**SEKO Logistics**

**Politique de lutte contre la subordination / la corruption**

**Politique globale** **:** SEKO Logistics (« SEKO ») mène ses activités avec éthique et en conformité avec toutes les lois des pays où SEKO exerce ses activités, notamment toutes les lois anticorruption telles que la loi américaine Foreign Corrupt Practices Act de 1977, telle que modifiée et la loi britannique anticorruption, telle que modifiée (collectivement, les « lois anticorruption »). « Représentants SEKO » désigne SEKO et comprend les filiales de SEKO, les sociétés affiliées et leurs employés, fonctionnaires, administrateurs, gestionnaires, membres, actionnaires, agents, entrepreneurs indépendants et partenaires commerciaux. Les représentants de SEKO NE PEUVENT PAS, directement ou indirectement, donner, offrir, promettre, réaliser ou faciliter des paiements de quoi que ce soit de valeur (monétaire ou autre) à (a) un fonctionnaire du gouvernement pour inciter ce fonctionnaire à affecter tout acte ou décision du gouvernement d'une manière qui aidera les représentants de SEKO à obtenir ou à conserver un marché ou tout avantage commercial ou à violer les lois anticorruption, y compris, mais sans s'y limiter, la facilitation de paiements ou (b) tout employé, actionnaire, fonctionnaire, administrateur, directeur ou agent de toute autre personne à des fins inappropriées. En outre, les représentants de SEKO NE PEUVENT accepter aucune offre, promesse ou paiement (monétaire ou autre) de la part d'un client ou d'un représentant de SEKO autre que les paiements dans le cadre normal de l'activité de l'entreprise à des fins appropriées. Les représentants de SEKO sont tenus de tenir des livres, des registres et des comptes qui reflètent fidèlement et équitablement toutes les transactions et la disposition des actifs de SEKO.

Voici quelques exemples de comportements qui peuvent être interprétés comme des comportements contraires à l'éthique ou corrompus, sans toutefois s'y limiter :

(a) le comportement illicite des représentants de SEKO ;

(b) l'utilisation des fonds ou des biens de SEKO à des fins illégales, inappropriées ou contraires à l'éthique ;

(c) la fraude ou le vol de biens sociaux ou les malversations, le détournement de fonds, d'actifs ou d'informations d'entreprise ;

(d) falsifier tout registre ou document comptable ou lié à l'audit de SEKO (sous quelque format que ce soit, notamment les documents électroniques tels que les courriels) ou détruire à tort tout registre ou document comptable ou lié à un audit ;

(e) la fraude ou l’erreur délibérée dans l'enregistrement et la tenue des documents financiers de SEKO (par exemple, l’exagération de notes de frais, la falsification des feuilles de temps, l’élaboration de factures erronées, l’inexactitude de registres d'inventaire ou la description d’une dépense dans un but précis alors qu'en fait, elle est réalisée à une autres fin) ; ou

(f) toute tentative d'induire en erreur, de tromper, de manipuler, de contraindre ou d'influencer frauduleusement un comptable ou un auditeur interne ou externe dans le cadre de la préparation, de l'examen, de l'audit ou de la révision de tout état financier ou registre de SEKO.

**Cadeaux et divertissements**

SEKO reconnaît que les cadeaux d'affaires et les divertissements à une échelle modeste sont couramment utilisés pour établir un climat de bonne volonté et renforcer les relations de travail avec les partenaires commerciaux. Offrir ou accepter occasionnellement des souvenirs d'entreprise, des repas, des billets pour des événements sportifs et autres peut être approprié dans certaines circonstances. Cependant, si les offres de cadeaux, de divertissements, etc. sont fréquentes ou d'une valeur substantielle, elles peuvent créer une impression d’un conflit d'intérêts réel ou d’un paiement illicite. SEKO a élaboré cette politique pour aider les employés à prendre les bonnes décisions lorsqu'ils offrent ou acceptent des cadeaux ou des invitations, lorsqu’ils agissent pour le compte de SEKO. Cette politique s'applique à toutes les divisions de SEKO et aux représentants SEKO dans le monde entier.

Vous trouverez ci-après les règles et directives importantes à suivre concernant les cadeaux, les repas et les divertissements :

(i) Les employés de SEKO peuvent seulement offrir ou accepter des cadeaux n'excédant pas la valeur de 50 USD avec un maximum annuel de 200 USD de ou du même tiers, à condition que le représentant du tiers ne soit pas un représentant du gouvernement.

(ii) Ne jamais offrir ou recevoir quoi que ce soit de valeur pour influencer une décision ou obtenir un traitement spécial ou préférentiel. Les cadeaux qui sont des pots-de-vin, des paiements ou des commissions occultes (c'est-à-dire des cadeaux offerts dans le but d'obtenir ou de conserver un marché, ou d'obtenir un avantage indu) ne sont jamais appropriés.  
  
(iii) La trésorerie et les équivalents de trésorerie (tels que les cartes-cadeaux, les chèques-cadeaux, les chèques) ne sont jamais des cadeaux d'affaires acceptables. Si, à un moment donné, un chèque-cadeau/ou de l'argent est accepté, cela pourrait être considéré comme un pot-de-vin et pourrait à tout le moins donner l'impression que le jugement professionnel de l'employé peut être affecté.

(iv) Les cadeaux fréquents (tels que les repas, les articles promotionnels) à la même personne peuvent s’avérer inappropriés.

(v) Soyez conscient et ayez connaissance du Code de déontologie du client et des politiques potentielles en matière de cadeaux, car certaines organisations interdisent totalement l’acceptation de cadeaux. De nombreux codes de déontologie et politiques d'entreprise qui traitent de l'acceptation de cadeaux et d'invitations comprennent une interdiction générale d'accepter tout avantage qui pourrait conduire à un conflit d'intérêts réel ou perçu. La violation des Codes de déontologie de nos clients pourrait compromettre et nuire aux relations commerciales.

(vi) Sachez que des règles spéciales s'appliquent à l'entrepreneur fédéral et au travail dans le secteur public. Les fonctionnaires du gouvernement ou du secteur public ne doivent pas accepter de cadeaux, d'invitations ou d'autres avantages qui peuvent avoir une influence réelle, apparente ou potentielle sur leur objectivité dans l'exercice de leurs fonctions officielles, ou qui peuvent les placer dans une situation d'obligation envers le donateur. Une règle générale dans les relations avec les fonctionnaires du gouvernement ou du secteur public veut que tout cadeau doit avoir une valeur minimale et porter le logo de l'entreprise (c.-à-d., article de vêtements SEKO, broche, matériel de marketing, etc.). De  
plus, un soin particulier doit être apporté au divertissement des représentants du gouvernement puisque, comme l’acceptation de cadeaux, le divertissement peut être considéré comme un pot-de-vin.

(vii) Informez-vous de la réglementation locale avant d’offrir ou d’accepter un cadeau pour vous assurer d’être en pleine conformité et que vous n'enfreindrez aucune loi locale. Si vous enfreignez cette/ces loi(s), vous pourriez être passible d’outrage à la loi ainsi que d’amendes associées à celle-ci. Il existe également la possibilité que vous perdiez l'affaire/le service de ce client.

(viii) Faites preuve de bon sens et de discernement pour déterminer la valeur de tout cadeau/divertissement que vous offrez ou acceptez dans le cadre des activités commerciales.

(ix) Tout divertissement ne doit pas être extravagant ou somptueux et doit être proposé avec bon goût et avoir lieu dans un lieu d'affaires approprié. Le divertissement ne devrait pas avoir lieu dans un endroit qui serait embarrassant pour SEKO s'il était rendu public.

Les représentants de SEKO sont tenus de tenir des livres, des registres et des comptes qui reflètent fidèlement et équitablement toutes les transactions et la disposition des actifs, cadeaux et frais de représentations de SEKO.

**Plaintes :** Si vous estimez que le comportement ou les pratiques commerciales d'un représentant SEKO enfreignent la présente Politique, vous avez l'obligation de prendre les mesures suivantes :

Étape 1 : Vous pouvez demander une réunion conjointe (virtuelle, conférence téléphonique ou face-à-face) avec le directeur de la Conformité mondiale et/ou le directeur de la conformité. Il peut vous être demandé de formuler votre plainte ou votre question par écrit. Contactez [Compliance@sekologistics.com](mailto:Compliance@sekologistics.com) pour contacter le directeur de la conformité mondiale et/ou le directeur de la conformité.

Étape 2 : Si le directeur de la conformité mondiale et/ou le directeur de la conformité est concerné par la plainte ou si vous n'êtes pas satisfait de la résolution prévue, vous pouvez solliciter une réunion conjointe avec le PDG ou le directeur des affaires juridiques de SEKO. Le PDG actuel est James T. Gagne, 1501 East Woodfield Road, Suite 210E, Schaumburg, IL 60173 USA, [james.gagne@sekologistics.com](mailto:james.gagne@sekologistics.com). Le directeur des affaires juridiques est Char Dalton, 1501 East Woodfield Road, Suite 210E, Schaumburg, IL 60173 USA, [char.dalton@sekologistics.com](mailto:char.dalton@sekologistics.com).

Vous pouvez également formuler une plainte via la ligne téléphonique confidentielle de SEKO. Veuillez consulter la [Politique de la ligne téléphonique confidentielle de SEKO Logistics](https://www.sekologistics.com/media/2050/seko-anonymous-hotline-policy_v1_201607.pdf) pour connaître les méthodes de signalement d'une plainte confidentielle.

SEKO protégera la confidentialité des allégations dans la mesure du possible et appropriée au vu des circonstances. Si cela vous gêne de présenter une plainte en votre nom, vous pouvez la présenter de manière anonyme. SEKO enquêtera activement sur toutes les plaintes en vertu de la présente Politique, et s'il est déterminé qu'une violation a été commise, SEKO prendra les sanctions disciplinaires appropriées contre la partie fautive, pouvant aller jusqu'au licenciement de l'employé ou à la résiliation de l'accord avec ce représentant SEKO. SEKO ne prendra pas ou n'autorisera pas de représailles contre toute personne qui s'est plainte de corruption ou de violations des lois anticorruption, ou qui a autrement participé à une enquête sur de telles plaintes.

Tout représentant SEKO qui reçoit une plainte d'un membre du public doit conseiller à la personne de communiquer sa plainte directement au directeur de la conformité mondiale.

SEKO ne paiera aucune amende, pénalité ou frais de justice à l'encontre d'un représentant SEKO reconnu coupable d'avoir violé les lois anticorruption.

**Définitions :** Les définitions suivantes sont essentielles pour comprendre la portée de la Politique anti-subordination / anti-corruption :

a. « Toute chose de valeur » comprend non seulement la trésorerie et les équivalents de trésorerie, mais aussi les cadeaux, les divertissements, les frais de voyage, l'hébergement et toute autre chose de valeur tangible ou intangible.

b. « Livres et registres » SEKO a adopté un système de contrôles et de procédures comptables et opérationnels internes qui doivent être strictement respectés par tous les représentants SEKO lorsqu'ils fournissent des informations sur les transactions financières et commerciales au réseau SEKO et au sein de celui-ci, afin que toutes les transactions sous-jacentes soient correctement documentées, enregistrées et déclarées.

c. « Paiement de facilitation » est un paiement, en espèces ou en nature, donné à un employé du gouvernement pour accélérer ou garantir l'exécution d'une action gouvernementale de routine.

d. « Fonctionnaire(s) du gouvernement » désigne tout fonctionnaire du gouvernement (notamment les employés d'entreprises publiques et sous contrôle gouvernemental, et les employés d'organisations internationales publiques), parti politique, membre ou candidat de parti, et toute personne travaillant à titre officiel pour ou au nom d'un gouvernement, d'une entreprise publique ou sous contrôle gouvernemental, d'une organisation internationale publique ou d'un parti politique. Quelques exemples de représentants/fonctionnaires du gouvernement comprennent : les employés de compagnies pétrolières nationales ou d'autres entreprises publiques, les membres de familles royales, les membres de l'armée, les employés d'universités publiques, les employés de la Banque mondiale, des Nations Unies, de l'Union européenne, du Fonds monétaire et les fonctionnaires de l'immigration et des douanes. Les représentants/fonctionnaires du gouvernement comprennent tous les niveaux et tous les rangs des représentants du gouvernement, qu'il s'agisse du niveau fédéral, étatique, provincial, de comté, municipal ou autre.

e. « Donner, offrir ou promettre » comprend les paiements directs et indirects, les cadeaux, les offres ou les promesses. Même si le paiement indu n'est pas consommé ou n'atteint pas son objectif, le simple fait de l'offrir enfreint la Politique de lutte contre la corruption.

f. « Instruire, autoriser ou permettre » à un tiers d'effectuer un paiement interdit au nom de SEKO constitue une violation de la Politique anti-subordination / anticorruption. Ceci comprend la ratification d'un paiement après coup, ou le paiement à un tiers sachant ou ayant des raisons de savoir qu'il sera probablement remis à un représentant/fonctionnaire du gouvernement.

g. « Obtenir ou conserver un marché ou obtenir un avantage indu » comprend, mais sans s'y limiter, un traitement préférentiel dans une offre, une réduction des taxes ou des droits de douane, une modification favorable de la réglementation, une tolérance au non-respect des règles locales ou d'autres faveurs ou traitements préférentiels. L'affaire/le marché à obtenir ou à conserver ou l'avantage indu n'implique pas de contrat avec un gouvernement ou un organisme gouvernemental.

h. « Représentants SEKO » désigne SEKO et comprend les filiales de SEKO, les sociétés affiliées et leurs employés, fonctionnaires, administrateurs, gestionnaires, membres, agents, actionnaires, entrepreneurs indépendants et partenaires commerciaux.

**Programme de conformité anti-subordination/ anticorruption**

1. Objectif du programme : SEKO exerce ses activités en conformité avec toutes les lois des pays où SEKO exerce ses activités, notamment toutes les lois anticorruption telles que la loi américaine Foreign Corrupt Practice Act de 1977, telle que modifiée et la loi britannique anticorruption, telle que modifiée (les « Lois anticorruption »). Le directeur de la conformité de SEKO est chargé de gérer le programme de conformité (« Programme de conformité »). Le Programme de conformité englobe l'éducation et la formation, les mécanismes de signalement, les contrôles internes et les politiques et procédures. Le Programme de conformité est conçu pour aider à assurer le respect des lois anticorruption et détecter et prévenir les violations des lois anticorruption. Si vous avez des questions concernant cette Politique ou le Programme de conformité, veuillez contacter le directeur de la conformité mondiale et/ou le directeur de la conformité.

2. Parties compétentes.

a. Directeur de la conformité : James T. Gagne, président ;

b. Char Dalton, directeur des affaires juridiques ; et

c. Directeur de la conformité mondiale et/ou directeur de la conformité

3. Programme de formation.

a. Formation Web sur le système de gestion d'apprentissage (LMS) de SEKO pour tous les employés à l’échelle mondiale, obligatoire chaque année. Ceci comprend tous les employés de l'entreprise, l'équipe de direction, tous les employés des stations des partenaires stratégiques et tous les employés des stations et filiales appartenant à SEKO.

b. Tous les fournisseurs et agents sont tenus de regarder la vidéo de formation sur la lutte contre la corruption de SEKO et de la reconnaître dans le formulaire du Nouvel agent ou du Nouveau fournisseur.

c. La Politique de lutte contre la corruption et les pratiques de corruption à l'étranger est traduite en plusieurs langues et est disponible sur le site Web externe de SEKO.

d. Guide de l'employé SEKO. Une copie de la Politique anti-subordination /anticorruption est distribuée et reconnue par tous les employés de SEKO dans le cadre du guide de l‘employé SEKO.

e. Les stations partenaires stratégiques de SEKO et leurs employés sont tenus de suivre la Politique anti-subordination / anticorruption. Il est répertorié dans le manuel d'exploitation dans le cadre du Manuel de conformité SEKO, qui est fourni à toutes les stations SEKO via le site intranet SEKO. Tous les employés des stations partenaires stratégiques sont tenus de suivre la formation en ligne sur la lutte contre la corruption dans le LMS de SEKO.

f. La lutte contre la subordination / corruption est également incluse dans le Code de déontologie et la Politique de déontologie de SEKO, qui est incluse dans le guide de l'employé et est disponible sur le site Web externe de SEKO.

4. Programme de vérification pour les tiers

a. Les agents, les transporteurs et les fournisseurs sont vérifiés par la Conformité. Lorsque le tiers soumet le formulaire de vérification, il est tenu d’informer d’avoir visualisé la vidéo de formation SEKO FCPA. Tout tiers qui refuse d‘admettre la vidéo de formation FCPA ne sera pas autorisé à travailler avec SEKO.

i. Les grands transporteurs de renom ne sont pas tenus de soumettre le formulaire de vérification de SEKO tant qu'ils présentent leur propre politique anti-subordination / anticorruption, via leur site Web public, ou directement à SEKO.

b. Le processus de vérification comprend une vérification des antécédents qui recherche toute information défavorable liée à la corruption. Tous les indicateurs sont examinés par la Conformité pour déterminer si le tiers sera autorisé à travailler avec SEKO. Parmi les exemples d’indicateurs qui se traduiront par un refus figurent les mesures coercitives actuelles ou passées en matière de pots-de-vin et de corruption au cours des cinq dernières années et les mesures coercitives actuelles ou passées concernant les violations de la réglementation concernant les importations/exportations, en fonction de la gravité de la violation.

c. Un questionnaire anti-subordination / anticorruption est envoyé aux tiers pour qu'ils le remplissent. Tous les indicateurs sont passés en revue par la Conformité.

i. Si un agent est détenu majoritairement par une entité gouvernementale, la Conformité refusera la sollicitude de travailler avec l'agent. Bien qu'il soit courant qu'un transporteur appartienne à une entité gouvernementale, les transporteurs ne représentent pas SEKO auprès des agences gouvernementales. Étant donné que les agents représentent souvent SEKO dans leurs relations avec les autorités douanières et fiscales, SEKO ne travaille pas avec des agents détenus majoritairement par une entité gouvernementale en raison du risque accru de pots-de-vin et de corruption.

ii. Si le tiers manque de contrôles appropriés en matière de pots-de-vin et de corruption, la Conformité peut exiger qu'il mette en œuvre une politique anticorruption (la politique de SEKO étant fournie à titre d'exemple) ou qu'il vérifie que le langage relatif à la lutte contre la corruption est inclus dans l'accord ou le contrat.

5. Exigences du contrat d'agent.

a. Les contrats, nouveaux et existants, exigent des clauses sur la lutte contre la subordination /la corruption, le respect de la loi et les droits d'audit.

i. Certification de conformité avec la politique anti-subordination/anticorruption.

ii. Exiger le respect de toutes les lois : « Conformité avec la loi. Chaque partie est seule responsable de déterminer l'applicabilité et le respect de toutes les lois, ordonnances, codes, règlements et ordonnances internationaux, nationaux, étatiques et locaux présents et futurs. En aucun cas, un Nouvel agent SEKO ne prestera de services d'expédition de fret ou d'autres services logistiques (directs ou indirects) vers des endroits sanctionnés/décrétés sous embargo par les États-Unis, notamment mais sans s‘y limiter Cuba, l'Iran, la Corée du Nord et la Syrie. »

iii. Droits d'audit. « Livres et registres. Le nouvel agent SEKO doit tenir au siège principal du nouvel agent SEKO les livres et registres complets des activités du nouvel agent SEKO, qui doivent être conservés conformément aux principes comptables généralement reconnus de la juridiction concernée. SEKO se réserve le droit à tout moment pendant les heures normales de bureau, et avec un préavis de 48 heures, de procéder à une inspection des installations du nouvel agent SEKO et des livres et registres du nouvel agent SEKO en rapport avec le présent Contrat et les obligations du nouvel agent SEKO aux présentes. À la demande de SEKO, le nouvel agent SEKO doit : (a) remettre rapidement à SEKO une copie du bilan financier, de l’état des résultats, du tableau des flux de trésorerie et des documents financiers actuels du nouvel agent SEKO (lesquels doivent être préparés par un expert-comptable agréé indépendant) ou l'équivalent dans le pays du nouveau pays et (b) amener le comptable du nouvel agent SEKO à consulter SEKO en ce qui concerne les informations contenues dans les livres et registres du nouvel agent SEKO. Les frais d'une telle consultation relèvent de la responsabilité de SEKO. »

6. Contrats de fournisseurs

a. Tous les contrats de fournisseurs exigent le respect de la lutte contre la corruption.

7. Accords de partenariat stratégique

a. Les accords de partenariat stratégique exigent le respect des politiques mondiales de SEKO, dont fait partie la Politique de lutte contre les pots-de-vin/la corruption.

8. Audits et vérifications. La Conformité et/ou le service juridique peuvent initier un audit d'un site SEKO, d'un partenaire, d'un fournisseur, d'un transporteur ou d'un agent sur la base du besoin. Les raisons potentielles d'un audit comprennent :

a. Les transactions dans les pays qui ont une réputation de corruption.

b. Les demandes inhabituelles de paiement ou de financement (par exemple, demandes de paiements en espèces ou paiements sur des comptes bancaires dans des pays autres que ceux dans lesquels la transaction a lieu).

c. Les rumeurs de « partenaires silencieux/commanditaires ».

d. Les commentaires ou les actions qui impliquent que la corruption soit nécessaire à l'exécution d'un contrat.

e. Suite à une acquisition, pour assurer le respect des politiques de SEKO.

9. Mesures disciplinaires.

Les départements d’affaires juridiques et de Conformité de SEKO détermineront les mesures appropriées dans le cadre d'une enquête concernant une violation potentielle de la Politique anticorruption ou toute faute présumée relevant de la portée des principes énoncés dans les présentes. Les violations de la Politique anti-subordination / anticorruption de SEKO, ou de ses autres politiques et procédures qui sont alignées sur cette Politique anticorruption, constitueront un motif de mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'à la résiliation, ou dans le cas d'un partenaire, d'un fournisseur, d'un transporteur ou d'un agent, le contrat ou l'accord avec SEKO peut être résilié ou suspendu. Tous les employés, partenaires, fournisseurs, transporteurs et agents seront tenus de respecter les mêmes normes de conduite décrites dans les présentes.