice and assistance;
- (i) Favouring relatives or business partners in employment or contracting with P3;
- (j) A rebate or “kickback” in relation to services provided to or by P3.

- 6.4 A financial or other advantage need not necessarily be of large value at all, although this will be a relevant factor, particularly in relation to gifts and entertainment. A bribe may also involve small payments made on a frequent basis.

- 6.5 **The offering, providing, authorising, requesting or receiving of any financial or other advantage (as above) can constitute a “bribe” within the meaning of this Policy if:**

- (a) it is intended as an inducement or reward for the improper performance of the recipient’s duties; this applies in all business contexts, whether or not the person involved is a Public Official or otherwise connected with the government. It does not matter whether the advantage or benefit is offered, provided, requested or received by a person other than the person who is to perform the relevant function;



- (b) it is otherwise improper for the recipient to request or receive the relevant financial or other advantage (regardless of whether they are a Public Official or otherwise connected with government); or
  - (c) it is offered or provided to a Public Official or to a Third Party at a Public Official's request or with their consent or acquiescence with the intention of influencing the Public Official in their official capacity, inducing them to violate any lawful duty or to influence any government authority, in each case for the purpose of obtaining a business or any other advantage in the conduct of business or securing any other improper advantage, unless the offer or provision of any such advantage or benefit is expressly permitted or required by the written laws applicable to such Public Official.
- 6.6 If an extraordinary payment to a Public Official is arranged to speed up an administrative process, the offence of bribing a Public Official is committed as soon as the offer is made, irrespective of the conditions under which it was made, particularly whether it was requested, induced, accepted or authorised. This is because the offer is made to gain a business advantage. P3 may be found to have committed an offence.
- 6.7 It is important to note that bribery is not avoided merely because a financial or other advantage is provided after a service is provided. **Bribery can take place when a reward of some kind after the event is received or given.** Bribery can also be committed even if a promised financial or other advantage is not received, but if someone acted with a view to obtaining that advantage.
- 6.8 **It is not a defense if a bribe is given or received unwittingly.**
- 6.9 P3 Representatives should be familiar with the red flags listed in Schedule 2 to this Policy (**Bribery Red Flags**) which may indicate that bribery is taking place or providing grounds to raise suspicion. The list is not intended to be exhaustive and is for illustrative purposes only.

### **Conflicts of Interest**

- 6.10 **Conflicts of interest are those circumstances in which the personal interests of any P3 Representative may potentially or actually conflict with the interests of, or may be perceived as potentially conflicting with the interests of P3** and its business, operations or reputation. Personal interests include those of P3 Representatives and their Family Members.
- 6.11 **For the purposes of this Policy, the following circumstances shall be deemed to create potential Conflicts of Interest:**
- (a) A contract or transaction with a person who is dealing with or negotiating on behalf of an entity that does or wants to do business with P3. This includes if the person is a director, officer, general partner, or has an ownership interest, debt holding, or compensation arrangement with the entity, or if the contract or transaction involves a family member of such a person;
  - (b) A P3 Representative who is also an employee, consultant, director, officer, or general partner in, or has an actual or potential ownership interest in, holding of indebtedness in, or compensation arrangement with any competing organization;
  - (c) The disclosure or use of confidential or inside information on or about any aspect of the business and operations of P3 by a P3 Representative or their Family Member; particularly for the P3 Representative's profit or the benefit of the P3 Representative or Family Member;



- (d) When a P3 Representative or Family Member directly or indirectly benefits or financially profits as a result of a decision, policy or transaction made by P3;
- (e) When a P3 Representative's Family Member obtains a non-financial benefit or advantage that he/she would not have obtained without their relationship with P3. Examples include:
  - (i) A P3 Representative or Family Member seeks to obtain preferential treatment by P3 or recognition for himself or herself or another P3 Representative;
  - (ii) Representation of P3 by a P3 Representative in any transaction in which he or she or a Family Member has a personal interest; or
  - (iii) Competition with P3 by a P3 Representative or Family Member, directly or indirectly, in the purchase, sale or ownership of property or property rights or interests, or business investment opportunities.
- (f) When a P3 Representative or Family Member seeks to take advantage of a corporate opportunity or enables another person or organisation to take advantage of a corporate opportunity that is reasonable to believe would be interesting to P3.

## 7. Prohibitions and Requirements

### General

- 7.1 **P3 Representatives shall not engage in bribery of any type. P3 Persons are obliged, and P3 Contractors are expected to comply with all aspects of this Policy**, including the specific prohibitions and guidelines set out here as well as all Applicable Anti-Corruption Laws.
- 7.2 **A P3 Person shall immediately disclose any actual or potential conflict of interest to the Group General Counsel** in accordance with this Policy without undue delay after became aware of it and shall not engage in any arrangement or transaction of any type, unless such arrangement or transaction is subsequently approved by P3 Management Team, following the disclosure, in accordance with this Policy.

### Payments to Public Officials

- 7.3 In relation to Public Officials:
  - (a) **P3 Representatives shall not directly or indirectly** through a Third Party give, offer or promise any financial or other advantage to a Public Official or to a Family Member of a Public Official knowing or intending that in exchange for some or all of the financial or other advantage the Public Official will use his or her influence or office to assist in obtaining or retaining business, directing business to another person or entity or obtaining any other business advantage, unless the offer or provision of any such advantage or benefit is expressly permitted or required by the written laws applicable to such public official.
  - (b) **P3 Representatives shall take extra care when interacting with Public Officials and their Family Members** to avoid even the appearance of impropriety.

It does not matter whether the advantage or benefit is offered, provided, requested or received by a person other than the person who is to perform the relevant function.

### Payments to Private Parties

- 7.4 In connection with P3's business, **P3 Representatives shall not directly or indirectly through a Third Party give, offer or promise any financial or other advantage to any private party intending to induce or reward a breach of trust, impartiality or good faith or to favour P3's interests** over the interests of others where that would be improper in the exercise of their business function.

### Receiving Improper Payments

- 7.5 In connection with P3's business, **P3 Representatives shall not directly or indirectly through a Third Party request, agree to receive or accept a financial or other advantage intending to induce or reward a breach of trust, impartiality or good faith, except for bona fide payments, to which the P3 Representative or P3 are entitled**, such as fees or wages.

### Unacceptable behavior

- 7.6 It is not acceptable directly or indirectly through a Third Party or by a Third Party associated with P3 to:
- (a) give, promise to give, or offer, a payment, gift or hospitality with the expectation or hope of gaining a business advantage, or to reward a business advantage already given;
  - (b) give, promise to give, or offer, a payment, gift or hospitality to a Public Official, agent or representative to "facilitate" or expedite a routine procedure;
  - (c) accept payment from a Third Party that you know or suspect is offered with the expectation that it will result in a business advantage for them;
  - (d) accept a gift or hospitality from a Third Party if you know or suspect that it is offered or provided with the expectation that a business advantage will be provided by us in return;
  - (e) threaten or retaliate against another P3 Representative who has refused to commit a bribery offence or who has raised concerns under this Policy; or
  - (f) engage in any activity that might lead to a breach of this Policy.

### Associated Persons

- 7.7 **The prohibition** against offering, providing, authorising, requesting or receiving bribes **includes bribes which are given or received by any Associated Persons typically being someone acting on behalf of, or "standing in the shoes of" P3. For a more detailed definition of an "Associated Person" please see [Schedule 1](#).**
- 7.8 P3 has implemented procedures to prevent Associated Persons from engaging in bribery. In this respect P3 has assessed and identified certain areas, which may be of higher risk, such as activities involving intermediaries, introducers and agents. In this respect, P3 has established stricter procedures for the appointment of Contractors engaged in these areas of activity:
- (j) P3 appoints only those intermediaries (including sales agents, introducers and other lobbying-type consultants) and engages only those business partners who demonstrate business integrity at all times and who practice ethical conduct which meets the standards expected by P3 and all applicable laws and regulations.



- (k) The appointment of intermediaries shall comply with the (KYC) due diligence procedure which applies to all intermediaries. However, special attention will be given to the appointment of intermediaries who are expected to interact with or make introductions to public officials, assist in developing business with governmental entities or in obtaining non-routine government approvals or action.
- (l) Prior to entering into any contract or business relationship with any intermediary, the officer or employee responsible for the appointment first notify Group General Counsel in writing (email is sufficient). In case of legitimate doubt, the appointing officer or employee take additional effort to address any concerns.
- (m) The Group General Counsel considers the proposal and in case of legitimate doubt carries out further due diligence as is considered necessary before confirming the appointment. Due diligence regarding a potential Associated Person will be carried out by or at the request of the Group General Counsel who may retain third party investigators or otherwise use intelligence services available to P3 (such as IntegraScreen, HireRight and SterlingBackCheck) to assist with the due diligence.
- (n) The extent of any further due diligence required and the ultimate decision as to whether to approve an appointment will be informed by the existence of any of the following “red flags”:
  - (i) location risks, i.e., where the intermediary has no physical presence in the relevant country or where business is to be transacted in a country with a poor corruption record;
  - (ii) transactional risks, i.e., transactions or proposed appointments which do not make economic sense or which are opaque and difficult to understand;
  - (iii) financial risks, i.e., where the intermediary requires the payment of cash or offshore or unusually high payments; and
  - (iv) general risks, i.e., suspiciously close ties to government officials, previous allegations of corruption or unethical behaviour or a lack of proportionality between the proposed work and fees.

However, this list is not exhaustive and P3 Persons should apply common sense in determining whether there may be other reasons for P3 not to use an Associated Person to provide the relevant services.

- (o) The engagement in any joint venture or other business combination with any business partners is subject to approval by the Group General Counsel. The extent of any further due diligence required and the ultimate decision as to whether to approve an appointment will be informed by the existence of any of the “red flags” above.
- (p) Intermediaries and business partners are expected to comply with this Policy and, if deemed appropriate in the circumstances, to enter into a written agreement with P3 that includes standard anti-corruption provisions.
- (q) The Group General Counsel’s decision and all appointments of Associated Persons are subject to the overriding principle that no Associated Person should be engaged by P3 if:
  - (i) It is known or suspected that the Associated Person may engage in bribery or if the



Associated Person has a reputation (whether apparently justified or otherwise) for behaviour which may be prohibited by this Policy;

- (ii) There is reason to believe that the Associated Person is likely to make improper payments or gifts to public officials while working for P3;
  - (iii) The Associated Person requests that his/her identity be kept secret; or
  - (iv) The Associated Person requests (without a reasonable commercial justification) that it/he be paid offshore, or up front or in cash.
- (r) P3 Persons are required to take steps to ensure that Associated Persons such as contractors and consultants who are within P3's effective control fully comply with this Policy, including the policies referred to in it, which relate to expenses. In cases where P3 does not have effective control over such Associated Persons, for example, regarding joint ventures and other business partners, it should establish whether the Associated Person has its own reasonably equivalent anti-corruption program and procedures and if not it should encourage the Associated Person to implement such a program or to apply this Policy. The reluctance of a potential Associated Person to apply this Policy or similar procedures within its own organisation is a significant factor in deciding whether the appointment of the Associated Person is suitable for P3, with regard to this Policy.

7.9 Third Party Associated Persons other than intermediaries and business partners are expected to (i) act with integrity at all times, (ii) follow this Policy to the extent applicable and (iii) refrain from paying or receiving bribes on behalf of or to P3 or as part of their normal business operations. P3 Persons support and encourage all business partners to develop and implement anti-corruption policies consistent with this Policy.

## 8. Raising a Concern

- 8.1 If a **P3 Representative** is offered a bribe by a Third Party or asked to offer a bribe, or if they suspect that this may happen in the future, or they believe that they are victim of another form of unlawful activity, it is important to **contact the Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer or report it in accordance with P3's Speak-up Policy**.
- 8.2 Reports made are investigated by the Group General Counsel, in consultation with the Head of Internal Audit, in the first instance, and later referred to the appropriate persons within P3 or externally as appropriate.
- 8.3 The Group General Counsel, in consultation with the Head of Internal Audit shall consider whether external reporting is required in the relevant jurisdiction and, where necessary, notify to the governmental money laundering reporting officer.

## 9. Monitoring and Review

### 9.1 Confidentiality

Internal reports made by P3 Representatives are kept confidential and are disclosed only in accordance with this Policy and applicable law. Follow-up action is initially determined by the Group General Counsel and the Head of Internal Audit, acting together, on a case-by-case basis, using external advice, if necessary.



## 9.2 Corruption Risk Assessment

Corruption risks for different business units/lines is assessed by the Group General Counsel and P3 Compliance Officer based on local and international information sources. The assessment of a corruption risk is a relevant factor for consideration by business committees.

Where a corruption risk is assessed to be at its highest (e.g., in countries which score highly on the corruption perceptions index or where P3 is involved in projects involving public procurement or dealing with public officials), P3 takes particular care and may even need to pass up business opportunities or cease to use a particular business partner.

Decisions not to engage in a business or to cease to do business will be taken by P3 Management Team.

## 9.3 Group General Counsel

- (a) The Group General Counsel is directly accountable for the oversight of the anti-corruption program and is the person to whom the P3 Compliance Officer reports.
- (b) The Group General Counsel is responsible for ensuring that appropriate systems and controls are put in place locally and that this Policy is effectively implemented.
- (c) It is the responsibility of the Group General Counsel to respond swiftly and effectively to any breach of this Policy that is brought to his/her attention, as well as shortcomings in this Policy identified by P3 Compliance Officer when reporting to the Group General Counsel.
- (d) If any aspect of this Policy appears to be inadequate to ensure local compliance with relevant corruption law, it will be escalated immediately to the P3 Management Team with a view to highlighting the need for changes to or enhancement of this Policy.
- (e) The Group General Counsel is responsible for ensuring the assessment of local compliance with this Policy and for agreeing with the P3 Compliance Officer on the compliance monitoring program and training and reporting requirements which should be implemented locally (subject to the minimum standards set by this Policy on a global basis).

## 9.4 The P3 Compliance Officer monitors the effectiveness and reviews the implementation of this Policy, while regularly considering its suitability, adequacy and effectiveness.

Monitoring includes:

- (a) reviewing on a regular basis the registers of the provision and receipt of gifts and entertainment as detailed in the applicable gifts and entertainment policies, to establish whether there are any patterns of receiving or giving advantages which individually or taken together may potentially suggest bribery or attempted bribery;
- (b) reviewing agent appointments; and
- (c) reviewing disclosure questionnaires, which must be updated on an annual basis.

Any identified improvements will be made as soon as possible. Internal control systems and procedures will be subject to regular audits to provide assurance that they are effective in countering bribery and corruption.



#### 9.5 Management of Information

Internal reporting and careful management of information received enables P3 to gather feedback on the effectiveness of this Policy and its implementation and to ensure that its adequacy and effectiveness remain optimal. In this regard the P3 Compliance Officer shall ensure feedback in relation to anti-corruption measures and the adequacy of this Policy is provided by P3 Persons including the Management Team. A yearly report shall be prepared by the Compliance Officer and provided to the Group General Counsel and the Group General Counsel and P3 Compliance Officer shall report to P3 Management Team on the performance of the Policy on an annual basis.

#### 9.6 Monitoring of Associated Persons

Associated Persons appointed by P3 in accordance with this Policy are subject to such ongoing due diligence and monitoring as determined by the Group General Counsel and P3 Compliance Officer during the course of such business partner's engagement, including annual reviews if required in case of legitimate doubt.

#### 9.7 Reporting Externally

The Group General Counsel, in consultation with the Head of Internal Audit and the CEO, considers whether external reporting is required in the relevant jurisdiction and, where necessary, report to the local money laundering reporting officer.

## 10. Training and Communication

10.1 Upon election, appointment (including as directors of any P3 group company), or at the beginning of the term of their employment or other contract, P3 Persons newly affiliated with or engaged by P3 are oriented on and receive a Conflict of Interest & Gifts Declaration to be completed and promptly returned as part of an individual's induction program.

10.2 New P3 Persons receive anti-corruption training as part of their induction training.

10.3 All P3 Persons receive training at least on an annual basis. The extent and nature of the training relevant to a P3 Person is defined by his/her line of business or corporate group to reflect the risks facing the employee in that capacity, as well as the nature of their responsibilities. In high-risk environments, P3 Persons receive appropriate training to deal with potential situations where risks of bribery may arise. Completed training sessions are tracked by P3.

10.4 Awareness bulletins and comparable communications reminding P3 Persons of their anti-corruption responsibilities will be communicated to P3 Persons at least on an annual basis.

10.5 P3's zero-tolerance approach to bribery and corruption is communicated to all suppliers, contractors and business partners at the outset of P3's business relationship with them, and as appropriate thereafter.

10.6 Associated Persons (as defined in Schedule 1) appointed by P3 are expected to review this Policy and enter into a written agreement with P3 that includes anti-corruption provisions. However, if the P3 Compliance Officer and Group General Counsel determine, after appropriate due diligence, that the Associated Person has its own suitable procedures, such as those of a major professional services firm, this requirement may be waived.



## 11. Specific Policies

### Gifts and Hospitality

- 11.1 The exchange of gifts and hospitality establishes goodwill and enhances relationships with business partners and, with some restrictions, is a lawful business practice.
- 11.2 **The giving or receipt of gifts is not prohibited or notifiable if they are less worth than EUR 100 in value.**
- 11.3 **The giving or receipt of gifts that are worth more than EUR 100 in value are subject to the following requirements and must be notified to the Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer for approval prior to acceptance (ratification if after the fact); short details should be provided to the P3 Compliance Officer, who adds them to a centrally-maintained Disclosure Register:**
- (a) it is not made with the intention of influencing P3 or a Third Party, as applicable, to obtain or retain business or a business advantage, or to reward the provision or retention of business or a business advantage, or in explicit or implicit exchange for favours or benefits;
  - (b) it is in good faith, occasional and reasonable;
  - (c) it complies with local law;
  - (d) it is given or received in P3's name, not in a specific P3 Person's name;
  - (e) it is given or received for reasons related to P3's business and not the specific individuals involved;
  - (f) it does not include cash or a cash equivalent (such as gift certificates or vouchers);
  - (g) it is appropriate, given the circumstances (for example, it is customary for small gifts to be given at Christmas time);
  - (h) it constitutes a normal business courtesy (for example, paying for a meal or a shared taxi);
  - (i) taking into account the reason for the gift, it is of an appropriate type and value and given at an appropriate time;
  - (j) it is not lavish or extravagant in the context provided (the threshold here when dealing with Public Officials may be considerably lower than in the commercial context);
  - (k) it is given openly, not secretly;
  - (l) it is not a part of "quid-pro-quo" or a reciprocal exchange agreement;
  - (m) no kind of gifts, irrespective of their value, could be offered to or accepted from Public Officials or representatives, or politicians or political parties, without the prior approval of Group General Counsel or P3 Compliance Officer; and
  - (n) it is approved in advance as required below, by Group General Counsel or P3 Compliance Officer who maintains records of such requests and approvals.
- 11.4 P3 appreciates the fact that the practice of giving business gifts varies between countries and



regions and what may be normal and acceptable in one region may not be in another. The test to be applied is whether in all the circumstances the gift or hospitality is reasonable and justifiable. The intention behind the gift is always be considered.

11.5 **This Policy does not prohibit normal and appropriate hospitality (given and received) to or from Third Parties, if they are worth less than EUR 100/per person in value or if such hospitality is part of an event for a larger group of people, organized from an approved marketing budget. The below requirements should in any case be observed.**

11.6 **Any given or received hospitality worth more than EUR 100/per person in value is subject to the following requirements and must be notified to the Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer for approval prior to acceptance (or ratification if after the fact); short details should be provided to the P3 Compliance Officer, who adds them to a centrally-maintained Disclosure Register.**

### **Meals**

11.7 P3 Persons may host (or accept) meals and receptions for P3's clients/vendors and prospective clients/vendors and their representatives, provided that:

- (a) Appropriate P3 Representatives are present for the meal and/or reception;
- (b) The meal or reception is reasonable in amount and not extravagant;
- (c) The venue is not inappropriate or disrespectful; and
- (d) The meal or reception is directly related to the promotion or explanation of P3's services or, with respect to meals or receptions for Public Officials, to the execution or the performance of a contract with a government or an agency thereof.

### **Entertainment**

11.8 P3 Persons may host (or accept) P3's clients/vendors and prospective clients/vendors and their representatives at sporting and cultural events such as concerts or other live performances, provided that:

- (a) The total per person value of the entertainment is reasonable in amount and not extravagant;
- (b) The event is not inappropriate or disrespectful; and
- (c) If Public Officials are being entertained, appropriate P3 Representatives are present for the entertainment; and
- (d) If Public Officials are being entertained, the entertainment is directly related to the promotion or explanation of P3's services or the execution or performance of a contract with a government or agency thereof.

### **Family Members and Guests of Public Officials**

11.9 **P3 Persons may not provide gifts, entertainment, meals, travel or accommodations for any Family Members or guests of any Public Official unless approved in advance in writing by P3 Group General Counsel or P3 Compliance Officer.**

#### 11.10 Approval Limits

- (a) In addition to the general guidance outlined above, no gifts, hospitality or entertainment with a value higher than 100 EUR/ person may be offered, provided or accepted unless they have been suitably pre-cleared and approved in advance by the Group General Counsel or P3 Compliance Officer who maintain and regularly review a record of all such requests and approvals.
- (b) In case of doubt as to the appropriateness of the offer of a gift, hospitality or entertainment, further guidance may be sought from the Group General Counsel and/or P3 Compliance Officer.

#### **Donations and Sponsorship**

#### 11.11 **No donation may be offered or made without the prior approval of the Group General Counsel or P3 Compliance Officer.**

#### 11.12 Political Contributions

- (a) P3 does not make direct or indirect contributions to political parties, political campaigns, political candidates or any of their affiliated organisations with the intention of obtaining a business or any other advantage in the conduct of business. P3 not use charitable donations as a substitute for political payments.
- (b) Contributions to political parties or candidates by P3 Persons, acting solely in their personal capacities, may not involve the use of any P3 funds or office space and shall be made in accordance with all applicable laws and regulations.

#### 11.13 Charitable Donations

- (a) P3 only makes charitable donations that are legal and ethical under local laws and practices.
- (b) P3 Persons may make charitable contributions or sponsorships on behalf of or in the name of P3, on a pre-approved basis, for bona fide charitable, educational, non-profit or cultural purposes (i.e., a charitable or other not-for-profit organization for which no tangible benefit is received by P3) and where the activities are aligned with P3's business objectives, values and ethical principles and where the reputation of P3 may be enhanced.
- (c) Charitable contributions or sponsorships shall be given with the expectation that no tangible benefit is received or expected by P3 or P3 's officers or employees and in accordance with all applicable laws and regulations, and P3's policies and procedures. They are never used as a substitute for political contributions.

#### 11.14 Sponsorship

- (a) P3 may sponsor customer-focused and stakeholder events and activities. The sponsorship of any event or activity for the benefit of a small or closed group of individuals, particularly if those individuals are customers, suppliers or have governmental functions, should be considered carefully to ensure that no impropriety results. P3, as a general principle, permits sponsorship which does not, and does not appear to, place actual or potential customers, supplier or government officials under any obligations towards P3.



- (b) P3 may support, sponsor and contribute to the activities of other organisations where the activities are aligned with its business objectives, values and ethical principles and where the reputation of P3 may be enhanced.
- (c) All requests for charitable contributions and sponsorship shall be sent to the Group General Counsel and P3 Compliance Officer for approval and shall be recorded in an appropriate centrally-maintained register.

### **Conflicts of Interest**

**11.15 The duty to identify and disclose potential conflicts of interest is ongoing.**

**11.16 All P3 Persons disclose such potential conflict or duality of interest** to the Group General Counsel or P3 Compliance Officer as soon as it arises via the individual conflict of interest declaration (available via this link: [2023.8.7 - CorpLeg - GLOBAL - Policies and Guidelines - Individual Conflicts Declaration.docx](#)).

**11.17 Annual Conflicts & Gifts Declaration**

- (a) The P3 Compliance Officer sends a Conflict of Interest & Gifts Declaration in the form agreed with Group General Counsel to all P3 Persons for mandatory completion on an annual basis. In responding to the annual Conflict of Interest & Gifts Declaration, P3 Persons respond based on their current, general knowledge. Specific inquiries to Family Members are not necessary.
- (b) Those who have not returned the Conflict of Interest & Gifts Declaration are contacted, and reasonable follow-up will continue on a regular basis in an effort to receive complete and accurate responses from all persons before the matter will be further escalated.
- (c) The information disclosed will be used to identify potential conflicts of interest.
- (d) The annual Conflict of Interest & Gifts Declaration will ensure and acknowledge that the P3 Person (i) has access to this Policy; and (ii) has read and understands the Policy and agrees to comply with its terms.

**11.18 Conflict Review**

- (a) The analysis of conflicts of interest shall be carried out by the Group General Counsel and CEO on a confidential basis.
- (b) The P3 Compliance Officer maintains a confidential list of disclosed conflicts of interest, which must be promptly updated as changes are made and will be annually reviewed for accuracy.
- (c) The Group General Counsel processes and evaluates annual disclosure questionnaires and reports unusual or notable reports to the CEO.

### **Officers, Directors and Management Board Members**

- (d) Any P3 Person with an executive directorship (including being non-executive director of the group's top parent entity, currently P3 Group S.à r.l.) or management role shall disclose any and all possible conflicts of interest together with all material facts to the Group General Counsel or the P3 Compliance Officer, either through an annual procedure or when the conflict of interest arises or becomes a matter for action.



- (e) Any P3 Person with an executive directorship or management role having a conflict of interest in any matter is not to be present during the general discussion or vote or use his or her personal influence on the matter.
- (f) The foregoing requirements are not to be construed as preventing any P3 Person with an executive directorship or management role from briefly stating his or her position on the matter, or from answering pertinent questions, since his/her knowledge may be of great assistance, but after doing so, he or she should leave the meeting.
- (g) In cases in which a P3 Person with an executive directorship or management role or his/her Family Member has a conflict of interest in an arrangement or transaction, the following additional steps may be taken at the direction of the Group General Counsel:
  - (vi) After the disclosure of the financial interest and all material facts, and after discussions with the interested person, he/she shall leave the meeting while the conflict of interest is discussed and determined.
  - (vii) An impartial person shall be appointed to investigate alternatives to the proposed arrangement or transaction.
  - (viii) In order to approve the arrangement or transaction, the P3 Management Team or P3 board of directors of P3 Group S.à r.l., as relevant, shall first find, by a majority vote of the non-interested (impartial) members, that the arrangement or transaction is in the best interests of P3, is fair and reasonable, and after reasonable investigation, it is determined that a more advantageous transaction or arrangement cannot be obtained with reasonable efforts under the circumstances.
  - (ix) The minutes of such meeting shall be prepared and contain: (i) the names of the persons who disclosed or otherwise were found to have a financial interest in connection with an actual or possible conflict of interest, (ii) the nature of the financial interest, (iii) any action taken to determine whether a conflict of interest was present, and (iv) the decision as to whether a conflict of interest in fact existed, (v) the names of the persons who were present for discussions and votes relating to the transaction or arrangement, (vi) the content of the discussion, including any alternatives to the proposed transaction or arrangement, and a (vii) record of any votes taken in connection therewith.
  - (x) The interested party should be promptly informed of the outcome and given the opportunity to respond.

#### **Facilitation Payments and Kickbacks**

- 11.19 A facilitation payment (or grease payment) is a modest payment made directly or indirectly to a Public Official to prompt the Public Official to perform or expedite a routine, non-discretionary act that he/she is otherwise required to perform as part of his or her ordinary duties. Examples of facilitation payments include payments to obtain permits, licenses or visas, police protection or to load and unload cargo.
- 11.20 Kickbacks are typically payments made in return for a business favor or advantage.
- 11.21 **P3 Persons shall avoid any activity that might lead to or suggest that a facilitation payment or kickback will be made or accepted.**



- 11.22 **P3 Persons shall not make or accept facilitation payments or “kickbacks” of any kind except in duress** (i.e., risk to life and limb).

It will not be an excuse for a P3 Representative or Associated Person to say that a facilitation payment made is usual according to the practice of a relevant jurisdiction or is essential to get business done.

- 11.23 Any request for a facilitation payment and actual facilitation payments shall be reported to the P3 Compliance Officer together with details of circumstances of any duress. The P3 Compliance Officer shall maintain a record of such payments and periodically monitor them.

#### **Extortion**

- 11.24 **P3, P3 Representatives, and P3 Associated Person shall reject any direct or indirect request by any Third Party (including but not necessarily limited to a public official) for a bribe** (including a facilitation payment), even if by rejecting such request, P3 is consequently threatened with adverse actions.

- 11.25 P3, however, recognises that in some cases an individual’s own welfare and safety could be at risk if they do not respond to such requests. If a P3 Person finds themselves in this situation, they shall promptly report the request to the Group General Counsel and P3 Compliance Officer and seek further advice. Under no circumstance should the P3 Person put themselves in danger.

- 11.26 As with other violations of this Policy, the offering or making of a facilitation payment and/or the failure to fulfil reporting obligations under this Policy is a disciplinary matter subject to P3’s disciplinary process. However, P3 will not take disciplinary action against any P3 Person, or other action against any Contractor, who makes a payment under such circumstances that they genuinely believe could put them or their Family Members in danger if they refused to do so.

#### **Lobbying**

- 11.27 Whilst P3 does not directly engage in party politics, P3 recognises the importance of engagement in policy debate on subjects of legitimate concern that relate either to P3’s business operations, employees, clients or the communities in which P3 and its subsidiaries operate.

- 11.28 Any P3 Representative or Associated Person who lobbies on behalf of P3 must comply with all of the requirements of laws and regulations including the laws and regulations relating to registration and reporting. The appointment of any Third Party lobbyist must first be approved by P3 Management Team.

#### **Dealing with Competitors**

- 11.29 **All contracts, agreements and understandings of any kind with competitors restraining or intended to restrain competition are in violation of competition laws.** This includes all types of written, oral or implicit agreements (gentlemen’s agreements).

- 11.30 Especially serious violations (referred to as “hardcore restrictions”) include the following understandings with competitors:

- (a) fixing purchase or selling prices;
- (b) market-sharing - i.e., agreements to artificially carve up a market by agreeing with a competitor on which territories/customers to serve and when or by parcelling out

- different exclusive territories to each other;
  - (c) resale price maintenance - i.e., suppliers enforcing the retail price at which retailers sell their product;
  - (d) bid-rigging - i.e., competitors agreeing on the outcome of a tender process amongst themselves either by deciding in advance which company will bid or who will bid the best price; and
  - (e) output restrictions or quotas.
- 11.31 Agreements containing such hardcore restrictions will almost invariably be illegal and are likely to result in fines. Consult the Group General Counsel as soon as any potential breach of competition laws is considered.
- 11.32 Even if an agreement restricts competition, it may be exempt if it brings public interest benefits which outweigh the detrimental effect on competition. Depending on the details and circumstances of such cooperation, legally permitted forms of cooperation among competitors may include agreements on joint purchasing, research and development cooperation agreements, agreements on joint production or agreements on distribution. Such agreements are carefully reviewed and assessed in each case. A review as to whether such a cooperation agreement would be permitted under competition law requires the evaluation of various data (e.g., market shares and market structure). The Group General Counsel must always be consulted in order to determine whether or not this is the case. If a cooperation project is not legally permitted, this may constitute a serious violation of competition laws.
- 11.33 It may be appropriate for and desired by P3 to work in associations, including business associations, committees, etc. However, the **close contacts frequently established with competitors in this context involve specific risks under competition law and appropriate precautions need to be observed.**
- 11.34 Membership in a trade association can provide a useful forum for discussing matters of concern to all industry participants. However, unless care is exercised, the decisions, recommendations and other activities of such associations may be considered as restrictive of competition and therefore illegal. The work in associations is subject to the general competition law rules (see above); no association privilege or similar privilege applies.
- 11.35 A P3 Person never discuss the following topics at trade association meetings:
- (a) current or future prices;
  - (b) costs, margins, discounts;
  - (c) sales information; or
  - (d) terms and conditions for customers which will affect price or service and are material to the manner in which competitors compete.
- 11.36 Furthermore, care should be taken to ensure that:
- (a) membership rules do not operate arbitrarily to exclude those who would benefit from joining; and
  - (b) the operation of technical or quality standards systems does not have an anti-competitive or discriminatory effect (joining associations is only allowed if the



association pursues objectives that are permissible).

- 11.37 Given the specific risks involved in association work, the agenda should be carefully read in advance of each association meeting and any doubts or issues arising in this context should be clarified with the Group General Counsel. If possible, written notes of the subjects discussed shall be kept during or after the meeting.
- 11.38 If a P3 Representative has any doubts as to the permissibility of any of the subjects discussed at an association meeting, he/ she requests to speak at the meeting and express these doubts which should also be recorded in the official minutes of the meeting. If any doubts cannot be clarified at the meeting itself, the P3 Representative leaves the meeting and officially inform the chairperson of this.
- 11.39 Regardless of the prohibition that applies to anti-competitive subjects and discussions at association meetings, P3 Persons shall carefully avoid any misleading statements in this respect in his or her own written notes of the meeting.

**Maintenance of Accurate Books and Records**

- 11.40 P3 keeps financial records and has appropriate internal controls in place which document the business reasons for making payments to Third Parties.
- 11.41 P3 makes and keeps books, records and accounts which, in reasonable detail, accurately and fairly reflect any transactions involving expenditures on P3 behalf and the reasons or justifications for such expenditures, and all contracts, invoices and receipts relating to the purchase of goods and services. Misleading or false entries that conceal the source or nature of expenditures or receipts are prohibited.
- 11.42 P3 Persons shall declare and keep a written record of all hospitality and gifts accepted or offered, which is subject to managerial review.
- 11.43 P3 Persons shall ensure that all expense claims relating to hospitality, gifts and expenses incurred to Third Parties are submitted in accordance with P3's expense policies and procedures and specifically record the reason for the expenditure.
- 11.44 All accounts, invoices, memoranda and other documents and records relating to dealings with Third Parties, such as clients, suppliers and business contacts, are prepared and maintained with strict accuracy and completeness. No accounts may be kept "off-book" to facilitate or conceal improper payments.
- 11.45 P3 Persons shall assist P3, where appropriate, in maintaining a system of internal accounting controls to provide reasonable assurances that:
  - (a) all of the transactions of P3 and its related parties are executed in accordance with the management's general or specific authorisation;
  - (b) all transactions are recorded as necessary and where appropriate to permit the preparation of financial statements in conformity with generally accepted accounting principles or any other criteria applicable to such statements and to maintain the accountability of assets;
  - (c) access to assets is permitted only in accordance with the management's general or specific authorisation; and
  - (d) the recorded accountability for assets is compared with the existing assets at



reasonable intervals and appropriate action is taken with respect to any differences.



### Schedule 3 Definitions

<b>“Applicable Anti-Corruption Laws”</b>	means all anti-corruption laws and regulations to which you are subject, including the UK Bribery Act 2010 and the US Foreign Corrupt Practices Act.
<b>“Associated Person(s)”</b>	means an individual or company that acts on behalf of P3 or otherwise performs any services for or on behalf of P3 in any capacity whatsoever. A typical example is a sales agent, intermediary or introducer, but it can also include advisers, consultants, joint venture partners and contractors whose mandate involves actively representing and/or standing “in the shoes of” P3.
<b>“Contractors”</b>	means P3 business partners and their subsidiaries and branches worldwide or any other person associated with us, or any of P3 subsidiaries or their employees, wherever they are located.
<b>“Family Member”</b>	means a parent, spouse, spousal equivalent, person with whom one maintains a personal relationship (live-in or similar family relationship), children, grandchildren, uncles, aunts, the spouses of children, grandchildren uncles and aunts, as well as siblings and their spouses.
<b>“Group General Counsel”</b>	means the person mentioned on P3’s web page as such and/or communicated to P3 Persons internally.
<b>“Public Official”</b>	means (a) an officer or employee of a government or any department, agency or instrumentality thereof, an officer or employee of any public enterprise, including any person who holds a legislative, administrative or judicial position of any kind whether appointed or elected, an officer or employee of a public international organization (e.g., the World Bank, the International Monetary Fund, the World Trade Organization and the United Nations) or any person acting in an official capacity or exercising a public function for or on behalf of any such government or department, agency, instrumentality or public enterprise or for or on behalf of any such public international organization; or (b) any political party, party official, or candidate for political office; or (c) officers, employees, representatives or agents of any entity owned or controlled directly or indirectly by a government, including a sovereign wealth fund or any entity owned by a sovereign wealth fund.
<b>“P3”</b>	means P3 Group S.à r.l. and each of its subsidiaries and subsidiary undertakings (for the avoidance of doubt in any jurisdiction).
<b>“P3 Compliance Officer”</b>	means the person responsible for compliance matters communicated to P3 Persons internally.
<b>“P3 Management Team”</b>	means the Management Team of P3, as constituted from time to time.
<b>“P3 Person”</b>	means all individuals working at all levels and grades within P3 notwithstanding legal ground of their engagement with P3 as defined in the Section 2 of this Policy.



<b>“P3 Representative”</b>	has the meaning set out in Section 2.2 of this Policy.
<b>“Third Party”</b>	means any individual or organization that is not acting on behalf of P3 or otherwise performing any services for or on behalf of P3 in each particular case, including actual and potential clients, customers, suppliers, distributors, business contacts, agents, advisers, and government and public bodies, including their advisors, representatives and officials, politicians and political parties.

## Schedule 4 Bribery Red Flags

The following list of bribery red flags provide practical examples of when P3 Representatives might encounter actual bribery situations and became obliged or expected to repeat them in accordance with this Policy:

- (aa) P3 Representatives become aware that a Third Party engages in or has been accused of engaging in improper business practices;
- (bb) P3 Representatives learn that a Third Party has a reputation for paying bribes, or requiring that bribes be paid to them, or has a reputation for having a “special relationship” with foreign government officials;
- (cc) a Third Party insists on receiving a commission or fee payment before committing to sign a contract with us, or carrying out a government function or process for us;
- (dd) a Third Party requests payment in cash and/or refuses to sign a formal commission or fee agreement, or to provide an invoice or receipt for a payment made;
- (ee) abnormally high or frequent cash payments are being made to clients or agents;
- (ff) payments are made through a third country unconnected with the business being undertaken;
- (gg) P3 Representatives learn of private meetings between parties involved in public procurement or with public officials;
- (hh) P3 Representatives encounter unexpected or illogical decisions regarding accepting projects or contracts outside P3’s normal risk management procedures;
- (ii) an unusually smooth process of matters exists where an individual does not have the expected level of knowledge or expertise;
- (jj) a lack of transparency exists in the expense and accounting records of an Associated Person or another relevant Third Party;
- (kk) P3 Representatives learn of missing documents or records regarding meetings or decisions;
- (ll) P3 Representatives learn of a departure from usual tendering/contracting processes where applicable;
- (mm) P3 Representatives learn that P3’s procedures or guidelines are not being followed;
- (nn) there is a refusal to agree to non-corruption provisions in agreements;
- (oo) statements that should put one on notice, such as an agent boasting about his connections or recommending that P3 not ask how he/she is able to get things accomplished;
- (pp) a Third Party requests that payment be made to a country or geographic location other than where the Third Party resides or conducts business;
- (qq) a Third Party requests an unexpected additional fee or commission to “facilitate” a service;
- (rr) a Third Party demands lavish entertainment or gifts before commencing or continuing contractual negotiations or provision of services;
- (ss) a Third Party requests that a payment be made to “overlook” potential legal violations;



- (tt) a Third Party requests that you provide employment or some other advantage to a friend or relative;
- (uu) P3 Representatives receive an invoice from a Third Party that appears to be non-standard or customized;
- (vv) a Third Party insists on the use of side letters or refuses to put terms agreed in writing;
- (ww) P3 Representatives notice that we have been invoiced for a commission or fee payment that appears large given the service that is stated to have been provided;
- (xx) a Third Party requests or requires the use of an agent, intermediary, consultant, distributor or supplier that is not typically used by or known to us;
- (yy) P3 Representatives are offered an unusually generous gift or lavish hospitality by a Third Party;
- (zz) an individual who never takes time off even if ill, or for holidays, or insists on dealing with a specific client or matter themselves.