



# Steelcase®

**POLITIQUE ANTI-CORRUPTION  
DU GROUPE STEELCASE**

# SOMMAIRE

- 
- |           |   |           |  |
|-----------|---|-----------|--|
| <b>01</b> | A PROPOS DE CETTE POLITIQUE                     | <b>09</b> | CADEAUX ET MARQUES D'HOSPITALITE   |
| <b>02</b> | QUI DOIT SE CONFORMER A CETTE POLITIQUE?        | <b>10</b> | DONS   |
| <b>03</b> | QUI EST RESPONSABLE DE LA POLITIQUE?            | <b>11</b> | TENUE DES LIVRES ET DES REGISTRES  |
| <b>04</b> | QU'EST CE QUE LA CORRUPTION ET LES POTS DE VIN? | <b>12</b> | TIERS  |
| <b>05</b> | COMPORTEMENTS INTERDITS                         | <b>13</b> | PREVENTION DU BLANCHIMENT D'ARGENT ET DU FINANCEMENT DES ACTIVITES TERRORISTES |
| <b>06</b> | AGENTS PUBLICS                                  | <b>14</b> | VOS RESPONSABILITES  |
| <b>07</b> | CONFLIT D'INTERETS                              | <b>15</b> | PROTECTION   |
| <b>08</b> | PAIEMENTS DE FACILITATION ET DESSOUS DE TABLE   | <b>16</b> | FORMATION ET COMMUNICATION   |
|           |   | <b>17</b> | INFRACTIONS A LA POLITIQUE   |



Notre politique est de mener toutes nos activités de manière honnête et éthique. "Agir avec intégrité" et "Dire la vérité" sont des valeurs fondamentales qui ont guidé Steelcase et le comportement de nos employés au fil des années, que ce soit avec nos partenaires, nos clients ou fournisseurs, et ce dans toutes les régions du monde.

Nous nous efforcerons d'éviter toutes les situations qui pourraient aboutir à de la corruption et nous nous engageons à agir de façon professionnelle, équitable et avec intégrité dans toutes nos relations d'affaires, là où nous sommes présents. Notre objectif est de mettre en place et d'appliquer des systèmes efficaces de lutte contre la corruption et le trafic d'influence.

Nous appliquons toutes les lois de lutte contre la corruption en vigueur dans tous les pays où nous sommes présents notamment, mais sans limitation, le *Foreign Corrupt Practices Act* des Etats-Unis, le *UK Bribery Act* du Royaume-Uni, la loi Sapin II et les lois anti-corruption de la République Démocratique de Chine.

Si vous avez des soupçons au sujet de pots-de-vin potentiels, de corruption ou d'autres comportements frauduleux, vous devez les signaler à l'entreprise. Vous pouvez contacter votre Manager, un autre responsable, le *Corporate Compliance*, l'Audit Global ou, si vous n'êtes pas à l'aise de le signaler directement à un membre du Management, vous pouvez utiliser la hotline *Integrity Helpline*.

Sara ARMBRUSTER

# A PROPOS DE CETTE POLITIQUE

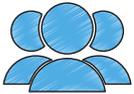
# 01

La présente politique vise à :

- définir les responsabilités de nos employés et des autres personnes travaillant pour nous ou en notre nom et de toutes nos filiales directes ou indirectes, afin de comprendre et respecter notre position sur la corruption ; et
- fournir des informations et des conseils à ceux qui travaillent pour et en notre nom sur la manière de reconnaître, d'éviter et de signaler la corruption et les pots-de-vin.



Le fait d'offrir, de promettre, de donner, de solliciter ou d'accepter un pot-de-vin constitue une infraction pénale. Les personnes reconnues coupables peuvent être condamnées à une peine d'emprisonnement et/ou une amende. En tant qu'employeur, si nous n'empêchons pas la corruption, nous pourrions nous exposer à des amendes importantes, à l'exclusion des appels d'offres pour les marchés publics et à des atteintes à notre réputation. Par conséquent, nous prenons nos responsabilités légales très au sérieux.



Dans la présente politique, un tiers signifie toute personne ou organisation avec laquelle vous êtes en contact dans le cadre de votre travail à Steelcase, y compris les clients et prospects, fournisseurs, distributeurs, concessionnaires, contacts d'affaires, agents, conseillers et organismes gouvernementaux et publics, y compris leurs conseillers, représentants et fonctionnaires, politiciens et partis politiques.

- Cette politique est entrée en vigueur après consultation des CSE, comités d'entreprise ou des syndicats, dans les pays où ceci est requis.
- La présente politique ne fait pas partie du contrat de travail des employés et nous pouvons la modifier à tout moment. Toutefois, les employés doivent la respecter. Selon le pays, cette politique est incorporée dans les règlements intérieurs.
- Les Global Business Standards de Steelcase font référence à cette politique.
- Nous pouvons demander régulièrement aux employés de confirmer qu'ils comprennent et respectent les Global Business Standards et la présente politique.



Un pot-de-vin couvre toute forme d'avantage financier ou bénéfice qui peut être donné, sollicité ou offert dans le cadre d'une relation d'affaires afin d'obtenir un avantage indu.

**Qu'est ce qui pourrait être considéré comme un pot-de-vin?**

De l'argent, bien sûr, mais également des choses comme par exemple, le surclassement d'un billet d'avion, des séjours complémentaires dans des zones touristiques ou l'embauche d'un membre de la famille pour un stage, pourraient être considérés comme des pots-de-vin.

# QUI DOIT SE CONFORMER A CETTE POLITIQUE?

# 02



Cette politique s'applique à toutes les personnes travaillant pour Steelcase ou pour toute société affiliée de Steelcase, ou au nom de Steelcase, à quelque titre que ce soit, y compris les employés à tous les niveaux, les administrateurs, les dirigeants, les travailleurs intérimaires, les travailleurs détachés, les bénévoles, les stagiaires, les agents, les co-contractants, les consultants externes, les tiers représentants et partenaires commerciaux, les sponsors ou toute autre personne associée avec Steelcase, peu importe le pays concerné.

# QUI EST RESPONSABLE DE CETTE POLITIQUE?

# 03



**Les équipes Corporate Compliance et l'Audit Global** sont responsables de la mise en œuvre de la présente politique, du contrôle de son application et de son efficacité, du traitement de toute question de cet ordre et de la vérification des systèmes et procédures de contrôle interne pour s'assurer qu'ils sont efficaces dans la lutte contre la corruption.



Il incombe à chaque **Manager**, à tous les niveaux, de veiller à ce que les personnes de leur équipe comprennent et respectent la présente politique et reçoivent une formation adéquate et régulière sur celle-ci.



**Le Conseil d'administration** a la responsabilité de s'assurer que cette politique respecte nos obligations légales et nos obligations en matière d'éthique et que toutes les personnes sous notre contrôle s'y conforment.

# QU'EST CE QUE LA CORRUPTION ET LES POTS- DE-VIN?

# 04



Un **pot-de-vin** consiste à offrir, promettre, donner ou accepter un avantage, financier ou autre, pour inciter le destinataire ou toute autre personne à agir indument dans l'exercice de leurs fonctions, ou pour les récompenser d'agir indument, ou, lorsque le seul fait, pour cette personne d'accepter un avantage, est en lui-même constitutif d'un acte indu et répréhensible.

Un **avantage** comprend toute somme d'argent, les cadeaux, les prêts, les honoraires, les marques d'hospitalité, les services, les rabais, l'attribution d'un contrat ou toute autre chose de valeur.

Une personne agit **indument** lorsqu'elle agit illégalement, de façon contraire à l'éthique, à la bonne foi ou à l'impartialité, ou lorsqu'elle abuse d'une position de confiance. Les actes indus peuvent se rapporter à des activités commerciales ou professionnelles, à des fonctions publiques, à des actes accomplis dans l'exercice d'un emploi ou à toutes autres activités exercées par ou au nom d'une organisation de quelque nature que ce soit.



**La corruption** est l'abus d'un pouvoir ou d'une position de confiance à des fins personnelles.

La corruption est souvent associée à des actes illicites tels que le trafic d'influence, la présentation d'états financiers inexacts, l'abus de biens sociaux, l'extorsion, l'abus de pouvoir, l'enrichissement illicite. Ces actes constituent intrinsèquement des infractions pénales dans la plupart des pays et peuvent impliquer l'existence d'un acte de corruption.

**Chaque employé doit donc être extrêmement vigilant afin d'éviter les situations constitutives de corruption.**



# COMPORTEMENTS INTERDITS

# 05



**Il n'est pas acceptable pour vous (ou quelqu'un agissant en votre nom ou au nom de Steelcase) de :**

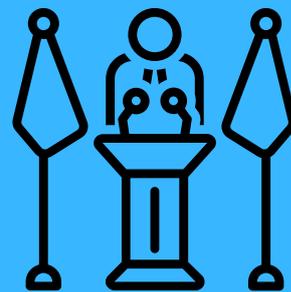
- ✗** donner, promettre de donner ou offrir un paiement, un cadeau ou une marque d'hospitalité en espérant ou en attendant d'obtenir un avantage commercial, ou pour récompenser un avantage commercial déjà obtenu ;
- ✗** offrir ou accepter un cadeau ou une marque d'hospitalité au cours de négociations commerciales ou d'un processus d'appel d'offres, si cela peut être perçu comme influençant ou étant susceptible d'influencer le résultat ;
- ✗** accepter un paiement, un cadeau ou une marque d'hospitalité d'un tiers dont vous savez ou suspectez qu'il est offert dans l'attente qu'un avantage commercial sera conféré en échange à ce tiers ou à toute autre personne ;
- ✗** accepter une marque d'hospitalité d'un tiers qui est indument extravagante ou somptueuse compte tenu des circonstances ;
- ✗** offrir à ou accepter un cadeau de la part de fonctionnaires ou d'agents publics, de représentants du gouvernement, de politiciens ou de partis politiques, sans l'approbation préalable du *General Counsel* (Directeur Juridique Monde) ou du *Corporate Compliance Officer* (Directeur Corporate Compliance de Steelcase) ;
- ✗** menacer ou exercer des représailles contre une personne qui a refusé de commettre une infraction de corruption ou qui a soulevé des problèmes en vertu de la présente politique ; ou
- ✗** se livrer à toute autre activité qui pourrait mener à une violation de la présente politique.

# AGENTS PUBLICS

# 06

Cette politique s'applique aux secteurs public et privé. Toutefois, dans la plupart des pays, les agents publics sont soumis à des règles et restrictions plus strictes que les personnes travaillant dans le secteur privé.

**Le trafic d'influence** se produit lorsqu'un paiement ou un avantage indu en nature est promis ou donné à une personne qui a une influence réelle, éventuelle ou alléguée sur la prise de décision d'un agent public dans le but que cette personne utilise son influence pour convaincre le décideur (agent d'une autorité publique ou d'une administration) d'agir comme souhaité.



Toutes nos interactions avec les agents publics doivent respecter strictement les règles et règlements qui leur sont applicables (généralement les règles du pays pour les agents publics ou les règles imposées par l'organisation ou la société pour laquelle ils travaillent).

Les agents publics savent généralement s'ils peuvent accepter que Steelcase paie un repas ou, par exemple, des dépenses raisonnables comme les frais de déplacement et d'hébergement pour un voyage éducatif à l'un des LINC ou à tout autre établissement de Steelcase. En cas de doute, veuillez communiquer avec le Directeur Corporate Compliance de Steelcase.



**Lorsqu'il est acceptable de procurer un avantage à un agent public, celui-ci doit être fait en toute transparence, dûment documenté et justifié.**

Le terme « **agent public** » est compris de façon très large. Il comprend toute personne travaillant pour une entité gouvernementale, pour une entreprise publique, pour des organisations internationales, ou pour des partis politiques. Les employés des écoles, des universités et des organismes de santé sont souvent des agents publics.



# CONFLIT D'INTERETS

Un conflit d'intérêts survient lorsqu'un employé est en mesure d'influencer, dans l'exercice de ses fonctions, une décision dont il pourrait tirer un avantage personnel ou qui pourrait profiter à d'autres personnes avec lesquelles il a des relations, comme sa famille ou ses amis.

Steelcase exige que ses employés assument les responsabilités de leurs fonctions uniquement en se basant sur ce qui est dans le meilleur intérêt de l'entreprise et qu'ils doivent mettre de côté leurs considérations et relations personnelles lorsqu'ils prennent des décisions ou font des recommandations au nom de Steelcase.

Exemples de situation de conflit d'intérêts :

- ➔ Lorsqu'un salarié ou un partenaire participe à une procédure d'achat impliquant une entreprise avec laquelle il entretient des relations, directement ou indirectement, par l'intermédiaire d'un proche parent.
- ➔ Lorsqu'un employé ou un partenaire entretient des relations personnelles étroites avec un candidat au recrutement et participe à l'évaluation, sélection ou contrôle concernant son embauche.
- ➔ Lorsqu'un employé a un intérêt financier ou détient une participation dans des concurrents, fournisseurs ou entreprises avec lesquels Steelcase fait affaire, et que cet employé a une influence sur la décision affectant Steelcase.



**Un conflit d'intérêts conduisant à une décision biaisée peut constituer un acte de corruption.**

**Tout conflit d'intérêts potentiel doit être identifié et signalé à l'Audit Global.**

# 07



Vous choisissez un ami ou un parent ou une entreprise dirigée par un ami ou un parent en tant que Freelance ou prestataire de services sans divulguer la relation.

Est-ce qu'il y a conflit d'intérêts?



C'est un exemple typique de conflit d'intérêts, car vous avez choisi cet ami ou ce parent pour travailler en tant que Freelance ou prestataire de service pour Steelcase sans divulguer votre relation et sans passer par un processus de sélection approprié des fournisseurs. Cela peut conduire à une décision qui ne repose pas uniquement sur des raisons objectives.



Un fournisseur que vous utilisez pour les usines européennes vous demande de visiter son usine pendant la Coupe du Monde et vous invite à un match et à d'autres divertissements à ses frais.



Vous ne devez pas accepter le transport des fournisseurs, comme des billets d'avion gratuit, bien qu'il soit possible d'accepter de courts trajets entre les gares ou l'aéroport et le lieu du fournisseur. Il peut y avoir des exceptions à cette règle pour des raisons de sécurité ou de sûreté dans une région inconnue ou en raison d'un besoin commercial pressant qui le rend nécessaire, c'est-à-dire la fermeture d'une chaîne de production ou le non-respect d'un délai critique.

# PAIEMENTS DE FACILITATION ET DESSOUS DE TABLE

# 08

**Les paiements de facilitation**, aussi appelés « paiements pour des actions de routine », sont généralement des paiements de montant faible, non officiels effectués pour garantir ou accélérer une action de routine ou une action nécessaire (par exemple par un fonctionnaire). Ils sont illégaux dans la plupart des pays, bien qu'ils demeurent courants dans certaines juridictions où nous exerçons nos activités.

**Les dessous de table** sont généralement des paiements effectués en échange d'une faveur ou d'un avantage commercial.



## NOUS N'EFFECTUONS PAS ET N'ACCEPTONS PAS DE PAIEMENTS DE FACILITATION OU DE DESSOUS DE TABLE DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT.



Vous devez éviter toute activité qui pourrait mener à un paiement de facilitation ou un dessous de table effectué ou accepté par nous ou en notre nom, ou qui pourrait suggérer qu'un tel paiement sera effectué ou accepté. Si vous approuvez un paiement d'un fournisseur de Steelcase, vous devez toujours savoir à quoi sert le paiement et si le montant demandé est proportionnel aux biens ou aux services fournis. Vous devez toujours demander un reçu indiquant le motif du paiement. Si vous avez des soupçons, des problèmes ou des questions concernant un paiement, vous devez en faire part à votre Manager ou au Directeur Corporate Compliance de Steelcase.

**Bien que nous comprenions qu'il peut être difficile d'obtenir l'approbation du gouvernement pour des actions de routine, nous exigeons de nos fournisseurs qu'ils appliquent nos standards de lutte contre la corruption et les pots-de-vin.**



Je viens d'être transféré dans un nouveau pays et je veux obtenir un permis de conduire. Mon agent immobilier m'a dit qu'il pouvait accélérer le processus. Il m'a demandé de lui donner une petite somme qu'il transmettra aux bonnes personnes. Ce n'est pas beaucoup d'argent et je ne le mettrai pas sur mon compte de dépenses.

Est-ce correct?

Il peut être particulièrement difficile de savoir si ce type de paiement est légal ou non. Si vous utilisez votre permis de conduire pour une voiture de société, le paiement sera probablement considéré comme un paiement de facilitation qui est interdit chez Steelcase et interdit dans de nombreux pays. Il est probable que ce paiement ne soit également pas autorisé par les lois du pays d'accueil.

# CADEAUX ET MARQUES D'HOSPITALITE

# 09



La présente politique n'interdit pas d'offrir ou d'accepter des marques d'hospitalité raisonnables et appropriées à des fins légitimes pour créer des relations, entretenir notre image ou notre réputation, ou commercialiser nos produits et services.



Un cadeau ou une marque d'hospitalité sera inapproprié s'il est indument extravagant ou somptueux, ou s'il pourrait être perçu comme un encouragement à donner un traitement préférentiel ou une récompense pour un tel traitement (par exemple, lors de négociations contractuelles ou d'un appel d'offres).



Les cadeaux doivent être d'un type et d'une valeur appropriés selon les circonstances et compte tenu du motif du cadeau.



Les cadeaux ne doivent pas inclure de l'argent comptant ou un équivalent en argent comptant (comme des cartes-cadeaux sauf programmes approuvés par le Corporate Compliance), ou être donnés en secret.



Les cadeaux doivent être offerts au nom de Steelcase et non au nom de l'employé qui les a offerts.



Des cadeaux promotionnels de faible valeur, tels que des tasses à café ou des stylos, peuvent être offerts aux clients, fournisseurs et partenaires commerciaux ou acceptés de ceux-ci.

Nous comprenons que les pratiques varient d'un pays et d'une région à l'autre et que ce qui peut être normal et acceptable dans une région peut ne pas l'être dans une autre. Le critère à appliquer est de savoir si, dans toutes les circonstances, le cadeau, la marque d'hospitalité ou le paiement est raisonnable et justifiable. L'intention qui la sous-tend doit toujours être prise en compte.

**Si vous avez des questions sur le caractère approprié d'un cadeau, vous devez communiquer avec les équipes Corporate Compliance.**



# DONS

Steelcase ne verse pas de contributions aux partis politiques.

Nous ne faisons des dons caritatifs que s'ils sont légaux et éthiques selon les lois et pratiques locales.

Tous les dons proposés doivent être signalés et approuvés par le *Director of Corporate Social Innovation and Engagement* (le Directeur de l'innovation et de l'engagement sociétal de l'entreprise).

# 10



Un client demande à Steelcase de faire un don à son organisation caritative préférée avant de finaliser les négociations contractuelles pour l'achat de meubles par l'entreprise de ce client.

**Est-ce que c'est interdit?**



Steelcase ne doit pas accepter car il pourrait être sous-entendu que le contrat ne serait obtenu que grâce au don. Les dons ne doivent être faits qu'à l'issue d'un processus de sélection minutieux, indépendant des contrats de vente.

# TENUE DES LIVRES ET REGISTRES

Nous devons tenir les livres comptables et mettre en place des contrôles internes appropriés pour démontrer le motif commercial des paiements à des tiers.

**VOUS DEVEZ DÉCLARER ET CONSERVER UNE TRACE ÉCRITE DE TOUTES LES MARQUES D'HOSPITALITÉ OU DE TOUS LES CADEAUX DONNÉS OU REÇUS, QUI FERONT L'OBJET D'UN EXAMEN PAR VOTRE MANAGER.**



**Vous devez soumettre toutes les demandes de remboursement de marque d'hospitalité, de cadeaux ou de paiements à des tiers conformément à notre politique en matière de dépenses et consigner la raison de ces dépenses, qui feront l'objet d'un examen par votre Manager.**

Tous les comptes, factures et autres documents relatifs aux transactions avec des tiers, y compris les fournisseurs et les clients, doivent être préparés avec la plus grande exactitude et exhaustivité. Il ne doit pas y avoir de comptes en dehors de nos livres pour faciliter ou dissimuler des paiements irréguliers.

# 11

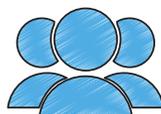


Si vous ne savez pas si une transaction est correctement documentée, mettez-vous à la place de quelqu'un qui ne sait rien de la transaction. Peut-il comprendre la transaction et toutes ses implications, pourquoi a-t-elle été effectuée et qui en a bénéficié ?



Un tiers demande que le paiement soit effectué dans un pays ou un lieu géographique différent de celui où le tiers réside ou exerce ses activités. Il s'agit d'un signal d'alarme qui peut indiquer un pot-de-vin ou une fraude.

# TIERS



Steelcase exige que les tiers qui sont ses partenaires aient une politique équivalente en matière de lutte contre la corruption.

Nous travaillons avec des tiers pour les biens ou services qu'ils peuvent fournir à Steelcase ou leur capacité à atteindre les clients localement. Les fournisseurs sont tenus d'adhérer au code de conduite des fournisseurs de Steelcase qui comprend des dispositions anti-corruption.



## UN PROCESSUS DE DILIGENCE RAISONNABLE EST REQUIS AVANT DE TRAVAILLER AVEC UN NOUVEAU TIERS.



Steelcase ne peut rien faire par l'intermédiaire d'un tiers que Steelcase ne ferait pas directement. Le fait d'autoriser un tiers (y compris un distributeur ou concessionnaire) à avoir des pratiques commerciales indues ou de garder le silence intentionnellement sur les pratiques commerciales indues d'un tiers dont vous avez connaissance ou dont vous soupçonnez l'existence, constitue une violation de la présente politique et peut enfreindre les lois anti-corruption applicables.

Les signaux d'alarme propres aux potentiels partenaires tiers comprennent les cas où le tiers :

-  semble non qualifié ou en sous-effectif ;
-  est présenté comme une condition pour avancer dans la relation ou est fortement recommandé par un agent public ou un client ;
-  demande des paiements en espèces, un paiement à l'avance d'un montant excessif ou un paiement sur des comptes à l'étranger ou des comptes de tiers ;
-  cherche à obtenir un paiement pour des services ou des biens dont la valeur dépasse la valeur marchande ; ou
-  demande d'établir de faux documents ou de fausses factures.

# 12



Un architecte demande un paiement en espèces et/ou refuse de signer un contrat de service, ou de fournir une facture ou un reçu pour un paiement effectué, ou demande à être payé pour des travaux d'aménagement de l'espace que l'architecte n'a pas effectué

### Est-ce un problème?

Si l'architecte ne nous a pas fourni de services, ne peut fournir de factures ou veut seulement un paiement en espèce, le paiement sera considéré comme indu notamment si l'architecte est capable d'influencer la décision des clients.



Vous vous rendez compte qu'un tiers (par exemple un concessionnaire ou un fournisseur) se livre ou a été accusé de se livrer à des pratiques commerciales indues, a une réputation de verser des pots-de-vin, ou d'exiger que des pots-de-vin lui soient versés, ou d'avoir une "relation spéciale" avec des fonctionnaires étrangers.

### Que faire?

Dans ce cas, vous devez en informer votre Manager et contacter le Directeur Corporate Compliance de Steelcase dès que possible. En effet, le fait de garder le silence sur les pratiques contraires à l'éthique des tiers, peut constituer une violation des lois anti-corruption et de la présente politique.



Un tiers insiste sur l'utilisation de Side Letters (lettres annexes) ou refuse de mettre par écrit les conditions convenues.

### Que faire?

Ce que le tiers essaie de cacher n'évoque pas nécessairement un pot-de-vin. Cependant, cela devrait être considéré comme un signal d'alarme nécessitant une enquête plus approfondie et serait à l'encontre de la Core Value (valeur fondamentale) « Dire la vérité ».

# PREVENTION DU BLANCHIMENT D'ARGENT ET DU FINANCEMENT DES ACTIVITES TERRORISTES

**Le blanchiment d'argent** est le processus qui consiste à dissimuler la nature et la provenance d'argent ou de biens issus d'activités illégales en incorporant cet argent ou ces biens dans des activités légales.

**Le financement du terrorisme** est la fourniture de biens, de services ou de fonds qui peuvent être utilisés pour des activités terroristes.

C'est la politique de l'entreprise de :

- se conformer pleinement à toutes les lois anti-blanchiment d'argent applicables aux États-Unis et dans tous les autres pays où la société exerce ses activités ;
- faire des affaires uniquement avec des tiers qui exercent des activités commerciales légitimes et légales ; et
- effectuer des transactions commerciales avec des fonds provenant uniquement d'activités légales et de sources légitimes.



Steelcase ne permettra à aucune organisation ou individu d'utiliser Steelcase pour blanchir de l'argent ou se livrer à toute activité qui facilite le blanchiment d'argent ou aide à financer le terrorisme ou toute autre activité criminelle.

**Signalez tout problème à votre Manager ou au Directeur Corporate Compliance de l'entreprise.**

# 13



## Exemples de signaux d'alarme - lorsqu'un tiers :

- est signalé par notre processus de contrôle comme figurant sur une liste de personnes interdites,
- refuse de donner les informations d'identification requises,
- insiste pour effectuer des paiements en espèces, et/ou
- souhaite s'engager dans des transactions impliquant des sociétés étrangères fictives ou offshore.

# VOS RESPONSABILITES

# 14

**VOUS DEVEZ VOUS ASSURER QUE VOUS AVEZ LU, COMPRIS ET QUE VOUS RESPECTEZ CETTE POLITIQUE.**



La prévention, la détection et le signalement des pots-de-vin et toute autre forme de corruption relèvent de la responsabilité de tous ceux qui travaillent pour nous ou qui sont sous notre contrôle. Vous êtes tenu d'éviter toute activité qui pourrait entraîner ou suggérer une violation de cette politique.

**VOUS ÊTES ENCOURAGÉS À SOULEVER LE PLUS TÔT POSSIBLE TOUT PROBLÈME CONCERNANT UN ACTE OU UNE SUSPICION DE CORRUPTION OU DE POT-DE-VIN.**



Vous devez aviser votre **Manager, Directeur Corporate Compliance de Steelcase, l'Audit Global ou utiliser la hotline Integrity Helpline** dès que possible si quelqu'un vous offre un pot-de-vin, si quelqu'un vous demande de le faire, ou si vous croyez ou soupçonnez qu'il y a eu corruption ou qu'une violation de cette politique a eu lieu ou pourrait avoir lieu à l'avenir.

Par exemple, lorsqu'un client ou un potentiel client vous offre quelque chose pour obtenir un avantage commercial de notre part, ou vous indique qu'un cadeau ou un paiement est nécessaire pour protéger son entreprise. Les autres exemples donnés dans cette politique sont des signaux d'alarme qui peuvent être révélateurs d'acte de corruption ou pot-de-vin.

Si vous n'êtes pas certain qu'un acte particulier constitue un acte de corruption, vous devez en discuter avec le Directeur Corporate Compliance de Steelcase, l'Audit Global ou le signaler via la hotline Integrity Helpline.



# PROTECTION

Les personnes qui refusent d'accepter ou d'offrir un pot-de-vin, qui soulèvent des problèmes en matière de corruption ou signalent des actes répréhensibles d'autrui, s'inquiètent parfois des possibles répercussions. Dans de nombreux pays, dont les pays de l'Union européenne et les Etats-Unis, ces personnes bénéficient d'une protection juridique en tant que lanceur d'alerte. Nous encourageons la transparence et nous soutiendrons toute personne soulevant des problèmes, de bonne foi en vertu de cette politique, même s'ils s'avèrent inexacts.

Nous nous engageons à veiller à ce que personne ne subisse de traitement préjudiciable parce qu'il a refusé de participer à des actes de corruption, ou parce qu'il a signalé de bonne foi sa suspicion qu'une infraction réelle ou potentielle de corruption a eu lieu, ou pourrait avoir lieu à l'avenir. Le traitement préjudiciable comprend le licenciement, les mesures disciplinaires, les menaces ou tout autre traitement défavorable lié au fait de soulever un problème. Si vous pensez avoir subi un tel traitement, vous devez en informer immédiatement le Directeur Corporate Compliance de Steelcase. S'il n'a pas été remédié à la situation, vous devez le signaler en utilisant la hotline Integrity Helpline.

# 15



# FORMATION ET COMMUNICATION

La formation sur cette politique fait partie du processus d'intégration de toutes les personnes qui travaillent pour nous, et une formation régulière sera offerte aux autres personnes.

**Notre politique anti-corruption doit être communiquée à tous les fournisseurs, concessionnaires, contractants et partenaires commerciaux dès le début de notre relation commerciale avec eux et, rappelée régulièrement.**

# 16



# INFRACTIONS A LA POLITIQUE



Tout employé qui enfreint la présente politique s'expose à des mesures disciplinaires qui pourraient entraîner son licenciement.



Nous pouvons mettre fin à notre relation avec d'autres personnes et organisations travaillant en notre nom s'ils enfreignent cette politique.

# 17