



## POLITIQUE ANTICORRUPTION

### Objectif

L'objectif de cette politique anticorruption est de donner à l'ensemble des employés de GEMAT un référentiel de principes à respecter dans le cadre de nos activités et de comportements à proscrire car susceptibles de caractériser des faits de corruption.

Cette politique est applicable à tous les employés de GEMAT et doit être respectée par toutes les parties prenantes avec lesquelles nous sommes engagés (entreprises, fournisseurs, clients partenaires, ou consultants intervenant pour et au nom de GEMAT).

### Définition de la corruption

Est considéré comme une infraction pénale de corruption le fait de proposer sans droit, d'offrir ou promettre d'offrir (corruption active), de solliciter ou d'accepter (corruption passive), directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons ou des avantages quelconques pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir (ou pour avoir accompli ou s'être abstenu d'accomplir), un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat. La corruption telle que définie dans cette politique inclut les "pots-de-vin", "dessous-de-table", extorsions, paiements de facilitation et le blanchiment de ces pratiques.

### Valeurs fondamentales de GEMAT

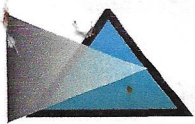
Les valeurs de GEMAT sont basées sur l'intégrité, la loyauté, la conformité et la transparence, l'absence de représailles, le respect et l'engagement.

### Comportements attendus par l'entreprise au titre de la prévention de la corruption

GEMAT a adopté une politique de tolérance zéro vis à vis de la corruption quelles qu'en soient les formes, dans toutes ses activités.

En aucun cas un employé, pour lui-même ou pour le compte d'un tiers, ou un tiers pour le compte de l'employé, ne peut :

- Donner, promettre de donner ou offrir un paiement, un don en numéraire, une commission, un cadeau, un voyage, une invitation ou toute autre forme de gratification, avec l'attente ou l'espoir qu'un avantage indu en sera tiré, ou pour récompenser un avantage indu déjà octroyé ;
- Accepter ou solliciter un paiement, un don en numéraire, une commission, un cadeau, un voyage, une invitation ou toute autre forme de gratification de la part d'un tiers dont il est connu ou suspecté qu'il en attend un avantage indu ;



- Effectuer un paiement de facilitation quelle qu'en soit la forme », à savoir des paiements non officiels d'un faible montant, versés à des salariés de concurrents, de fournisseurs, de clients, en vue d'obtenir des contrats ou de conserver des relations commerciales, ou à des agents publics occupants des postes peu élevés en vue d'accélérer ou de faciliter le processus de décision.

Si un employé se trouve dans une situation exceptionnelle où il n'a pas d'autre option, par crainte pour sa vie, sa santé ou sa liberté, que de céder à une tentative d'extorsion, il doit faire le nécessaire pour se protéger.

### **Politique cadeaux et invitations**

Afin de prévenir d'éventuels risques de corruption et d'atteinte à notre réputation, GEMAT définit une politique "**cadeaux et invitations**" applicable à l'ensemble des employés de l'entreprise comme suit: des cadeaux, invitations ou autres marques d'hospitalité raisonnables peuvent contribuer à établir, maintenir ou développer des relations d'affaires utiles pour nos activités.

En revanche, offrir ou recevoir un cadeau ou une invitation de manière inappropriée, notamment dans l'intention d'influencer l'issue d'une transaction commerciale ou d'obtenir un avantage indu en retour, est proscrit et peut exposer l'employé et GEMAT à une violation de notre politique anticorruption ainsi que des législations en vigueur.

Avant d'offrir ou d'accepter un cadeau, un repas, une invitation ou un autre avantage, il faut s'assurer d'agir en conformité avec cette politique.

### **Mesures de prévention et de lutte contre la corruption**

#### **Sensibilisation et formation**

GEMAT communique sa politique anticorruption en interne et en externe. GEMAT déploie et maintient un programme pour sensibiliser et former régulièrement ses salariés avec une obligation de formation pour les salariés les plus exposés au risque de corruption, quel que soit leur niveau hiérarchique.

#### **Demande de conseil ou d'information**

Un employé qui souhaite demander un conseil, un avis, s'informer, poser une question sur un sujet relatif à la corruption ou à l'éthique s'adresse à son supérieur hiérarchique.

### **Conflit d'intérêt**

GEMAT a mis en place une procédure d'identification, de prévention et de gestion des conflits d'intérêts.

### **Non-respect de la politique**

Conformément aux lois et réglementations applicables, toute violation de la présente politique peut donner lieu à des mesures disciplinaires en accord avec le règlement intérieur de GEMAT, et peut, en outre, résulter en des actions civiles ou pénales (ou les deux) à l'encontre de collaborateurs et/ou de GEMAT.

### **Suivi et audits**

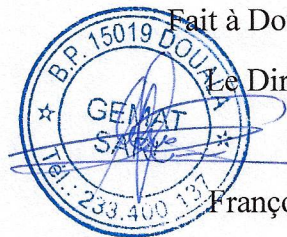
Le service Management HSE est chargé de la supervision et du suivi du programme de conformité anti-corruption afin d'assurer que la présente politique est mise en œuvre efficacement.

### **Enregistrement des données et conservation des documents liés à une enquête**

La politique de GEMAT exige la conservation, des dossiers et des enregistrements raisonnablement détaillés décrivant clairement l'ensemble des transactions, La conformité à cette politique fera l'objet d'audits réguliers et sera soumise aux procédures de contrôle internes.

### **Gestion de la politique**

Chaque collaborateur est tenu de s'assurer que la présente politique et ses procédures sont appliquées dans sa zone d'activité. Les Directeurs, les responsable HSE, RH doivent participer régulièrement au programme de formation adapté, mis à leur disposition et à la demande du Directeur Général.



Fait à Douala, le 16 Décembre 2019

Le Directeur Général

François TAKOUGANG