



La politique de JM en matière de lutte contre la corruption

Global

Version 2.0

Approuvée par le comité des politiques OneJM
le 24 juillet 2019

Table des matières

1	But	3
2	Applicabilité/portée	3
3	La politique	4
	A. Interdiction générale de la corruption	4
	B. Interdiction de la corruption de représentants de l'autorité publique	4
	C. Effectuer des paiements de facilitation	4
	D. Obligation de se conformer à la politique en matière de cadeaux, de marques d'hospitalité et de dons caritatifs	5
	E. Interdiction en matière de contributions politiques	5
	F. Exigences relatives à l'engagement et au paiement de TPI	5
	G. Obligation de signaler les violations réelles ou présumées ou les signaux d'alerte	5
4	Exceptions	5
5	Responsabilités et obligations	5
6	Principaux contrôles	7
7	Conséquences des violations	8
8	Références	9
9	Propriétaire de la politique	9
10	Contrôle des documents	9
11	Définitions	10
ANNEXE 1	Signaux d'alerte	13



1 But

La politique de Johnson Matthey (« JM », « nos », « notre », « nous ») en matière de lutte contre la corruption (« ABC ») définit notre approche **de tolérance zéro en matière de corruption**. Cette politique doit être lue conjointement avec la politique de JM en matière de cadeaux, de marques d'hospitalité et de dons caritatifs (« GH&C »).

Nous, nos employés et les tierces parties avec lesquels nous travaillons sommes soumis à un certain nombre de lois contre la corruption (« ABC ») dans tous les pays où nous opérons au niveau mondial, y compris, mais sans s'y limiter, la loi britannique sur la corruption (Bribery Act) de 2010 (« UKBA ») et la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act - « FCPA »), qui peuvent toutes deux s'appliquer aux actes commis partout dans le monde. Les violations des lois ABC sont traitées très sérieusement par les autorités chargées de leur application dans le monde entier, et peuvent entraîner des sanctions pénales, civiles et réglementaires sévères pour JM et toute personne impliquée. Les sanctions pénales peuvent comprendre des amendes importantes et des peines d'emprisonnement.

L'implication ou la perception de l'implication de JM dans la corruption pourrait nuire considérablement à notre réputation et à la confiance que nous avons établie avec nos collaborateurs, nos clients et les communautés où nous travaillons.

La nature de nos activités commerciales nous expose à des risques de corruption qui doivent être atténués. Nous sommes présents dans le monde entier, y compris dans des pays et des secteurs à haut risque du point de vue de la corruption. L'exposition est accrue lorsque nous interagissons avec des représentants de l'autorité publique, ce qui inclut lorsque nous faisons des affaires avec des entités appartenant à l'État. En outre, lorsque nous engageons des tierces parties intermédiaires (« TPI ») pour agir en notre nom, leurs actions ou fautes potentielles peuvent engager notre responsabilité, que nous ayons ou non connaissance de ces actions ou fautes.

Vous devez vous conformer à cette politique, à toutes les lois applicables (y compris les lois ABC locales) qui s'appliquent et à toute exigence supplémentaire imposée par votre secteur ou votre fonction de groupe. En cas de conflit entre les exigences de cette politique, la politique de votre secteur ou de votre fonction de groupe et les lois locales, vous devez vous conformer à l'exigence la plus stricte.

Lors de l'examen de cette politique, vous devez vous référer aux définitions figurant à la section 11.

Le conseil d'administration de Johnson Matthey Plc et son comité de gestion du groupe (« GMC ») s'engagent pleinement à respecter cette politique et à vous aider à vous y conformer.

2 Applicabilité/portée

Que couvre cette politique?

Cette politique énonce les principes et les exigences que vous devez respecter pour éviter de vous engager dans la corruption.

Le pot-de-vin consiste à offrir, donner, demander ou recevoir de l'argent, tout ce qui a de la valeur ou tout ce qui peut être considéré comme un pot-de-vin pour inciter ou récompenser un acte répréhensible ou pour influencer une personne dans l'exercice de son rôle. Désigne généralement une personne qui exerce (ou omettant d'accomplir) une fonction ou une activité d'une manière illégale, contraire à l'éthique, de mauvaise foi ou en violation d'une position de confiance. Les pots-de-vin sont parfois appelés « ristournes ». « **Tout autre élément de valeur** » comprenant, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- cadeaux (y compris les équivalents en espèces, tels que les cartes-cadeaux)
- dispositions commerciales favorables (par exemple, contrats favorables)
- marques d'hospitalité, telle que les repas, les séjours à l'hôtel, les billets ou les invitations à des manifestations sportives ou culturelles
- autres dépenses promotionnelles (telles que les frais de voyage et d'hébergement)
- des faveurs qui ont de la valeur pour le bénéficiaire (telles que des offres d'emploi, d'expérience professionnelle ou de stage pour une partie directement concernée ou un parent d'une partie)
- libre utilisation des services, des installations ou des biens de l'entreprise
- contributions politiques

- dons caritatifs

La corruption désigne l'usage abusif d'une fonction ou d'un pouvoir public à des fins privées, ou l'usage abusif d'un pouvoir privé en relation avec les affaires. La corruption peut prendre de nombreuses formes, telles que la fraude, l'extorsion, la corruption ou les paiements de facilitation.

Les paiements de facilitation, parfois appelés « paiements d'accélération », sont des paiements ou des cadeaux non officiels effectués pour garantir, faciliter ou accélérer l'exécution par un représentant de l'autorité publique d'une action ou d'un processus gouvernemental non discrétionnaire. Ces actions ou processus gouvernementaux comprennent, sans s'y limiter, la délivrance de licences ou de permis, la programmation des inspections et le chargement/déchargement des cargaisons.

À qui s'adresse cette politique?

Tous ceux qui travaillent pour JM, que ce soit sur une base permanente ou temporaire, dans l'une des entreprises du groupe, partout dans le monde, y compris tous les employés, entrepreneurs et personnel temporaire.

Toutes les personnes et entités travaillant en notre nom seront tenues de respecter les mêmes normes éthiques que nos collaborateurs, y compris, mais sans s'y limiter, les agents, distributeurs, revendeurs, fournisseurs de logistique et intermédiaires gouvernementaux (collectivement, les « TPI »).

3 La politique

Cette politique définit notre approche **de tolérance zéro en matière de pots-de-vin et de corruption**. Vous devez respecter les règles énoncées ci-dessous à tout moment et dans tous les aspects de votre travail.

Cette politique ne fournit pas de conseils exhaustifs sur tous les risques possibles de corruption. Il est de **votre responsabilité** d'être attentif aux risques de corruption, de fournir des informations à votre supérieur hiérarchique sur ces risques et de demander des conseils supplémentaires à l'équipe juridique ou au groupe d'Éthique et de conformité (« GE&C ») si nécessaire.

A. Interdiction générale de la corruption

Vous **ne devez pas offrir, donner, demander ou accepter des pots-de-vin**, que ce soit directement ou indirectement (tels que les pots-de-vin versés par l'intermédiaire des TPI), à ou de la part de **toute** entité ou individu.

B. Interdiction de la corruption de représentants de l'autorité publique

Les pots-de-vin sont strictement interdits en toutes circonstances, mais les interactions avec les **représentants de l'autorité publique** présentent un risque accru de corruption. Les représentants de l'autorité publique incluent, mais ne sont pas limités aux :

- personnes (qu'elles soient élues ou nommées) qui occupent des postes de toute nature au sein d'un gouvernement national, local ou municipal (par exemple, législatif, administratif ou autre) ou dans une agence de régulation, une bourse ou une autorité de cotation;
- les personnes qui exercent une fonction publique pour ou au nom de toute branche ou agence publique d'un gouvernement national, local ou municipal;
- officiers, employés ou représentants de toute entité appartenant à l'État (« SOE »);
- officiers, employés ou représentants de toute organisation internationale publique ou organisation non gouvernementale (« ONG »);
- individus agissant à n'importe quel titre judiciaire; et
- les politiciens, les candidats politiques ou les employés de tout parti politique.

C. Effectuer des paiements de facilitation

Vous **ne devez effectuer aucun paiement de facilitation de quelque nature que ce soit**, directement ou indirectement (c'est-à-dire par le biais d'une autre personne ou entreprise), même s'il s'agit de pratiques commerciales habituelles dans un pays particulier. Si un représentant de l'autorité publique vous demande d'effectuer un paiement de facilitation, vous devez le signaler conformément à cette politique.

D. Obligation de se conformer à la politique en matière de cadeaux, de marques d'hospitalité et de dons caritatifs

Tous les **cadeaux, marques d'hospitalité** ou **dons caritatifs** que vous donnez ou recevez doivent être conformes à cette politique et à la politique GH&C de JM (et à tout supplément de politique locale applicable).

E. Interdiction en matière de contributions politiques

Vous ne devez pas utiliser les fonds de JM pour des contributions politiques, sauf autorisation spécifique préalable et écrite du GMC. Les contributions politiques comprennent, sans s'y limiter, les contributions aux candidats politiques, aux partis politiques ou aux comités de partis/d'action politique. Si vous n'êtes pas sûr que votre don ou votre contribution constitue une contribution politique, vous devez consulter l'équipe juridique ou GE&C.

F. Exigences relatives à l'engagement et au paiement de TPI

Vous devez toujours évaluer et traiter les risques de corruption présentés par les TPI engagées pour représenter ou fournir des services à ou au nom de JM et fournir des informations sur ces risques à votre supérieur hiérarchique. Si la TPI s'inscrit dans le cadre de la procédure d'engagement d'intermédiaires tiers à haut risque de JM (2017) ou de l'examen des risques des intermédiaires tiers (2014), alors les exigences de la procédure applicable doivent être respectées.

G. Obligation de signaler les violations réelles ou présumées ou les signaux d'alerte

i. Vous devez signaler toute violation connue ou suspectée de cette politique.

Si vous observez, prenez connaissance ou soupçonnez un comportement qui enfreint cette politique ou qui implique JM dans des actes de corruption, vous devez en informer JM immédiatement par l'intermédiaire de l'équipe juridique, de GE&C ou du processus Speak Up.

Une liste non exhaustive des signaux d'alerte en matière de corruption est présentée à l'annexe 1.

ii. Vous devez signaler les cas de pots-de-vin ou de corruption impliquant des tiers.

Vous devez signaler à l'équipe juridique tous les signaux d'alerte qui surviennent au cours d'une relation (ou d'une relation potentielle) avec une tierce partie dès que vous en avez connaissance. Si une décision est prise de ne pas travailler avec une tierce partie (ou de continuer à travailler avec lui) pour des raisons de corruption, l'équipe juridique doit en informer le GE&C afin que la décision puisse être enregistrée dans le registre/liste de surveillance du groupe JM.

4 Exceptions

Paiement en cas de préjudice imminent

Des paiements qui, autrement, violeraient cette politique, peuvent être effectués à titre exceptionnel lorsque vous ou un autre travailleur êtes confronté à une menace de préjudice imminent, tel que la perte de vie, de liberté ou de blessure corporelle si le paiement n'est pas effectué. Si vous n'êtes pas en mesure d'informer l'équipe juridique ou le GE&C avant de prendre des mesures (y compris d'effectuer des paiements) conformément à cette exception à la politique, vous devez les en informer (avec votre supérieur hiérarchique) dès que possible par la suite, documenter toute transaction conformément à cette politique et vous assurer que tout paiement pertinent est correctement enregistré dans les comptes, livres et registres.

Il n'y a pas d'autres exceptions à cette politique.

5 Responsabilités et obligations

Responsabilités

Le directeur général est responsable du respect de cette politique.

Chaque membre du GMC est responsable et doit être en mesure de démontrer la conformité à l'ABC en ce qui concerne sa fonction de secteur ou de groupe. Il s'agit notamment de veiller à ce que :

- la fonction du secteur/groupe soit dotée de ressources et de personnel suffisants, et que des systèmes appropriés et des exigences en matière de rapports soient en place pour mettre en œuvre et assurer le respect de cette politique;
- la fonction du secteur/groupe tienne des registres financiers précis et complets;
- que les collaborateurs concernés par la fonction de secteur/groupe reçoivent et suivent une formation désignée en matière de ABC;
- que la diligence raisonnable et les contrôles fonctionnels pour traiter les risques ABC soient compris et appliqués par les collaborateurs concernés par la fonction de secteur/groupe; et
- les systèmes et les processus de JM soient régulièrement testés dans la fonction du secteur/groupe pour évaluer la conformité.

Chaque membre du GMC peut désigner des délégués pour assumer les responsabilités de la fonction du secteur/groupe et pour l'aider à rendre compte de cette politique.

Responsabilités

Tous les collaborateurs (première ligne de défense)

- lisent cette politique et, sur demande, suivent toute formation en matière de pots-de-vin et corruption, et
- soulèvent les préoccupations et les questions en matière de pots-de-vin et corruption conformément à la présente politique.

Tous les collaborateurs concernés (première ligne de défense)

- veillent à ce que les relations avec les tiers soient menées conformément aux principes et exigences énoncés dans la présente politique;
- soulèvent des préoccupations en matière de pots-de-vin et de corruption conformément à cette politique; et
- se conforment à toute procédure spécifique de la fonction du secteur/groupe mettant en œuvre cette politique, à tout supplément de politique locale et aux exigences supplémentaires de la législation locale.

Chaque fonction de secteur/groupe concerné (deuxième ligne de défense)

- identifie tous les collaborateurs pertinents dans la fonction du secteur/groupe;
- intègre la politique dans la fonction de secteur/groupe, s'assure que tous les collaborateurs concernés de la fonction du secteur/groupe ont suivi la formation prévue en matière de pots-de-vin et de corruption et tient à jour les dossiers de formation pendant une période d'au moins cinq ans;
- crée/conduit et maintient toute diligence raisonnable et contrôle financier applicable pour empêcher l'implication de JM dans des pots-de-vin et de la corruption;
- maintient des contrôles internes appropriés qui régissent les paiements destinés aux TPI;
- maintient des livres, des registres et des comptes précis; et
- informe le GE&C au sujet des tierces parties qui sont rejetées pour des raisons de pots-de-vin ou de corruption.

Chaque GC de secteur/fonction

- conseille sur l'applicabilité et les exigences de cette politique;

- transmet au GE&C toute question ou préoccupation découlant de l'application de cette politique, selon les besoins;
- coordonne au sein du secteur/de la fonction toute la formation en matière d'ABC fournie aux collaborateurs concernés par le biais d'un webinaire ou en face à face;
- forme les collaborateurs concernés sur cette politique pour s'assurer qu'ils sont conscients du risque ABC et des exigences de cette politique, au besoin; et
- conserve les dossiers de toutes les formations en matière de GH&C dispensées par webinaire ou en face à face pendant une période d'au moins cinq ans.

Chaque GC de secteur/fonction peut nommer des délégués pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités dans le cadre de cette politique.

Le chef de groupe, Éthique et conformité (deuxième ligne de défense)

- informe et conseille JM et ses collaborateurs concernés sur leurs obligations en vertu de cette politique et des lois ABC applicables;
- surveille le respect de cette politique et des lois ABC applicables;
- crée et maintient le matériel de formation en matière d'ABC et s'assure que les formations soient disponibles pour les collaborateurs concernés;
- tient des dossiers sur toutes les formations en ligne en matière d'ABC fournies pendant une période d'au moins cinq ans;
- Met en œuvre et gère le programme de conformité ABC de JM;
- tient un registre/une liste de surveillance du Groupe des tierces parties rejetées pour des raisons de pots-de-vin ou de corruption;
- tient à jour le registre de groupe des TPI à haut risque que le comité du risque juridique a approuvé; et
- agit en tant que point de contact interne pour toute autorité compétente enquêtant sur des questions de pots-de-vin et de corruption pouvant impliquer JM.

Le chef du groupe Éthique et conformité peut nommer des délégués pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités dans le cadre de cette politique.

L'assurance d'entreprise et risques de JM (JM Corporate Assurance & Risk) (troisième ligne de défense)

- surveille la conception et l'efficacité des processus et des contrôles en place aux première et deuxième lignes de défense et fournit des assurances au GMC et au conseil d'administration Plc de JM.

6 Principaux contrôles

<i>Principaux risques</i>	<i>Principaux contrôles</i>
La fourniture de paiements ou d'autres objets de valeur aux clients, aux clients potentiels et/ou aux représentants de l'autorité publique pour essayer de gagner la faveur et/ou d'influencer la prise de décision.	La formation <ul style="list-style-type: none"> • Tous les collaborateurs concernés doivent suivre une formation en ligne annuelle, de sensibilisation à l'ABC ainsi qu'une formation périodique en face à face/en ligne portant sur les risques ABC dans des contextes spécifiques et couvrant les principes de cette politique et de la politique en matière de GH&C.

	<ul style="list-style-type: none"> • Chaque fonction de secteur/groupe tient des registres de formation précis. <p>Procédure de remontée vers la hiérarchie</p> <p>Les fonctions de secteur et de groupe ont une procédure de remontée vers la hiérarchie établie et documentée si des signaux d'alerte de corruption sont identifiés par les collaborateurs à un moment quelconque.</p> <p>Politique en matière de cadeaux, de marques d'hospitalité et de dons caritatifs (politique GH&C)</p> <p>La politique GH&C contient des exigences spécifiques d'approbation et d'enregistrement en ce qui concerne la fourniture, la promesse ou la réception de cadeaux, de marques d'hospitalité et de dons caritatifs.</p>
<p>Les TPI fournissent des paiements aux représentants de l'autorité publique et autres clients potentiels pour essayer de gagner la faveur et d'influencer la prise de décision afin de gagner des affaires de JM.</p>	<p>Diligence raisonnable</p> <p>Les TPI doivent faire l'objet d'une vérification appropriée, de contrôles de diligence raisonnable et d'une surveillance continue conformément à la procédure du Groupe Johnson Matthey - Faire appel à des intermédiaires tiers à haut risque (2017) et à l'examen des risques des tiers intermédiaires de 2014, le cas échéant.</p>
<p>Les TPI qui sont rejetées pour des raisons de corruption sont ensuite engagées par JM sans que le rejet préalable ne soit connu.</p>	<p>Maintenir la liste de surveillance</p> <p>Les membres de l'équipe juridique doivent informer le GE&C des TPI rejetées pour cause de corruption afin qu'elles puissent être ajoutées à un registre/une liste de surveillance du groupe, qui doit être référencé avant qu'une TPI ne soit engagée.</p>
<p>Les fonds de JM sont utilisés à des fins de pots-de-vin ou pour des raisons liées à la corruption.</p>	<p>Respecter les contrôles financiers minimums de JM</p> <p>La fonction finances doit mettre en œuvre la norme minimale de contrôle financier et les collaborateurs concernés de la fonction finances doivent se conformer aux contrôles financiers définis dans les contrôles financiers minimums de JM.</p>

7 Conséquences des violations

Conséquences de la violation

Le non-respect de cette politique constituera une infraction disciplinaire et pourra entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Dans les cas graves, les actes de pots-de-vin ou de corruption peuvent constituer une infraction pénale et entraîner l'intervention des forces de l'ordre contre le collaborateur et/ou le JM.

Soulever des inquiétudes

Les préoccupations relatives à toute violation réelle, présumée ou suspectée de cette politique doivent être soulevées comme décrit dans la politique de prise de parole du groupe Johnson Matthey via un certain nombre de canaux, y compris :

- votre supérieur hiérarchique ou votre responsable RH;
- tout membre du groupe juridique ou groupe Éthique et conformité;
- la ligne « Speak Up Line »; ou
- un courriel anonyme.

Nous prenons au sérieux toute allégation de représailles ou de traitement préjudiciable à l'encontre d'une personne parce qu'elle a soulevé une préoccupation ou de son assistance à une enquête. Nous ferons face aux représailles en prenant des mesures disciplinaires afin de protéger ceux qui font ce qui est juste en s'exprimant.

Enquêtes

Toute préoccupation relative à une violation de cette politique fera l'objet d'une enquête et sera coordonnée par le chef de groupe, Éthique et conformité, qui rendra compte au conseiller juridique et au secrétaire général de l'entreprise.

8 Références

Code d'éthique : Faire ce qu'il faut

Guide sur les conflits d'intérêts

Procédure d'engagement d'intermédiaires tiers à haut risque (2017)

Politique de lutte contre la criminalité financière

Politique en matière de cadeaux, de marques d'hospitalité et de dons caritatifs

Examen des tierces parties intermédiaires à risques (2014)

9 Propriétaire de la politique

Cette politique est la propriété du conseiller juridique et du secrétaire général de l'entreprise.

10 Contrôle des documents

Contrôle des documents

Numéro de version	2,0
Référence	S.O.
Organisme d'approbation	Comité des politiques OneJM
Date de publication	Le 20 février 2020
Date d'expiration (s'il y a lieu)	S.O.
Auteur de la politique	Rebekah Coleman
Classification	Interne

Historique des révisions

Numéro de version	Date de parution	Résumé des modifications
--------------------------	-------------------------	---------------------------------

11 Définitions

Pot-de-vin	<p>Le fait de donner ou de recevoir de l'argent ou toute autre objet de valeur à titre d'incitation ou de récompense pour un acte répréhensible. « Tout autre élément de valeur » peut inclure, mais n'est pas limité à ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• cadeaux (y compris les équivalents en espèces, tels que les cartes-cadeaux)• contrats favorables• marques d'hospitalité, telle que les repas, les séjours à l'hôtel, les billets ou les invitations à des manifestations sportives ou culturelles• autres dépenses promotionnelles (telles que les frais de voyage et d'hébergement)• des faveurs qui ont de la valeur pour le bénéficiaire (telles que des offres d'emploi pour une partie directement concernée ou un parent d'une partie)• libre utilisation des services, des installations ou des biens de l'entreprise• contributions politiques• dons caritatifs
don caritatif	<p>Les contributions philanthropiques volontaires et les parrainages non commerciaux sous forme de dons monétaires ou non monétaires, pour lesquels aucun retour de paiement ou de service n'est attendu ou effectué.</p>
Corruption	<p>L'usage abusif d'une fonction ou d'un pouvoir public à des fins privées, ou l'usage abusif d'un pouvoir privé en relation avec les affaires. La corruption peut prendre de nombreuses formes, telles que la fraude, l'extorsion, les paiements de facilitation ou les pots-de-vin.</p>
Procédure de remontée vers la hiérarchie	<p>Si des soupçons de pots-de-vin ou de corruption ou des signaux d'alerte sont identifiés, ceux-ci doivent être signalés comme indiqué dans la présente politique. Les soupçons ou les signaux d'alerte seront évalués et, le cas échéant, feront l'objet d'une enquête.</p>
Paiements de facilitation	<p>Les paiements ou cadeaux non officiels effectués pour garantir, faciliter ou accélérer l'exécution par un représentant de l'autorité publique d'une action ou d'un processus gouvernemental nécessaire. Ces actions ou processus gouvernementaux comprennent, sans s'y limiter, la délivrance de licences ou de permis, la programmation des inspections et le chargement/déchargement des cargaisons.</p>
Cadeaux	<p>Tous les produits, services, espèces ou équivalents (tels que les chèques, les chèques de voyage, les cartes-cadeaux, les bons, les prêts et les actions) et tous les cadeaux d'affaires, gratifications, rabais, faveurs et autres choses de quelque valeur que ce soit - même si elle est nominale - pour lesquels le bénéficiaire ne paie pas la juste valeur.</p>
GMC	<p>Comité de gestion du groupe.</p>
Fonction de groupe	<p>Fonctions de groupe présentant un risque potentiel accru d'être confronté à la corruption, y compris, mais sans s'y limiter : Finances du groupe, Comptabilité du groupe, Fiscalité et trésorerie du groupe, Approvisionnement du groupe, Juridique du groupe et Ressources humaines du groupe.</p>

Marques d'hospitalité	Tous les repas, boissons, divertissements (y compris, mais sans s'y limiter, les billets ou invitations à des événements sportifs ou culturels), loisirs, voyages, hébergement (tels que les séjours à l'hôtel) et autres prestations de courtoisie qui ont une valeur quelconque - même si elle est symbolique - et pour lesquels le bénéficiaire ne paie pas la juste valeur.
Acte répréhensible	Désigne généralement une personne qui exerce (ou omettant d'accomplir) une fonction ou une activité d'une manière illégale, contraire à l'éthique, de mauvaise foi ou en violation d'une position de confiance.
JM	Johnson Matthey, tel que défini dans la section 1 de la présente politique.
Équipe juridique	Un conseiller juridique dans l'équipe juridique du secteur ou de la fonction concernée.
Supplément en matière de politique locale	Tout complément local à cette politique qui pourrait s'appliquer dans un pays donné.
Contrôles financiers minimums	Le cahier de travail des contrôles financiers internes que tient le Groupe Finances.
Contribution politique	Elles comprennent, sans s'y limiter, les contributions aux candidats politiques, aux partis politiques ou aux comités de partis/d'action politique.
Représentant de l'autorité publique	Comprend (sans s'y limiter) : <ul style="list-style-type: none">• les personnes (qu'elles soient élues ou nommées) qui occupent des postes de toute nature (tels que législatif, administratif, militaire ou judiciaire) au sein d'un gouvernement national, local ou municipal;• les personnes qui exercent une fonction publique pour ou au nom de toute branche ou agence publique d'un gouvernement national, local ou municipal;• les dirigeants, employés ou représentants de tout gouvernement, de toute entreprise commerciale détenue ou contrôlée par l'État, de toute organisation internationale publique, de toute organisation non gouvernementale ou de toute agence de régulation, de toute bourse ou autorité de cotation; et• les politiciens, les candidats politiques ou les employés de tout parti politique.
Collaborateurs concernés	Des collaborateurs qui : <ul style="list-style-type: none">• donnent ou reçoivent des cadeaux/marques d'hospitalité;• ont la responsabilité d'approuver les cadeaux/marques d'hospitalité fournis, reçus ou proposés;• ont la responsabilité de vendre les produits/services de JM aux clients;• ont la responsabilité de sélectionner les vendeurs/fournisseurs qui fourniront des produits/services à JM;• à bord et/ou sont impliqués dans la diligence raisonnable des TPI;• ont des contacts réguliers avec les TPI;• traitent les informations financières relatives aux TPI; ou• ont par ailleurs été identifiés comme des personnes susceptibles de rencontrer des signaux d'alerte en matière de corruption dans l'exercice de leur fonction.



Entité appartenant à l'État (SOE)	Toute entreprise commerciale appartenant au gouvernement/à l'État ou contrôlée par celui-ci (le concept « d'entreprise d'État » est interprété au sens large, ce qui nécessite une analyse de la propriété, du contrôle, de l'objet et des activités de l'entreprise).
Tierce partie/Tierces parties	Les clients réels ou potentiels, les fournisseurs de biens et de services, les TPI ou tout autre tiers avec lequel JM a une relation directe.
Intermédiaires tierce partie/TPI	Individu ou groupe d'individus que JM engage pour représenter, agir au nom ou fournir des services à JM, y compris, mais sans s'y limiter, les agents, les distributeurs, les revendeurs, les fournisseurs de logistique et les intermédiaires gouvernementaux.

ANNEXE 1

Signaux d'alerte

Vous trouverez ci-dessous une liste non exhaustive des signaux d'alerte que vous pourriez rencontrer en rapport avec la criminalité financière, les pots-de-vin et la corruption, ou les problèmes liés au commerce et au contrôle des exportations. Si vous rencontrez ces signaux d'alerte ou tout autre signal d'alarme, vous devez le mentionner à votre supérieur hiérarchique et à l'équipe juridique.

Non-conformité d'une tierce partie au processus de diligence raisonnable de JM

- La tierce partie refuse ou est réticente à fournir (ou fournit des informations insuffisantes, fausses ou incohérentes) en réponse aux questions de diligence raisonnable de JM.
- La tierce partie fait preuve d'une inquiétude inhabituelle quant au respect des politiques de JM.
- La tierce partie est réticente ou refuse de permettre à JM de visiter le bureau ou le site de production.

Historique de la tierce partie

- La tierce partie manque de qualifications, d'expérience ou de ressources apparentes, ou a des difficultés à décrire la nature de son activité.
- La structure de propriété des tierces partie semble inhabituelle ou excessivement complexe.
- La tierce partie est basée dans une juridiction à haut risque (du point de vue de la lutte contre la corruption, voir la procédure d'engagement d'intermédiaires tiers à haut risque du Groupe Johnson Matthey (2017), et du point de vue de la criminalité financière, voir l'annexe 2 du Manuel de la politique en matière de criminalité financière du Groupe Johnson Matthey).
- Tierce partie ou son adresse est similaire à l'une des parties figurant sur une liste de parties restreintes comme celles émises par le Royaume-Uni, l'UE ou les États-Unis.
- La tierce partie a la réputation d'avoir une « relation spéciale » avec un gouvernement, un parti politique ou un autre agent public ou a été spécifiquement sollicité par un agent public.
- La tierce partie communique d'une manière inhabituelle ou suspecte, par exemple en utilisant des comptes de courrier électronique personnels (tels que Gmail et Hotmail).
- La tierce partie (ou la personne ou l'entité associée au tiers) a des antécédents douteux ou fait l'objet de reportages indiquant d'éventuelles infractions pénales, civiles ou réglementaires.
- Une tierce partie exige des services, des cadeaux ou une marque d'hospitalité avant d'entamer ou de poursuivre des négociations contractuelles ou vous offre un cadeau exceptionnellement généreux ou une marque d'hospitalité somptueuse.

Nature et structure de la relation d'affaires ou de la transaction

- La tierce partie souhaite s'engager dans une transaction qui semble manquer de sens commercial, qui est incompatible avec la stratégie commerciale déclarée du tiers ou qui est inhabituelle pour le tiers.
- La tierce partie est évasive quant à l'objet de la relation d'affaires ou de la transaction.
- La tierce partie semble agir en tant qu'agent pour un mandant non divulgué, mais refuse ou est réticent, sans raisons commerciales légitimes, à fournir des informations concernant cette personne ou entité.
- Une tierce partie demande ou exige le recours à un agent, un intermédiaire, un consultant, un distributeur ou un fournisseur sans raison commerciale légitime.
- La tierce partie refuse de mettre par écrit les conditions convenues ou demande que les contrats ou autres documents soient antidatés.
- La tierce partie demande qu'une transaction soit structurée de manière à échapper aux exigences normales de tenue de registres ou de déclaration.
- Une tierce partie est intéressée par l'achat de produits JM, mais elle est :

- peu familiarisée avec les caractéristiques de performance du produit;
- en train d'acquérir un produit incompatible avec le niveau technique du pays de destination;
- évasive quant à l'utilisation finale du produit; ou
- évasive sur la question de savoir si le produit est destiné à un usage domestique, à l'exportation ou à la réexportation.

Modalités de paiement

- La tierce partie offre de payer ses frais à JM par des paiements initiaux en espèces.
- La tierce partie demande un paiement en espèces (ou un équivalent en espèces tel qu'un mandat).
- La tierce partie demande que le paiement soit effectué par l'intermédiaire d'une autre partie qui n'a pas de relation contractuelle avec JM, au lieu d'être effectué directement au tiers.
- La tierce partie demande que le paiement soit effectué dans un pays, une juridiction ou un lieu géographique différent de celui où la tierce partie est censée résider ou exercer son activité, ou dans une juridiction qui n'impose pas d'impôt ou qui pourrait être considérée comme un paradis fiscal.
- La tierce partie dispose de plusieurs comptes sous un seul nom ou sous plusieurs noms, avec un grand nombre de transferts inter-comptes ou d'autres transferts de tiers, sans raison légitime apparente.
- Le compte d'une tierce partie a fait l'objet d'une activité de transfert inexplicite ou soudaine et importante, en particulier sur des comptes qui n'avaient que peu ou pas d'activité antérieure.
- L'argent ou les biens sont transmis par une tierce partie (tel qu'un consultant ou un représentant) à un représentant de l'autorité publique.

Pratiques de facturation des tierces parties

- La tierce partie demande que les factures soient adressées à une autre entité, lorsque JM n'a pas fourni de services à cette entité directement.
- La tierce partie demande à JM de modifier la description des services rendus sur une facture sans explication ou d'une manière qui semble destinée à masquer la nature des services fournis.
- La tierce partie facture à JM un paiement de commission ou d'honoraires qui semble trop important, compte tenu du service déclaré avoir été fourni.
- La tierce partie refuse de fournir une facture ou un reçu pour un paiement, ou vous recevez une facture ou un reçu qui semble être non standard.

Exécution de la part de la tierce partie

- La tierce partie effectue régulièrement des paiements excédentaires de sa facture et demande ensuite le remboursement des montants excédentaires qu'il a payés.
- Des indications selon lesquelles un transitaire aidant au transport de marchandises a payé des organisations terroristes pour transporter des marchandises à travers une région.
- Des marchandises sont reçues et vous soupçonnez qu'un pot-de-vin ou un paiement "de facilitation" a pu être versé à un fonctionnaire des douanes pour obtenir la mainlevée de ces marchandises.
- La tierce partie fait des demandes excessives ou très inhabituelles (par exemple, commande de volumes importants et inexplicites de produits).
- La tierce partie refuse les services d'installation, de formation ou de maintenance de routine de JM.
- La tierce partie qui achète des produits chez JM demande des dates de livraison vagues, des livraisons à des destinations éloignées ou des livraisons à des transitaires.