



Brightstar Lottery PLC  
Politique de conformité et d'éthique  
anti-corruption (ACE)

## Résumé du contenu

### Un message du PDG et du directeur juridique

#### Les bases

*Principe directeur : Brightstar interdit à nos directeurs, dirigeants, employés et tiers d'offrir ou de donner à toute personne, ou de solliciter ou d'accepter de toute personne, des pots-de-vin, des commissions occultes ou tout autre avantage indu. Brightstar interdit la corruption sous quelque forme que ce soit envers ou de la part de toute personne.*

*Principe directeur : Brightstar interdit de faire appel à un tiers pour contourner cette politique. Brightstar pourrait être tenue responsable des actes répréhensibles d'un tiers avec lequel nous travaillons.*

#### Cadeaux, repas, divertissements et voyages pour les fonctionnaires du gouvernement

*Principe directeur : Aucun cadeau, repas, divertissement, voyage ou tout autre article d'une valeur supérieure à une valeur symbolique ne peut être offert par Brightstar (ou par un tiers) à un fonctionnaire sans autorisation préalable.*

#### Contributions caritatives et politiques

*Principe directeur : Brightstar n'utilise pas de contributions caritatives ou politiques pour influencer de manière inappropriée les représentants du gouvernement ou pour obtenir d'eux des avantages commerciaux.*

#### Embauche

*Principe directeur : Brightstar recrute sur la base du mérite, et non pour s'attirer les faveurs de fonctionnaires ou de clients commerciaux.*

#### Tierces parties

*Principe directeur : Aucun tiers ne peut être engagé ou commencer un travail (que ce soit de manière formelle ou informelle) au nom de Brightstar jusqu'à ce que le processus de diligence raisonnable des tiers de Brightstar soit examiné et terminé, comme requis.*

#### Fusions, acquisitions et cessions

*Principe directeur : Brightstar appliquera cette politique ACE aux fusions et acquisitions et, le cas échéant, aux cessions, afin de garantir le respect des lois et réglementations anti-corruption.*

#### Paiements de facilitation

*Principe directeur : Brightstar n'effectue pas de paiements de facilitation et ne permet pas que de tels paiements soient effectués en son nom.*

#### Menaces pour la santé et la sécurité

*Principe directeur : Dans des situations limitées, Brightstar peut effectuer des paiements en réponse à des menaces pour la santé et la sécurité de nos employés.*

#### Corruption commerciale

*Principe directeur : Brightstar interdit d'offrir, de promettre ou de payer un pot-de-vin à, ou de solliciter ou d'accepter un pot-de-vin de la part d'un client commercial, d'un fournisseur ou d'une autre entreprise ou personne du secteur privé.*

#### Livres et registres précis et contrôles comptables internes

*Principe directeur : Toutes les transactions de Brightstar doivent être dûment autorisées et enregistrées avec précision dans les livres et registres de Brightstar, et tous les contrôles comptables internes de Brightstar doivent être suivis.*

## **Sommaire du contenu (suite)**

### **Formation**

*Principe directeur : Brightstar fournira une formation sur les lois anti-corruption et sur cette politique.*

### **Prévention, signalement et enquête sur les violations et absence de représailles**

*Principe directeur : Nous avons tous le devoir de prévenir la corruption et les violations de cette politique et de signaler et de coopérer pleinement aux enquêtes sur toute violation tentée, suspectée, potentielle ou réelle de cette politique. Brightstar ne prendra pas de mesures de rétorsion ni n'autorisera de mesures de rétorsion contre quiconque signale de bonne foi une faute présumée ou qui coopère à une enquête.*

### **Discipline**

*Principe directeur : Brightstar ne tolérera aucune violation de cette politique ou de toute loi anti-corruption.*

### **Demander des conseils**

*Principe directeur : Si une question ou une incertitude survient concernant cette politique, il est de votre devoir de demander conseil.*

### **Responsabilité du programme**

*Principe directeur : Chez Brightstar, chacun est responsable de la compréhension et du respect de cette politique, qui ne peut être mise en œuvre avec succès que si nous travaillons tous ensemble.*

## Un message du PDG et du conseiller juridique

Brightstar est une entreprise mondiale opérant dans un environnement commercial complexe et hautement réglementé, et nos employés vivent et travaillent dans des pays du monde entier.

Peu importe où nous vivons ou faisons des affaires, nous nous engageons à gagner des affaires de la bonne manière en nous conduisant avec intégrité et en maintenant les normes éthiques les plus élevées dans tout ce que nous faisons. Brightstar s'engage à agir avec honnêteté et en toute bonne conscience dans toutes nos activités commerciales, que nous traitons avec des représentants du gouvernement, des clients ou des tiers.

Tous les administrateurs, dirigeants et employés de Brightstar et de ses filiales ainsi que les tiers travaillant en notre nom doivent connaître et se conformer à toutes les lois anti-corruption applicables, ainsi qu'aux politiques de la société concernant ces lois.

La politique de conformité et d'éthique anti-corruption (ACE) de Brightstar, ainsi que notre **Code de conduite**, nous aideront à continuer à faire des affaires avec intégrité et avec des normes éthiques élevées.

Je vous demande de prendre le temps de bien comprendre cette politique et de mener vos activités en conformité avec celle-ci.

- Vincent Sadusky, PDG

La réputation de Brightstar en tant que fournisseur responsable et éthique de produits et services de loterie est essentielle à notre succès. Chacun d'entre nous doit mériter cette réputation, chaque jour, dans la manière dont nous menons nos affaires.

Le respect des lois anti-corruption à l'échelle mondiale, ainsi que nos politiques et procédures connexes, sont des pierres angulaires fondamentales pour protéger notre réputation. Un seul acte inapproprié commis par une seule personne peut détruire la réputation acquise grâce au travail acharné et à l'intégrité de plusieurs personnes. La protection de notre réputation exige de chacun d'entre nous un engagement à mener nos activités de manière appropriée en permanence.

***Cette politique est conçue pour vous fournir les connaissances, les conseils et les ressources dont vous avez besoin pour :***

- ***Maintenir nos normes éthiques élevées,***
- ***Se conformer aux lois anti-corruption et***
- ***Relevez efficacement les défis auxquels vous pourriez être confronté dans le cadre de vos activités internationales.***

Si vous avez des questions sur cette politique ou sur tout problème connexe qui survient, contactez immédiatement votre superviseur et demandez conseil au service juridique de Brightstar.

-Christopher Spears, directeur juridique

## Les bases

*Principe directeur : Brightstar interdit à nos administrateurs, dirigeants, employés et tiers d'offrir ou de donner à quiconque, ou de solliciter ou d'accepter de quiconque, des pots-de-vin, des commissions occultes ou tout autre avantage indu. Brightstar interdit la corruption sous quelque forme que ce soit envers ou de la part de toute personne.*

D'une manière générale, cette politique interdit la corruption officielle, qui est :

- offrir, payer, promettre ou donner
- quelque chose de valeur
- à un fonctionnaire du gouvernement
- d'influencer indûment les fonctions exercées dans le cadre de l'emploi de ce fonctionnaire
- pour obtenir ou conserver un marché ou pour obtenir un avantage commercial indu

Brightstar interdit également la corruption dans le secteur privé, connue sous le nom de corruption commerciale. La corruption commerciale est abordée plus en détail dans la section « **Corruption commerciale** » ci-dessous.

## FAQ

### Q : Qu'est-ce que « quelque chose de valeur » ?

R : Tout ce qui a de la valeur peut littéralement être n'importe quoi. L'argent liquide, les équivalents d'argent liquide (tels que les cartes-cadeaux), les cadeaux (tels que les bouteilles de vin), les repas, les divertissements de toute sorte (tels que les billets pour des événements sportifs), les voyages, les dons de bienfaisance, les offres d'emploi et les faveurs personnelles ou autres avantages sont des exemples des nombreux types de choses qui pourraient être qualifiées de « tout ce qui a de la valeur ».

### Q : Qu'est-ce qu'un « agent public » ?

R : Ce terme doit être interprété au sens large. Il s'agit de tout fonctionnaire ou employé (i) d'un gouvernement à tout niveau (national, étatique, provincial ou local) et de toute branche (exécutive, législative ou judiciaire), (ii) d'une entreprise publique ou appartenant à l'État, (iii) d'un parti politique étranger, ou (iv) d'une organisation internationale publique (comme un employé de la Banque mondiale). Ils incluent également tout candidat à une fonction publique. Vous trouverez ci-dessous une liste non exhaustive de personnes qui doivent être traitées comme des agents publics aux fins de la présente Politique :

- Les régulateurs gouvernementaux qui accordent des licences de loterie
- Fonctionnaires ou employés du gouvernement qui organisent des loteries et d'autres marchés publics.
- Administrateurs, dirigeants et employés (quel que soit leur poste ou leur niveau) d'entités détenues ou contrôlées par un gouvernement, ou légalement affiliées à celui-ci.
- Membres des familles royales qui ont des responsabilités officielles.
- Candidats à des fonctions politiques.
- Journalistes de médias publics ou contrôlés par l'État.
- Toute personne agissant au nom d'une entité gouvernementale
- Représentants tribaux
- Fonctionnaire du gouvernement en sa qualité de représentant d'une organisation ou d'une entité non gouvernementale (c'est-à-dire un fonctionnaire du gouvernement qui occupe également un poste dans un parti politique ou une autre entité non gouvernementale).

**Q : Que signifie « influencer de manière inappropriée » ?**

R : Une offre, un paiement ou un cadeau ne doit pas avoir pour but ou pour effet d'influencer la personne qui le reçoit afin qu'elle *abuse* de sa position au profit du donateur. De nombreuses lois anti-corruption ne fixent pas de seuil monétaire pour déterminer quand un cadeau ou un objet de valeur est conçu pour influencer de manière inappropriée le destinataire.

**Q : Qu'est-ce qui constitue un « avantage commercial » ?**

R : Le terme « avantage commercial » doit être interprété au sens large. Cela comprend non seulement l'obtention de contrats et de prolongations de contrats, mais également l'obtention de tout ce qui pourrait aider notre entreprise. Voici quelques exemples de choses qui pourraient aider notre entreprise :

- Obtention de licences, de permis et d'approbations ;
- Obtention des certifications de conformité des produits ;
- Accéder à des informations non publiques sur les marchés publics ou influencer de toute autre manière un processus de passation de marchés ;
- Mettre fin à une enquête ou une investigation ou en garantir l'issue favorable ;
- Obtenir l'autorisation d'admettre des produits ou des personnes dans un pays ;
- Évasion ou réduction des impôts, des droits ou des amendes administratives ; et
- Obtenir une décision favorable dans un procès.

**Q : Cette politique interdit-elle d'offrir des articles de valeur purement symbolique à des fonctionnaires ?**

R : Non. Sauf restriction imposée par la législation locale, la politique du client ou les restrictions contractuelles figurant dans le contrat de notre client, offrir un article de valeur purement symbolique, tel que du thé, du café, un sandwich, une collation ou tout autre rafraîchissement à un fonctionnaire dans les locaux de Brightstar au cours d'une réunion d'affaires, ou distribuer du matériel promotionnel standard, tel qu'une tasse ou un t-shirt portant le logo Brightstar, lors d'un salon professionnel, est peu susceptible d'influencer indûment un client ou un fonctionnaire et n'est donc pas interdit par la présente politique. Pour tout article dont la valeur est supérieure à la valeur nominale, vous devez obtenir une autorisation préalable en suivant le processus « GET GO » décrit dans la section « **Cadeaux, repas, divertissements et voyages pour les fonctionnaires** » ci-dessous.

**Q : Pourquoi cette politique ne se limite-t-elle pas aux « représentants de gouvernements étrangers » ?**

R : Brightstar est constituée en vertu des lois de l'Angleterre et du Pays de Galles et est cotée à la Bourse de New York. À ce titre, nous devons nous conformer à la loi britannique sur la corruption de 2010 (« UKBA ») et à la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (« FCPA ») partout où nous exerçons nos activités dans le monde. Nous devons également respecter les lois anti-corruption des pays dans lesquels nous exerçons nos activités. Certaines de ces lois, comme la FCPA, s'appliquent uniquement à la corruption officielle, tandis que d'autres lois, comme l'UKBA, interdisent également la corruption dans le secteur privé (communément appelée « corruption commerciale »). Bien que ces différentes lois puissent différer à certains égards, cette politique est conçue comme une base de référence pour nous aider à nous conformer à toutes.

**Q : Un sous-traitant de Brightstar ou un « tiers » est-il couvert par la présente Politique ?**

R : Ils peuvent l'être. Brightstar fait appel à des tiers pour l'aider dans ses activités commerciales et bon nombre de ces tiers sont engagés pour représenter Brightstar ou agir en son nom. L'important est de garder à l'esprit que Brightstar peut être tenu responsable des actes de ses tiers. Les types de tiers auxquels Brightstar fait appel sont assez vastes et variés. Il est donc essentiel que nous fassions de notre mieux pour garantir que les tiers de Brightstar ne prennent aucune mesure que Brightstar ne pourrait pas prendre directement. Par conséquent, la procédure permettant d'identifier les tiers soumis à la présente Politique et d'engager et d'obtenir l'approbation d'un tiers doit être suivie et est décrite dans le document intitulé **Processus de diligence raisonnable de Brightstar à l'égard des tiers**.

*Principe directeur : Brightstar interdit de faire appel à un tiers pour contourner cette politique. Brightstar pourrait être tenu responsable des actes de corruption d'un tiers avec lequel nous travaillons.*

En vertu des lois anti-corruption, Brightstar peut être tenu responsable non seulement de nos propres actions, mais également des actions de tiers avec lesquels nous travaillons, tels que les distributeurs, les fournisseurs, les sous-traitants, les agents commerciaux, les consultants (relations gouvernementales et autres), les courtiers en dédouanement, les conseillers, les vendeurs et les partenaires de coentreprise. En lisant cette politique, n'oubliez pas que les interdictions de lutte contre la corruption s'appliquent également aux tiers et que nous ne pouvons pas utiliser un tiers pour tenter d'accomplir quelque chose que nous ne pouvons pas faire directement.

#### FAQ

**Q : Si l'un des distributeurs de Brightstar soudoie un fonctionnaire du gouvernement pour l'aider à vendre les produits Brightstar, Brightstar peut-il être tenu responsable de ce pot-de-vin ?**

R : Oui. En vertu du FCPA, vous et Brightstar pourriez être tenus responsables du pot-de-vin si vous saviez ou étiez conscients d'une « forte probabilité » que le distributeur avait l'intention de le payer. Des règles similaires s'appliquent dans le cadre d'autres lois anti-corruption.

## Cadeaux, repas, divertissements et voyages pour les fonctionnaires du gouvernement

*Principe directeur : Aucun cadeau, repas, divertissement, voyage ou tout autre article d'une valeur supérieure à une valeur nominale ne peut être fourni par Brightstar (ou par un tiers) à un fonctionnaire du gouvernement sans approbation préalable.*

Inviter un client à dîner ou à un événement, ou lui offrir un cadeau adapté à l'occasion peut être un moyen approprié de contribuer à établir ou à renforcer une relation client. Parfois, nous pouvons souhaiter amener un client dans une installation ou un événement Brightstar pour promouvoir, démontrer ou expliquer nos produits et services, pour fournir une formation ou pour signer un contrat.

Lorsque cela est raisonnable, modéré, approprié et autorisé par la loi locale applicable, Brightstar peut offrir un cadeau à un client ou payer les frais de repas ou de voyage d'un client, même lorsque le client est un fonctionnaire du gouvernement. Toutefois, les cadeaux, les repas, les divertissements ou les voyages qui sont somptueux ou coûteux ou qui ne servent pas un objectif commercial légitime peuvent passer de la notion de dépense commerciale appropriée à celle de pot-de-vin.

Pour éviter même l'apparence de franchir cette ligne, lorsque vous cherchez à offrir à un fonctionnaire du gouvernement un cadeau, un repas, un divertissement ou tout autre objet de valeur, y compris le paiement des frais de déplacement d'un fonctionnaire du gouvernement, vous devez vous conformer **au processus de Brightstar pour les cadeaux, les repas, les divertissements et les voyages des fonctionnaires du gouvernement (« Processus GET GO »)**. Prévoyez à l'avance les cas où vous souhaitez offrir un cadeau, un repas, un divertissement ou un voyage à un fonctionnaire du gouvernement. **Prévoyez suffisamment de temps pour obtenir une approbation préalable appropriée dans le cadre du processus GET GO et ne promettez pas de fournir un élément nécessitant une approbation préalable jusqu'à ce que cette approbation préalable ait été obtenue.**

En plus de respecter les lois mondiales anti-corruption et la présente politique, nous devons également respecter les lois et réglementations locales (qui peuvent même interdire de donner des articles de valeur vraiment nominale), les politiques clients, les interdictions contractuelles et les règles éthiques concernant les cadeaux, les repas, les divertissements et les voyages dans les juridictions dans lesquelles nous exerçons nos activités. Vous devez également être sensible aux normes culturelles et aux pratiques sociales du lieu où vous exercez vos activités. Ne donnez ni ne fournissez rien qui pourrait être considéré comme offensant ou de mauvais goût ou qui pourrait vous embarrasser, vous, le client ou Brightstar. Si vous seriez gêné que votre famille, vos amis ou vos collègues apprennent votre comportement ou si celui-ci faisait la une des journaux, vous devriez éviter ce comportement.

## FAQ

**Q : La juridiction dans laquelle j'exerce mes activités dispose de sa propre loi anti-corruption. Dois-je me conformer à cette politique et à la loi locale ?**

R : Oui, vous devez vous conformer à cette politique dans chaque juridiction. Vous devez également vous conformer à toutes les lois supplémentaires au niveau fédéral, étatique, provincial ou local qui peuvent s'appliquer dans le pays où vous exercez vos activités.

**Q : Dois-je également respecter les obligations anti-corruption dans les contrats que je gère ?**

R : Oui, en plus de vous conformer à cette politique et aux lois anti-corruption du pays dans lequel vous exercez vos activités, vous devez vous conformer à toutes les obligations anti-corruption dans les contrats que vous gérez.

**Q : Dans le pays où je travaille, il est de tradition d'offrir un cadeau à un fonctionnaire du gouvernement à l'occasion d'un jour férié particulier. Puis-je offrir ce cadeau sans autorisation préalable ?**

R : Non. Même si un cadeau ou un paiement est habituel ou traditionnel dans un pays particulier, vous êtes toujours tenu, conformément au processus GET GO de Brightstar, d'obtenir une approbation préalable avant de le donner.

**Q : Lors d'un événement tel qu'un salon professionnel ou une « conférence d'utilisateurs » où Brightstar fait la promotion, démontre ou explique ses produits et services, puis-je payer des repas modérés et appropriés pour les clients actuels et potentiels qui sont des fonctionnaires du gouvernement ?**

R : En général, oui, mais une approbation préalable doit être obtenue dans le cadre du processus GET GO de Brightstar et elle doit être correctement enregistrée comme une dépense professionnelle légitime.

**Q : J'ai reçu une pré-approbation dans le cadre du processus GET GO de Brightstar pour payer les frais de déplacement d'un fonctionnaire du gouvernement vers une installation Brightstar pour une démonstration de produit. Cela signifie-t-il que Brightstar paiera également une « excursion secondaire » pour que le client puisse visiter une station balnéaire ou une attraction touristique à proximité ?**

R : Non. En règle générale, vous pouvez divertir des représentants du gouvernement lorsqu'ils sont en voyage d'affaires, à condition que le divertissement soit conforme à la présente politique et au processus GET GO. Les divertissements doivent être accessoires au voyage et ne doivent pas occuper une part substantielle du programme du voyage. En règle générale, l'ordre du jour de chaque journée devrait contenir au moins 75 % d'activités professionnelles et pas plus de 25 % d'activités de loisirs. Des exemples de divertissement raisonnables seraient une visite en bus de deux heures de la ville où vous vous trouvez, ou une pièce de théâtre en soirée ou un événement sportif ordinaire après une journée complète de travail. Il est interdit de payer pour des excursions touristiques d'une journée, des journées au spa, des excursions de week-end dans des parcs d'attractions ou des zones de vacances, ou des divertissements inappropriés ou pour adultes pour un fonctionnaire du gouvernement.

## Contributions caritatives et politiques

*Principe directeur : Brightstar n'utilise pas de contributions caritatives ou politiques pour influencer de manière inappropriée les représentants du gouvernement ou obtenir d'eux des avantages commerciaux.*

Brightstar croit en la responsabilité sociale des entreprises et s'engage à être un bon citoyen des pays dans lesquels nous exerçons nos activités. Dans des circonstances appropriées, cela peut inclure une contribution, qui comprend un don d'argent, un produit ou un service, à des organismes de bienfaisance pour soutenir les écoles, les initiatives de santé et de services sociaux, les projets éducatifs ou les arts.

Toutefois, étant donné qu'une contribution caritative pourrait être considérée comme un bien de valeur pour un fonctionnaire du gouvernement ou pourrait être dirigée de manière inappropriée par l'organisme de bienfaisance vers un fonctionnaire du gouvernement, nous devons nous assurer que toute contribution caritative est faite à une organisation caritative de bonne foi dans un but approprié et non pour influencer de manière inappropriée un fonctionnaire du gouvernement. Les contributions visant à influencer de manière inappropriée un fonctionnaire du gouvernement ou à obtenir un avantage commercial de sa part sont interdites.

Les demandes de contributions caritatives au nom de Brightstar doivent être soumises et approuvées à l'avance soit par le Comité d'impact social de Brightstar (« SIC ») (demandes qui ne sont pas liées au gouvernement ou demandées par un fonctionnaire du gouvernement), soit par le Comité des affaires gouvernementales (« GAC ») et le service juridique (demandes qui sont liées au gouvernement ou demandées par un fonctionnaire du gouvernement) conformément à la politique des affaires gouvernementales et à la matrice d'approbation des affaires publiques de l'entreprise. Pour les deux processus d'approbation, vous devrez fournir des informations pour faciliter le processus.

**Vous devez informer immédiatement le Département des relations gouvernementales mondiales et le Département juridique si un fonctionnaire du gouvernement demande une contribution caritative.** Étant donné qu'une contribution caritative faite à la demande d'un fonctionnaire du gouvernement pourrait être perçue comme un pot-de-vin, même lorsqu'un organisme de bienfaisance en est le bénéficiaire, il convient d'examiner ces demandes avec une attention particulière.

Les contributions politiques peuvent être appropriées dans certaines circonstances. Les contributions politiques visant à influencer de manière inappropriée ou à obtenir un avantage commercial de la part d'un fonctionnaire du gouvernement, d'un candidat politique, d'un parti ou d'une organisation politique ou d'un responsable d'un parti sont interdites. Les contributions de fonds ou de ressources de la Société au profit de représentants du gouvernement, de candidats politiques, de partis ou d'organisations politiques ou de responsables de partis doivent être approuvées à l'avance conformément à la **Politique des affaires gouvernementales de Brightstar** et à la matrice d'approbation des affaires publiques de l'entreprise.

## FAQ

**Q : Puis-je utiliser mes propres fonds pour faire une contribution à un organisme de bienfaisance et dois-je demander une approbation préalable à Brightstar ?**

R : Dans la plupart des cas, les employés sont libres d'utiliser leurs propres fonds pour faire des contributions caritatives, et s'il n'y a aucun lien entre l'organisme de bienfaisance et vos responsabilités professionnelles, il n'est généralement pas nécessaire d'en informer Brightstar. Toutefois, si vous pensez qu'il existe une relation potentielle entre une contribution personnelle et un intérêt commercial de Brightstar, vous devez contacter le service juridique de Brightstar pour obtenir des conseils. Vous ne pouvez pas utiliser vos propres fonds pour faire une contribution caritative qui violerait autrement cette politique. N'oubliez pas non plus que vous êtes responsable du respect des lois et règlements en vigueur lorsque vous effectuez des contributions avec des fonds personnels.

**Q : Quelles questions dois-je poser pour déterminer si une contribution caritative est faite à des fins appropriées ?**

R : Avant d'envisager une contribution caritative, vous devriez vous poser des questions telles que :

- Quel est le but de la contribution ?
- Le paiement est-il effectué à la demande d'un fonctionnaire du gouvernement ?
- L'organisme de bienfaisance est-il associé à un fonctionnaire du gouvernement, à sa famille ou à ses amis proches ?
- Le bénéficiaire prévu de la contribution est-il un organisme de bienfaisance légitime ?
- La contribution est-elle conditionnée à l'obtention d'avantages commerciaux ou autres ?
- Le paiement est-il conforme aux directives internes de Brightstar sur les dons de bienfaisance ?

**Q : Que dois-je faire si une contribution politique est demandée dans le cadre d'un marché public de produits ou de services ?**

R : Il est interdit de verser des contributions politiques à des fins inappropriées et vous devez immédiatement signaler tout cas de ce type au service juridique et au service des relations gouvernementales internationales de Brightstar.

## Embauche

*Principe directeur : Brightstar recrute en fonction du mérite, et non pour gagner les faveurs des représentants du gouvernement.*

Brightstar embauche uniquement sur la base du mérite. Nous cherchons à embaucher des personnes talentueuses et travailleuses qui partagent notre engagement envers l'intégrité, la fiabilité et des normes éthiques élevées. Les décisions d'embauche sont prises en stricte conformité avec les politiques des ressources humaines de Brightstar et ne sont jamais prises pour inciter de manière inappropriée un fonctionnaire du gouvernement à bénéficier à Brightstar. Étant donné que l'emploi, les contrats de conseil et les stages peuvent être considérés comme des « choses de valeur » en vertu des lois anti-corruption, nous devons être prudents lorsque nous cherchons à confier ces postes à un fonctionnaire du gouvernement, à un membre de sa famille immédiate ou à son proche collaborateur. L'embauche d'une telle personne doit être préalablement approuvée par le service juridique de Brightstar.

### FAQ

**Q : Un fonctionnaire du gouvernement assistant à une démonstration de produit Brightstar nous a demandé si nous accepterions d'offrir à son fils un stage non rémunéré. Pouvons-nous faire ça ?**

R : Même si le stage ne profite pas directement au fonctionnaire, il s'agit d'une activité de valeur qui peut être considérée comme un avantage indirect pour le fonctionnaire. Il est interdit d'accorder même un avantage indirect à un fonctionnaire du gouvernement, à moins que les procédures appropriées ne soient suivies. Ici, le fils du fonctionnaire du gouvernement devrait passer par le processus normal de recrutement de stage et être jugé sur son mérite, sans aucune considération particulière en raison de son lien familial. Le service juridique de Brightstar doit également examiner et approuver l'embauche.

## Tierces parties

*Principe directeur : Aucun tiers ne peut être engagé ou commencer un travail (que ce soit de manière formelle ou informelle) au nom de Brightstar jusqu'à ce que le processus de diligence raisonnable des tiers de Brightstar soit examiné et terminé, comme requis.*

Brightstar fait appel à des tiers pour nous aider dans nos activités commerciales. Ces arrangements peuvent être bénéfiques et répondre à un besoin commercial légitime. Toutefois, en vertu des lois anti-corruption, Brightstar pourrait être tenu responsable des actes de nos tiers. Il est donc essentiel que nous fassions de notre mieux pour garantir que nos tiers ne prennent aucune mesure que nous ne pourrions pas prendre directement. La procédure permettant d'identifier les tiers soumis à la présente Politique et d'engager et d'obtenir l'approbation d'un tiers doit être suivie et est décrite dans le document intitulé Processus de diligence raisonnable de Brightstar à l'égard des tiers.

Pour chaque engagement avec un tiers :

1. Il doit y avoir un objectif commercial légitime et une justification pour engager le tiers ;
2. Avant d'être engagé, une diligence raisonnable approfondie doit être effectuée sur le tiers pour garantir que Brightstar n'engage que des partenaires commerciaux appropriés et qualifiés ;
3. Les services, les montants et les conditions de paiement doivent être clairs et transparents et comparés aux conditions légitimes du marché. Tout accord avec un tiers doit refléter avec précision ces conditions et contenir des clauses anti-corruption appropriées ;
4. Après avoir été engagé, le tiers doit être surveillé en permanence et la diligence raisonnable sera mise à jour périodiquement pour déterminer si l'engagement doit se poursuivre ; et
5. Les paiements à un tiers doivent être conformes aux termes du contrat, être raisonnables et être étayés par des détails suffisants.

Il est strictement interdit à nos tiers d'offrir, de promettre ou de donner quoi que ce soit d'inapproprié à un fonctionnaire du gouvernement en notre nom. Nous ne pouvons en aucun cas offrir ou payer une remise ou des frais non standard à un tiers si nous savons ou soupçonnons qu'ils seront utilisés à des fins interdites. ***Si vous soupçonnez qu'un tiers pourrait proposer, promettre ou effectuer des paiements inappropriés, vous devez en informer rapidement le service juridique de Brightstar.***

## Fusions et acquisitions et cessions

***Principe directeur : Brightstar appliquera cette politique ACE aux fusions et acquisitions et, le cas échéant, aux dispositions visant à garantir le respect des lois et réglementations anti-corruption.***

Brightstar appliquera cette politique ACE aux fusions et acquisitions et, le cas échéant, aux cessions conformément aux principes suivants : (1) effectuer une diligence raisonnable FCPA et anti-corruption basée sur les risques sur les entreprises acquises ; (2) s'assurer que le Code de conduite de Brightstar, la présente Politique ACE et les procédures connexes s'appliquent aussi rapidement que possible aux entreprises acquises ; (3) former les administrateurs, dirigeants et employés des entreprises acquises (et, le cas échéant, former les agents et les partenaires commerciaux) sur la FCPA et les autres lois anti-corruption pertinentes, le Code de conduite de Brightstar, la présente Politique ACE et les procédures connexes ; (4) effectuer un audit spécifique à la FCPA de toutes les entreprises acquises aussi rapidement que possible ; et (5) divulguer tout paiement corrompu découvert dans le cadre de sa diligence raisonnable des entreprises acquises. Brightstar soumettra les entreprises acquises et, le cas échéant, les tiers des entreprises acquises, au processus de diligence raisonnable des tiers Brightstar. Ce qui précède s'applique également aux entreprises dans lesquelles Brightstar reçoit une participation dans le cadre de cessions.

## FAQ

**Q : Quels types de questions dois-je poser lorsque je détermine s'il existe un besoin commercial légitime de faire appel à un tiers ?**

R : Exemples :

- Lorsque vous envisagez de faire appel à un agent commercial tiers, demandez-vous si Brightstar dispose déjà d'un personnel de vente interne suffisant pour vendre directement au client.
- Lorsque vous envisagez d'embaucher un consultant, demandez-vous si Brightstar possède déjà suffisamment de connaissances sur le marché ou sur l'opportunité de vente pour poursuivre ses activités sans aide extérieure.

Si la réponse à ces questions est « oui », alors Brightstar ne souhaitera peut-être pas donner suite à l'engagement envisagé. Si la réponse est « non », demandez si le tiers possède l'expertise requise pour le projet.

**Q : Quel type de diligence raisonnable Brightstar effectue-t-elle sur des tiers ?**

R : Brightstar évalue les tiers potentiels sur la base de plusieurs facteurs de risque de corruption. Si vous êtes impliqué dans la décision de faire appel à un tiers, vous devrez obtenir des informations sur le tiers proposé pour faciliter le processus de diligence raisonnable. Lorsque nous cherchons à engager un tiers, nous effectuons une vérification diligente pour identifier les « signaux d'alarme ». Tout signal d'alarme doit être immédiatement porté à l'attention du service de conformité et du service juridique de Brightstar, qui enquêteront et évalueront tous les signaux d'alarme. Le service de conformité de Brightstar, en coordination avec le service juridique, déterminera le niveau approprié de diligence raisonnable requis dans les circonstances.

**Q : Quels sont les exemples de « signaux d’alarme » à surveiller lorsque l’on envisage de faire appel à un tiers ?**

R : Voici quelques exemples de signaux d’alarme :

- Un fonctionnaire a recommandé à Brightstar de collaborer avec le tiers.
- Le tiers est associé à des parents ou à des proches d’un fonctionnaire du gouvernement.
- Le tiers refuse de divulguer sa structure de propriété.
- Le tiers manque d’expérience pertinente ou s’appuie principalement sur des contacts politiques plutôt que sur son expertise et ses efforts pour atteindre ses objectifs.
- Le tiers ou une société affiliée au tiers mène des affaires avec des représentants du gouvernement.
- Le tiers a demandé des honoraires nettement supérieurs ou inférieurs au taux du marché pour un travail comparable.
- Le tiers a demandé que les paiements soient effectués à une personne non impliquée dans les travaux, ou sur un compte bancaire offshore ou selon un autre arrangement inhabituel.
- Le tiers a demandé à être payé en espèces ou que les enregistrements du paiement ne soient pas conservés.
- Le tiers a refusé d’accepter les dispositions contractuelles standard anti-corruption de Brightstar ou d’accepter de se conformer à cette politique.
- La proposition du tiers ne décrit pas complètement ou précisément les services pour lesquels il sera engagé.
- Il existe des informations, des condamnations antérieures, des allégations ou des rumeurs selon lesquelles le tiers aurait déjà effectué des paiements irréguliers ou versé des pots-de-vin.
- Le tiers a dit ou fait quelque chose qui suggère qu’il pourrait commettre un acte de corruption.

**Q : Comment dois-je surveiller un tiers pour déterminer s’il agit selon les normes éthiques élevées que nous attendons et pour identifier si des signaux d’alarme se sont développés au cours de notre relation commerciale ?**

R : Répondez aux questions fréquemment posées et conservez les réponses écrites suivantes :

- Y a-t-il eu un changement dans la propriété du tiers qui crée un signal d’alarme ?
- Y a-t-il eu un changement de gouvernement qui pourrait donner lieu à une influence du tiers sur les représentants du gouvernement ?
- Le tiers a-t-il dit ou fait quelque chose qui soulève un signal d’alarme ? Par exemple, le tiers a-t-il demandé un mode de paiement étrange ou un changement de montant de paiement ou a-t-il suggéré qu’il pourrait partager une partie de son paiement avec quelqu’un d’autre « pour faire le travail » ?
- Avez-vous entendu des rumeurs ou lu des articles de journaux qui remettent en question la fiabilité ou l’éthique commerciale du tiers ?
- Si, à tout moment, vous avez des inquiétudes concernant un tiers, vous devez immédiatement signaler toute préoccupation concernant ce tiers au service de conformité ou au service juridique de Brightstar. Conformément à la présente politique et au processus de diligence raisonnable des tiers de Brightstar, Brightstar vérifiera périodiquement les paiements aux tiers, mettra à jour la diligence raisonnable sur les tiers, y compris lorsqu’un contrat avec un tiers doit être renouvelé, et exigera du tiers qu’il recertifie qu’il se conforme aux lois anti-corruption et à la présente politique.

**Q : Quel type de détails est requis pour justifier un paiement à un tiers ?**

R : Tous les contrats, bons de commande et énoncés de travaux doivent fournir un énoncé raisonnablement détaillé des produits ou services pour lesquels des paiements seront effectués et doivent préciser le montant qui sera dû pour ces produits et services. Par exemple, un contrat prévoyant généralement des « services de consultation » n'est pas suffisant ; un énoncé des travaux est requis, qui identifie les services que le consultant effectuera. Les postes relatifs aux « frais spéciaux » peuvent également justifier un examen plus approfondi. Voir également « Livres et registres précis et contrôles comptables internes » ci-dessous concernant notre obligation de tenir des livres et registres précis et de suivre les contrôles comptables internes.

## Paiements de facilitation

*Principe directeur : Brightstar n'effectue pas de paiements de facilitation et n'autorise pas que de tels paiements soient effectués en son nom.*

Les « paiements de facilitation » sont des paiements versés à des fonctionnaires de bas niveau du gouvernement pour assurer ou accélérer l'exécution de tâches ou d'actions de routine et non discrétionnaires. De tels paiements sont interdits par l'UKBA et, à quelques exceptions près, sont illégaux dans les pays où ils sont effectués. En conséquence, **Brightstar n'effectue pas de paiements de facilitation et ne permet pas que de tels paiements soient effectués en son nom.** En revanche, certains frais payés directement à une agence gouvernementale selon un tarif fixe et un barème accessible au public, comme un tarif fixe payé directement à un consulat pour délivrer un visa accéléré, ne sont pas considérés comme des paiements de facilitation et peuvent être autorisés. Si vous avez des questions sur les paiements de facilitation, veuillez contacter le service juridique de Brightstar.

## Menaces pour la santé et la sécurité

*Principe directeur : Dans des situations limitées, Brightstar peut effectuer des paiements en réponse à des menaces pour la santé et la sécurité de nos employés.*

Brightstar accorde une grande importance à la santé et à la sécurité de ses employés. Les paiements effectués en réponse à des menaces imminentes de préjudice physique ne sont généralement pas interdits par les lois anti-corruption ou par la présente politique. Toutefois, les paiements effectués en réponse à des menaces de préjudice économique, telles que la menace de ne pas obtenir un contrat ou de voir un contrat annulé si le paiement n'est pas effectué, sont considérés comme des pots-de-vin et sont interdits par les lois anticorruption et la présente politique. Si vous avez des questions sur ces paiements, veuillez contacter le service juridique de Brightstar.

## Corruption commerciale

*Principe directeur : Brightstar interdit d'offrir, de promettre ou de payer un pot-de-vin à, ou de solliciter ou d'accepter un pot-de-vin d'un client commercial, d'un fournisseur ou d'une autre entreprise ou personne du secteur privé.*

Afin de maintenir les normes éthiques les plus élevées dans tout ce que nous faisons et de nous conformer aux lois mondiales anti-corruption, Brightstar interdit également la corruption dans le secteur privé, connue sous le nom de corruption commerciale. Nous interdisons d'offrir ou de payer un pot-de-vin, directement ou indirectement (par l'intermédiaire d'un tiers, par exemple), à un client, un partenaire commercial ou une autre partie du secteur privé. Vous ne devez jamais offrir un cadeau, un voyage, un divertissement ou toute autre chose de valeur à une telle personne ou entité pour inciter de manière inappropriée le destinataire à abuser de son autorité au profit de Brightstar. Toute courtoisie professionnelle doit être raisonnable et répondre à un objectif professionnel légitime. Nous interdisons également de solliciter ou d'accepter un pot-de-vin de la part d'un fournisseur ou d'une autre partie du secteur privé. Nous ferons preuve de bon jugement et de bon sens lorsque nous travaillerons avec des entreprises et des particuliers du secteur privé. Veuillez consulter votre supérieur hiérarchique ou le service juridique de Brightstar si vous avez des questions quant à la conformité d'une ligne de conduite proposée avec la présente Politique ou quant à son caractère de corruption commerciale.

### FAQ

**Q : L'interdiction de la corruption commerciale par Brightstar est-elle requise par la loi ?**

R : Certaines lois mondiales anti-corruption, telles que la FCPA, se limitent à la corruption de fonctionnaires non américains. D'autres, comme l'UKBA, s'appliquent à toutes les formes de corruption, qu'elles soient nationales ou étrangères, publiques ou commerciales. D'autres juridictions dans lesquelles nous exerçons nos activités peuvent avoir des lois interdisant la corruption commerciale, y compris, par exemple, la plupart des États américains. Afin de respecter toutes ces lois, ainsi que les normes éthiques élevées de Brightstar, nous interdisons toute offre, tout paiement ou toute promesse visant à influencer de manière inappropriée toute personne dans toute juridiction.

**Q : Le processus GET GO s'applique-t-il aux entreprises du secteur privé ou aux particuliers ?**

R : Non. Le processus GET GO est conçu pour se conformer aux lois interdisant la corruption des fonctionnaires du gouvernement. La plupart des juridictions établissent des normes plus strictes concernant les types de cadeaux, de voyages, de divertissements et d'autres formes d'hospitalité que leurs représentants gouvernementaux peuvent accepter. Cela ne signifie pas pour autant qu'il n'y a aucune limite à ce que vous pouvez offrir aux entreprises du secteur privé. On attend de vous que vous fassiez preuve de bon jugement et que vous suiviez les conseils de votre superviseur lorsque vous interagissez avec des entreprises du secteur privé.

## Livres et registres précis et contrôles comptables internes

***Principe directeur :** Toutes les transactions de Brightstar doivent être dûment autorisées et enregistrées avec précision dans les livres et registres de Brightstar, et tous les contrôles comptables internes de Brightstar doivent être suivis.*

Brightstar est tenu de tenir des livres et des registres précis et de maintenir un système de contrôles comptables internes suffisant pour donner une assurance raisonnable que les transactions sont correctement autorisées et enregistrées avec précision. Les transactions qui ne sont pas correctement autorisées ou enregistrées avec précision par Brightstar peuvent enfreindre ces exigences et entraîner de graves conséquences pour Brightstar et les personnes qui ne se conforment pas à ces exigences.

La violation de cette exigence ne dépend pas de la légalité ou de l'illégalité de la transaction sous-jacente : l'enregistrement incorrect ou le fait de ne pas autoriser correctement une transaction par ailleurs légale peut constituer une violation de la loi. En conséquence, tous les employés de Brightstar doivent obtenir toutes les autorisations requises et fournir des informations exactes et complètes pour les livres et registres de Brightstar. Il est interdit aux employés de Brightstar d'inscrire dans les livres et registres de Brightstar des informations fausses, exagérées, artificielles ou trompeuses, y compris des informations qui ne reflètent pas des transactions irrégulières (par exemple, des pots-de-vin et des commissions occultes) et/ou des informations falsifiées dans le but de dissimuler des transactions irrégulières.

### FAQ

**Q : Comment puis-je documenter correctement un déjeuner raisonnable, approprié et pré-approuvé fourni à un fonctionnaire du gouvernement au cours d'une réunion d'affaires d'une journée ?**

R : Suivez le processus GET GO de Brightstar. Vous devez notamment conserver les reçus et remplir avec précision tous les formulaires requis, en indiquant notamment le nom et le titre de l'organisme gouvernemental auquel appartient le visiteur. Même si le déjeuner en lui-même n'est pas un pot-de-vin (car il était raisonnable, approprié et destiné à un objectif commercial légitime), le fait d'omettre intentionnellement ou de déclarer de manière inexacte l'affiliation gouvernementale du client sur un formulaire constitue une violation de cette politique et pourrait être illégal.

**Q : L'un de nos consultants m'a demandé de qualifier la moitié de ses honoraires de « remboursement de frais ». Je sais que le pays dans lequel il travaille a des impôts sur le revenu très élevés et que cela lui permettra de réaliser des économies d'impôts importantes. Puis-je faire cela pour l'aider ?**

R : Non. Cela entraînerait une fausse écriture comptable, car le paiement ne refléterait pas avec précision le travail effectué. Le paiement doit être caractérisé comme ayant été effectué entièrement pour des services de consultation. (La demande du consultant de dénaturer une partie de son paiement est également un « signal d'alarme » qui doit être signalé au service juridique et au service de conformité de Brightstar. (Voir « Tiers » ci-dessus.)

## Formation

*Principe directeur : Brightstar fournira une formation sur les lois anti-corruption et sur cette politique.*

Chaque administrateur, dirigeant et employé est tenu de comprendre la présente politique, le **Code de conduite de Brightstar**, le **processus GET GO** et le **processus de diligence raisonnable à l'égard des tiers**. Brightstar exige que les employés spécifiés suivent régulièrement une formation anti-corruption et certifient l'achèvement de cette formation. Les employés devront également certifier leur conformité à cette politique. Le cas échéant, Brightstar exigera également une formation et une certification par des tiers concernant cette politique.

## Prévention, signalement et enquête sur les violations et absence de représailles

*Principe directeur : Nous avons tous le devoir de prévenir la corruption et les violations de cette politique et de signaler et de coopérer pleinement aux enquêtes sur toute violation tentée, suspectée, potentielle ou réelle de cette politique. Brightstar n'exercera pas de représailles ni ne permettra de représailles contre quiconque signale de bonne foi une faute présumée ou qui coopère à une enquête.*

Brightstar s'engage à prévenir, détecter et remédier à toute conduite inappropriée. Pour nous aider dans ces efforts, vous devez signaler rapidement toute violation tentée, suspectée, potentielle ou réelle de cette politique, que ce soit par un employé de Brightstar ou un tiers, au service juridique de Brightstar ou au service de conformité de Brightstar ou à la ligne d'intégrité. Conformément à la politique de dénonciation de Brightstar et au **code de conduite** de Brightstar, aucun employé ne fera l'objet de représailles pour avoir signalé une mauvaise conduite de bonne foi ou pour avoir coopéré à l'enquête sur une conduite inappropriée.

### Signaler une faute présumée

Tous les rapports doivent être adressés au service juridique ou au service de conformité de Brightstar.

- Service juridique : [legal@brightstar.com](mailto:legal@brightstar.com)
- Service conformité : [compliance@brightstar.com](mailto:compliance@brightstar.com)

Alternativement, les employés et les tiers peuvent appeler anonymement la ligne d'intégrité :

- Depuis les États-Unis et le Canada, appelez le : 1-888-807-4832
- Depuis l'Italie, appelez le : 800870012
- Depuis la Chine, appelez le : 4008811459
- Depuis tous les autres endroits, appelez d'abord le code d'accès direct AT&T spécifique au pays trouvé  
**<https://www.business.att.com/bt/access.jsp> et appelez ensuite le 888-807-4832**
- De plus, vous pouvez accéder au portail en ligne Integrity Line à l'adresse <https://integrityline.org>

Tous les appels reçus par la ligne dédiée aux questions d'intégrité sont confidentiels.

## Discipline

*Principe directeur : Brightstar ne tolérera aucune violation de cette politique ou de toute loi anti-corruption.*

Le respect de cette politique et des politiques et processus qui y sont référencés est obligatoire, et le non-respect constituera un motif de sanction disciplinaire. Le respect de la présente politique et des politiques et procédures qui y sont mentionnées peut être pris en considération dans les décisions relatives à la promotion et à la rémunération et, dans certaines circonstances, le non-respect de cette politique peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris le licenciement.

## Demande de conseils

*Principe directeur : Si une question ou une incertitude survient concernant cette politique, il est de votre devoir de demander conseil.*

La décision de déterminer si un paiement particulier ou la fourniture d'un bien de valeur particulier est autorisée peut dépendre de faits particuliers et des circonstances qui l'entourent. Bien que cette politique fournisse des orientations générales de base, elle n'anticipe pas les nombreuses questions qui peuvent survenir dans ce domaine. Brightstar s'engage à vous aider à prendre les décisions appropriées lorsque ces questions se posent. *Si une question ou une incertitude survient concernant cette politique, il est de votre devoir de demander conseil au service juridique de Brightstar.*

## Responsabilité du programme

*Principe directeur : Chez Brightstar, chacun est responsable de la compréhension et du respect de cette politique, qui ne peut être mise en œuvre avec succès que si nous travaillons tous ensemble.*

Le service juridique de Brightstar sera responsable de l'administration de cette politique, notamment : Veiller à l'administration et à l'application cohérentes de la présente politique ; enquêter sur les signalements de violations présumées des lois anticorruption ou de la présente politique et s'assurer que Brightstar a pris toutes les mesures raisonnables pour réagir de manière appropriée en cas de violation afin d'éviter que des violations similaires ne se reproduisent, y compris en signalant le comportement au conseil d'administration ou à un comité approprié du conseil ; et procéder à des évaluations périodiques de la présente politique afin d'en évaluer l'efficacité et de proposer des améliorations.

Brightstar Internal Audit effectuera des audits périodiques de conformité à cette politique et toute non-conformité sera signalée au comité d'audit de Brightstar.

Cette politique appartient au conseiller juridique général de Brightstar et ne peut être modifiée que par le conseiller juridique général ou d'autres membres du service juridique de Brightstar, sous la direction du conseiller juridique général.

## Documents de référence

*Code de conduite*

*Processus GET GO*

*Vérification préalable de tiers*

*Politique relative aux cadeaux commerciaux et aux divertissements*

*Matrice d'approbation*

*Politique des affaires gouvernementales*

*Politique de dénonciation*

Historique des versions

<b>Numéro de version</b>	<b>Date</b>
1	décembre 2016
2	Octobre 2018
3	décembre 2021
4	Avril 2025