



---

**POLITIQUE ANTICORRUPTION DE GAM**





## **POLITIQUE ANTICORRUPTION DE GAM**



## **POLITIQUE ANTICORRUPTION DE GAM**

1. Présentation de la Politique Anticorruption de GAM	5
2. Étendue de la Politique Anticorruption	6
3. Objectif de la Politique Anticorruption	8
4. Conduites interdites et inacceptables chez GAM	10
5. Fusions, acquisitions, absorptions et contrats avec des tiers	13
6. Contrôles internes de GAM en matière de lutte contre la corruption	15
7. Conséquences de la violation de la présente Politique Anticorruption et de la réglementation en vigueur en la matière	17
8. Signalement des comportements irréguliers	18
9. Définitions	18



## 1. PRÉSENTATION DE LA POLITIQUE ANTICORRUPTION DE GAM

L'approbation de la Politique Anticorruption de GAM (dénommée ci-après la « Politique ») constitue une nouvelle étape de l'engagement ferme et résolu de notre organisation à l'égard de la légalité, de la déontologie et du professionnalisme qui président à notre façon de faire des affaires et qui caractérisent la culture de notre entreprise.

Par le biais de la présente Politique, GAM s'engage activement :

- a) à appliquer et à respecter strictement l'ensemble de la réglementation en vigueur (nationale mais aussi de tous les pays où elle exerce son activité) en matière de lutte contre la corruption sous toutes ses formes : pots-de-vin, versements illégaux, octroi de dons ou de cadeaux, traitements privilégiés, extorsion et, plus généralement, tout autre acte visant à obtenir un traitement favorable de la part des autorités, de fonctionnaires publics ou de particuliers.
- b) à respecter les principes sur lesquels est fondé son Code de Conduite et, par là même, la présente Politique Anticorruption.
- c) à former les Assujettis (selon la définition de ce terme qui est donnée plus bas) et leur faire prendre conscience, ainsi qu'aux différents groupes d'intérêt, de l'importance du respect de la présente Politique.
- d) à mettre à la disposition des Assujettis les moyens nécessaires pour qu'ils puissent signaler dans la plus stricte confidentialité toute éventuelle violation de la présente Politique.
- e) à sanctionner tout manquement aux présentes dispositions conformément au Régime disciplinaire.

La Politique Anticorruption de GAM a été approuvée par le conseil d'administration de la société « *GENERAL ALQUILER DE MAQUINARIA SA* » (en tant que société mère de GAM) en date du 23 juin 2016.

Les futures mises à jour de la Politique Anticorruption seront approuvées par le conseil d'administration de la société « *GENERAL ALQUILER DE MAQUINARIA SA* » sur proposition du Compliance Officer (soit directement, soit par l'entremise de la Commission d'Audit et de Contrôle), et s'appliqueront à GAM dans son ensemble.



## 2. ÉTENDUE DE LA POLITIQUE

La Politique Anticorruption s'applique à toutes les personnes qui font partie de GAM, quelles que soient leur position et les fonctions qu'elles exercent (ces personnes sont dénommées ci-après les « Assujettis »), et plus concrètement :

- a) à toutes personnes exerçant des pouvoirs de représentation de l'une quelconque des sociétés qui font partie de GAM ;
- b) à toutes personnes investies de fait ou formellement de pouvoirs d'administration de l'une quelconque des sociétés qui font partie de GAM ; et
- c) à tous les employés de GAM.

GAM met tout en œuvre pour faire en sorte que les principaux groupes avec lesquels ses différentes sociétés entretiennent des rapports (clients, fournisseurs, indépendants, freelance, tiers ayant une relation contractuelle analogue aux deux précédents avec GAM, collaborateurs externes, etc.) aient une conduite conforme à la présente Politique.

La Politique Anticorruption s'applique en Espagne comme à l'étranger, en tenant compte dans tous les cas des différences d'ordre culturel, linguistique, social et économique des différents pays dans lesquels GAM exerce son activité.

Aux fins de la présente Politique, on entend par GAM toutes les sociétés sur lesquelles « *GENERAL ALQUILER DE MAQUINARIA SA* » exerce ou peut exercer un contrôle direct ou indirect. À cet effet, on entend par contrôle :

- a) le fait de détenir la majorité des droits de vote ;
- b) le pouvoir de nommer ou destituer la majorité des membres de l'organe d'administration ; ou
- c) le pouvoir de promouvoir, aux termes d'accords conclus avec des tiers, la disposition de la majorité des droits de vote.

GAM s'engage à assurer la gestion, la mise en œuvre et la mise à jour de la Politique Anticorruption par l'entremise du Compliance Officer, qui est l'organe chargé de ce qui suit :



- a) Veiller à l'application de la Politique Anticorruption par le biais d'activités spécifiques et par l'évaluation des processus de contrôle des risques de conduite ;
- b) Encourager la diffusion, la connaissance, la compréhension et l'application la Politique Anticorruption ;
- c) L'interprétation suprême et contraignante de la Politique Anticorruption
- d) Porter conseil en cas de doutes concernant l'application de la Politique Anticorruption ;
- e) Recevoir et analyser les signalements de violation de la Politique Anticorruption ;
- f) Diriger les investigations en cas d'éventuels manquements à la Politique Anticorruption, avec l'aide, si nécessaire, de tout service ou département de GAM, et fixer les sanctions pertinentes, le cas échéant ;
- g) Proposer les normes jugées nécessaires pour étayer la Politique Anticorruption et renforcer la prévention des infractions ;
- h) Proposer (directement ou par l'entremise de la Commission d'Audit et de Contrôle) au conseil d'administration de la société « GENERAL DE ALQUILER DE MAQUINARIA, S.A. » les modifications et nouvelles dispositions jugées pertinentes, en vue de leur introduction dans la Politique Anticorruption ;
- i) Promouvoir la préparation et la mise en œuvre, à l'adresse des Assujettis, de programmes appropriés de formation en salle et/ou en ligne ou fondée sur toute autre méthode jugée appropriée, concernant les devoirs qui leur sont imposés par la Politique Anticorruption.
- j) Évaluer chaque année les changements qu'il est jugé nécessaire d'apporter à la Politique Anticorruption et proposer les modifications pertinentes.



### 3. OBJECTIF DE LA POLITIQUE

À travers la présente Politique, GAM entend développer les modèles de comportement à suivre en matière de lutte contre la corruption et créer un cadre préventif interne permettant d'éliminer ou, tout au moins, d'atténuer les risques de corruption dans l'exercice de son activité et servant de guide et de modèle à suivre dans le domaine de la lutte contre la corruption.

Dans le but de garantir l'application effective de la Politique Anticorruption, GAM s'engage à ce qui suit :

- a) Faire en sorte que tout nouveau partenaire de GAM ou tiers apparenté à GAM à la suite d'une fusion, absorption ou acquisition, respecte également et veille à l'application de la présente Politique et de toutes les lois relatives à la corruption, aux pots-de-vin et à l'extorsion, et à ce que cet engagement de la partie adverse figure expressément dans les accords/conventions/contrats conclus (une copie de la présente Politique leur sera remise à cet effet).

GAM se réserve le droit de prendre les mesures de protection pertinentes (dont la résiliation unilatérale) en cas de manquement de la partie adverse aux dispositions de la réglementation en vigueur en matière de lutte contre la corruption ou à la présente Politique de GAM.

- b) Des clauses anticorruption et d'acceptation du Code de Conduite de GAM seront expressément incluses dans tous les Contrats importants (selon la définition de ce terme qui est donnée dans la présente Politique) conclus avec des clients, des fournisseurs et autres collaborateurs (distributeurs, agents, professionnels externes ou autres analogues).

GAM se réserve le droit de prendre les mesures de protection pertinentes (dont la résiliation unilatérale) en cas de manquement de la partie adverse aux dispositions de la réglementation en vigueur en matière de lutte contre la corruption ou à la présente Politique de GAM.

- c) Le contenu et le caractère obligatoire de la présente Politique sont notifiés à tous les Assujettis :

- par communication remise en main propre au début de la relation entre chaque Assujetti et GAM, tout comme les autres documents qui composent le « Manuel de Bienvenue » ;



- à travers le « **Portail Talent de GAM** » ou tout autre système mis en place par la société à cet effet.

Les Assujettis doivent confirmer chaque année qu'ils ont lu et pris connaissance de la Politique par confirmation électronique à travers le « **Portail Talent de GAM** » ou tout autre système mis en place par la société à cet effet.

Dans le but de garantir une bonne compréhension de la Politique à tous les niveaux, un plan annuel de formation sera mis en œuvre.

d) La confidentialité des données personnelles des Assujettis ayant signalé l'existence d'éventuels comportements de corruption à travers le Canal de présentation des plaintes de GAM (réglementé par l'article 8.2 du Modèle de Prévention des Délits et le point 6 du Code de Conduite) est garantie à tout moment.

e) La révision, l'évaluation, l'audit et la mise à jour de la Politique sont du ressort du Compliance Officer.

La Politique Anticorruption de GAM est une pièce fondamentale de notre engagement déontologique et de gouvernance corporative.



#### 4. CONDUITES INTERDITES ET INACCEPTABLES CHEZ GAM

Aucune transaction économique, contrat, convention ou accord ne peut être conclu en cas d'existence d'indices suffisamment fondés de la réalisation d'activités illicites ou d'actes de corruption par les parties adverses impliquées.

Les Assujettis doivent s'abstenir de conclure de telles transactions, contrats, conventions ou accords non seulement si leur légalité est mise en doute, mais aussi s'ils peuvent avoir des implications négatives pour GAM, notre réputation et notre image corporative.

Aux fins des présentes, on entend par conduites interdites et passibles de sanction les conduites énumérées ci-dessous adoptées dans l'exercice de fonctions ou activités quelles qu'elles soient pour le compte de GAM :

- Offrir, promettre, verser ou autoriser directement ou indirectement un pot-de-vin, un bénéfice injustifié, un cadeau, un avantage, de l'argent, une chose de valeur ou une rémunération quelle qu'elle soit à une autorité, à un fonctionnaire public ou à une personne prenant part à l'exercice de la fonction publique, dans le but :

- i. d'influencer des actes ou décisions du fonctionnaire ou de l'autorité publique dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
- ii. d'influencer le fonctionnaire public afin qu'il réalise ou s'abstienne de réaliser des actes relevant de ses devoirs et obligations légales ;
- iii. d'obtenir un avantage économique ;
- iv. d'exercer une influence sur l'acte ou la décision d'une autorité publique dans le but d'obtenir ou de conserver un marché ou d'obtenir quelque avantage que ce soit de façon injustifiée concernant des licences, permis, autorisations, etc.

- Toute conduite constituant une extorsion, une fraude ou un pot-de-vin.

- Faire passer des priorités personnelles avant des intérêts collectifs.

- Exercer une influence directe ou indirecte sur un fonctionnaire public ou une autorité en se prévalant d'une situation quelle qu'elle soit résultant d'une relation personnelle avec ledit fonctionnaire ou un autre fonctionnaire public ou autorité pour obtenir une décision pouvant engendrer directement ou indirectement un bénéfice économique.



- La demande de tout cadeau ou de l'hospitalité de partenaires, parties adverses dans le cadre de contrats ou fonctionnaires et autorités publiques ou responsables politiques.

- Le soutien public à tout parti politique, quelle que soit son idéologie.

Nonobstant ce qui précède et bien qu'il soit totalement interdit, conformément à la présente Politique, d'accepter ou de réaliser des cadeaux à des fonctionnaires publics, des autorités ou des organismes publics en général, si une telle démarche est considérée comme un acte d'hospitalité et de générosité dans la culture et les mœurs de certains pays, et est donc importante dans une relation de ce genre, il est permis de faire des cadeaux mais uniquement sur la base de critères raisonnables et, dans tous les cas, sur l'autorisation écrite du Compliance Officer, qui doit impérativement valider le bien-fondé et l'adéquation du cadeau eu égard à la présente Politique.

En ce qui concerne les cadeaux réalisés à ou par des clients, fournisseurs et collaborateurs, les Assujettis doivent s'abstenir de réaliser et d'accepter toute sorte de cadeaux ou dons pouvant être interprétés comme une démarche allant au-delà des pratiques commerciales ou de courtoisie courantes.

Il est notamment interdit de faire à des clients, fournisseurs et collaborateurs, ou d'accepter de leur part, toute forme de cadeaux, dons ou égards pouvant compromettre leur indépendance lors de la prise de décisions, ou visant à donner des garanties quant à l'octroi ultérieur de faveurs quelles qu'elles soient aux sociétés qui font partie de GAM, à ses employés ou à ses dirigeants.

Tout cadeau accordé par GAM doit avoir une valeur uniquement symbolique et ne peut avoir pour objet que de promouvoir son image de marque.

La liste exhaustive des cadeaux interdits est la suivante :

- a) Cadeaux de type monétaire ou équivalent ou consistant en des choses matérielles représentant pour GAM une dépense de plus de 500 euros.
- b) Cadeaux ou hospitalité accordés aux conjoints ou aux membres de la famille de la partie adverse.
- c) Cadeaux contraires aux valeurs et principes sur lesquels est fondée la culture d'entreprise de GAM et qui sont énoncés dans notre Code de Conduite.



À titre exceptionnel, au nom de son engagement actif en matière de responsabilité sociale, GAM se réserve par ailleurs le droit d'approuver des dons, des bourses, des patronages et des partenariats avec des organisations bénéfiques, ainsi que d'autres contributions similaires. Ces contributions doivent être dûment approuvées par le Compliance Officer conformément aux lois applicables et à la présente Politique, et validées en bonne et due forme après s'être assuré qu'elles ne servent en aucun cas à dissimuler des versements illégaux. Le protocole à suivre dans ce domaine est décrit à [l'APPENDICE A](#).



## 5. FUSIONS, ACQUISITIONS, ABSORPTIONS ET CONTRATS AVEC DES TIERS

Dans l'exercice de son activité et de son travail quotidien, GAM est appelé à entretenir des rapports avec des tiers (personnes physiques et morales) dans le cadre de multiples modalités contractuelles et accords, tels que : contrats de prestation de services, accords de fusion, d'acquisition, d'absorption, contrats de partenariat, etc.

Toutes les opérations auxquelles prend part toute entreprise faisant partie de GAM doivent être accomplies avec la plus grande diligence et en tenant compte de toutes les implications et risques juridiques.

À cet effet :

- (i) GAM créera une section relative à la corruption non seulement dans les listes de demande d'informations mais aussi dans les rapports qu'il est appelé à produire dans le cadre des processus de révision ou de due diligence mis en œuvre avant chaque opération de fusion, d'absorption, d'acquisition, de restructuration d'entreprises ou d'association avec des tiers, quelle que soit la voie légale utilisée.

À titre exceptionnel, il ne sera pas nécessaire d'exécuter cette phase préalable de vérifications si le tiers concerné s'est doté d'une Politique Anticorruption et que celle-ci est publiée sur son site Internet ou sur tout autre média accessible.

- (ii) Avant de signer tout Contrat important (selon la définition de ce terme qui est donnée dans la présente Politique) avec des fournisseurs et autres collaborateurs (distributeurs, agents, professionnels externes ou autres analogues), ceux-ci doivent être agréés par GAM.

L'agrément doit tenir compte, entre autres paramètres, des critères énumérés ci-dessous :

- a) La réglementation du pays dans lequel le fournisseur a son siège social ou son siège central effectif, ainsi que la situation sociopolitique et le niveau de corruption existant dans le pays.
- b) L'origine des produits fournis.



c) L'historique judiciaire et professionnelle et la réputation du fournisseur, de ses administrateurs et de ses dirigeants.

d) La suffisance de leurs recours matériels et humains pour exercer l'activité qui fait l'objet du contrat.

Toutes les recherches susvisées doivent être réalisées dans le respect le plus strict de la réglementation en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel (LOPD).

GAM ne procédera à la fusion, à l'acquisition, à l'absorption ou à la signature du contrat pertinent que si la partie adverse est déclarée apte à l'issue de tous les contrôles précités.

GAM se réserve le droit de prendre les mesures de protection pertinentes (dont la résiliation unilatérale) en cas de manquement de la partie adverse aux dispositions de la réglementation en vigueur en matière de lutte contre la corruption ou à la présente Politique de GAM.

Si un risque significatif non prévu est détecté pendant le déroulement de l'accord ou contrat, il doit immédiatement être porté à la connaissance du Compliance Officer.

*Un TEST D'INTÉGRITÉ ET DE RÉPUTATION* standard est annexé au présent document (Cf. APPENDICE B).



## 6. CONTRÔLES INTERNES DE GAM EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Outre l'approbation de la présente Politique et le respect absolu de la réglementation en vigueur en matière de pots-de-vin, corruption et extorsion, GAM s'engage à mettre en œuvre des contrôles internes afin de créer des barrières préventives contre les éventuels comportements de corruption de son personnel :

- a) Le Compliance Officer veillera à ce que tous les Assujettis prennent connaissance, comprennent, appliquent et divulguent la présente Politique ;
- b) Le Compliance Officer s'assurera régulièrement du respect et de l'efficacité de la Politique et procédera à sa mise à jour si nécessaire ;
- c) Chaque service de GAM identifiera et révisera les éventuels risques pénaux et prendra les mesures nécessaires pour les atténuer conformément au Modèle de Prévention des Délits ;
- d) Respect strict de la réglementation interne sur les modalités et les conditions de paiement.
- e) Contrôle interne du service économique et financier et audits externes ;
- f) Chacune des transactions économiques réalisées sera justifiée sur la base de la documentation pertinente ;
- g) Il est absolument interdit de réaliser de fausses inscriptions, entrées ou enregistrements sur les livres de comptabilité ;
- h) Il est absolument interdit de délivrer des chèques au porteur ou des chèques en blanc ;
- i) Tous les comptes courants ouverts au nom des sociétés qui font partie de GAM doivent impérativement figurer dans la comptabilité, sans exception
- j) Aucun paiement en espèces ne pourra être autorisé, sauf s'il s'agit de petits montants nécessaires au bon fonctionnement de GAM dans l'exercice de son activité, et toujours dans le respect le plus strict de la réglementation interne sur les modalités et les conditions de paiement ;



- k) Aucune facture ne sera acquittée sans s'être assuré au préalable qu'il s'agit effectivement d'une prestation de services ou d'une livraison de biens dûment autorisée et réalisée et que les montants à payer sont conformes aux dispositions contractuelles. En cas d'inexistence de document contractuel, seuls les prix du marché pourront être appliqués ;
- l) Avant d'approuver un paiement, il faut s'assurer que le destinataire est bien la personne qui a délivré la facture ;
- m) Les livres de comptabilité doivent être tenus avec la plus grande diligence, en respectant strictement le Plan comptable général et autres réglementations économiques et financières.

La précédente liste ne constitue qu'une partie des multiples mesures de surveillance et de contrôle mises en œuvre par GAM pour éliminer ou, tout au moins, atténuer les risques d'actes de corruption au sein de notre organisation.



## 7. CONSÉQUENCES DE LA VIOLATION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE ET DE LA RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR EN LA MATIÈRE

Tout manquement aux présentes dispositions et à toute autre réglementation relative à la lutte contre la corruption au niveau national comme international, entraînera les conséquences suivantes :

- a) Impact négatif sur la réputation, l'image corporative, la publicité et les bonnes pratiques de GAM. De même, ces impacts négatifs pourraient entraîner des pertes économiques pour GAM.
- b) Responsabilité légale individuelle vis-à-vis des juges et tribunaux de la personne physique ou morale ayant commis l'irrégularité en question, et éventuelles sanctions pouvant être imposées par la juridiction civile.
- c) Si le manquement est imputable aux Assujettis, imposition des sanctions prévues dans le Régime disciplinaire de GAM, décrit à l'article 8.3 du Modèle de Prévention des Délits.
- d) Si le manquement est imputable à des tiers apparentés à GAM, extinction des relations contractuelles existantes sans aucune responsabilité à ce titre pour GAM.

GAM s'engage à garantir une application stricte, par l'entremise du Compliance Officer, des conséquences prévues en cas de manquement ou de violation de la Politique et la réglementation en vigueur en matière de lutte contre la corruption.



## 8. SIGNALEMENT DES COMPORTEMENTS IRRÉGULIERS

Les Assujettis ayant connaissance de comportements irréguliers pouvant être considérés comme une violation de la présente Politique, sont tenus d'en informer le Compliance Officer à travers le Canal de présentation des plaintes visé à l'article 8.2 du Modèle de Prévention des Délits. Toute plainte est traitée dans la plus stricte confidentialité et l'Assujetti concerné ne subit aucune conséquence du fait de son signalement.

Le Canal de présentation des plaintes est en outre la voie de communication à travers laquelle les Assujettis et les groupes d'intérêt peuvent demander des précisions et formuler des suggestions concernant l'application et la teneur de la Politique.

## 9. DÉFINITIONS

Dans le but de faciliter la compréhension de la Politique Anticorruption de GAM, les définitions suivantes sont à prendre en compte :

- **Contrats importants :**

a) Tous contrats conclus avec des fournisseurs de produits d'un montant individuel (en une seule opération) de plus de 1 000 000 euros.

b) Tous contrats conclus avec des fournisseurs de services d'un montant individuel (en une seule opération) de plus de 500 000 euros.

c) Tous contrats conclus avec des clients d'un montant individuel (en une seule opération) de plus de 250 000 euros.

d) Tous contrats conclus avec des fournisseurs ou des clients ayant acheté ou vendu à GAM, au cours de l'exercice immédiatement antérieur, des produits et/ou services dépassant conjointement les seuils indiqués aux points a), b) et/ou c) ci-dessus (selon le cas), même si lesdits contrats (considérés individuellement) ne remplissent pas les conditions nécessaires pour être considérés comme des Contrats importants.



Aux fins des présentes, on entend par « contrat conclu avec des fournisseurs » tout accord, contrat ou convention avec des fournisseurs et autres collaborateurs (distributeurs, agents, professionnels externes ou autres analogues).

• **Compliance Officer** : organe consultatif et de gestion chargé de tout ce qui se rapporte au Modèle de Prévention des Délits, qui comprend la présente Politique Anticorruption. L'article 7 du Modèle de Prévention des Délits lui est consacré.

• **Fonctionnaire ou autorité publique** : tout employé occupant un emploi public et faisant partie du corps des fonctionnaires de l'État.

• **Due Diligence** : procédure d'audit ayant pour but d'obtenir des informations sur une entreprise dans le cadre d'une opération de fusion, d'absorption, d'acquisition, de restructuration d'entreprises ou d'association avec des tiers, quelle que soit la voie légale utilisée.

• **Toute chose de valeur** : vaste notion comprenant à titre indicatif et non limitatif ce qui suit :

- Argent en espèces, cadeaux ou faveurs personnelles.
- Loisirs et repas, boissons et collations.
- Paiement ou remboursement de frais de voyages ou vacances.
- Offres d'emploi pour le destinataire ou un membre de sa famille.
- Remises sur des produits ou services n'étant habituellement pas accessibles au public.
- Remises de dette
- Contributions politiques.

• **Personne morale** : toute organisation publique ou privée, de quelque nature que ce soit, pouvant se voir



## **APPENDICE A : PROTOCOLE DE FINANCEMENT DES PROJETS D'ENGAGEMENT SOCIAL**

GAM est habilité à prendre part à des projets d'engagement au profit de la communauté en matière culturelle, sociale, environnementale, sportive et éducative.

GAM doit décrire dans le détail les processus et critères que doit remplir toute demande de financement de projets d'engagement et de partenariat, ainsi que les mesures de contrôle et de supervision qui s'y appliquent.

En conséquence, avant d'accorder tout financement ou donation dans ce domaine, les projets concernés doivent être agréés par le Compliance Officer.

Cet agrément doit être fondé, entre autres paramètres, sur les critères suivants :

- a) La réglementation du pays dans lequel le bénéficiaire a son siège social ou son siège central effectif, ainsi que la situation sociopolitique et le niveau de corruption existant dans le pays ;
- b) La finalité du projet à financer ;
- c) L'historique judiciaire et professionnelle et la réputation du bénéficiaire, de ses administrateurs et de ses dirigeants ;

Les donations à des partis politiques et aux organisations, associations ou fondations apparentées à ceux-ci sont interdites.

GAM doit s'abstenir de réaliser tout achat de produits ou services dont les bénéfices sont destinés directement ou indirectement à un parti politique.



## APPENDICE B : TEST D'INTÉGRITÉ ET DE RÉPUTATION

<b>Risque possible</b>	<b>Appréciation</b>	<b>Commentaires</b>
Avez-vous un code de déontologie et une politique anticorruption et ceux-ci ont-ils été implantés de façon efficace ?		
Dispensez-vous une formation à vos employés dans ce domaine ?		
Avez-vous un canal de déontologie / canal de présentation des plaintes permettant de signaler de façon efficace les cas de corruption ?		
Avez-vous une réglementation interne sur la prévention du blanchiment des capitaux ?		
Avez-vous des procédures et des organes internes permettant de détecter d'éventuelles violations ou inefficacités de votre politique anticorruption ?		
Votre entreprise entretient-elle des relations personnelles directes ou indirectes (à travers ses principaux actionnaires ou ses hauts dirigeants) avec des fonctionnaires publics ou des responsables politiques ?		
À la connaissance de votre entreprise, ses hauts dirigeants ou employés ont-ils été mis en examen ou condamnés pour corruption ou un autre délit ?		



Le précédent formulaire ne constitue qu'un exemple ou formulaire type. Il ne s'étend pas à tous les risques possibles qui peuvent être analysés et comprend uniquement les risques minimums indispensables. Ce test doit donc être adapté à chaque cas concret.

L'appréciation est notée de 1 à 5 (1 représentant le risque minimum et 5 le maximum), selon l'échelle suivante :

- 1-2 : Risque faible/moyen-faible : dans le contrat/accord/convention conclu avec le tiers concerné, ce dernier doit accepter expressément de se soumettre à la Politique Anticorruption de GAM et à l'ensemble de la réglementation en vigueur en matière de lutte contre la corruption.
- 2-3 : Risque moyen : dans le contrat/accord/convention conclu avec le tiers concerné, ce dernier doit accepter expressément de se soumettre à la Politique Anticorruption de GAM et à l'ensemble de la réglementation en vigueur en matière de lutte contre la corruption.
- 3-5 : Risque moyen-élevé/élevé : dans ce cas, aucune relation, contrat, convention ou accord ne peut être conclu avec le tiers concerné.



