

# GROUPE EPTA POLITIQUE ANTICORRUPTION

Approuvée par le conseil  
d'administration d'Epta S.p.A. le 20  
décembre 2023



Where  
fresh thinkers  
bloom



## SOMMAIRE

1.	OBJECTIF .....	3
2.	CHAMP D'APPLICATION .....	4
3.	DÉFINITIONS .....	4
4.	SECTEURS DE RISQUES DE CORRUPTION AU SEIN DU GROUPE EPTA .....	5
4.1	RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES COMMERCIAUX .....	6
A.	PHASE DE SELECTION .....	7
B.	ÉVALUATION EN COURS D'EXÉCUTION DU CONTRAT .....	9
4.2	RELATIONS AVEC LES CLIENTS ET LES DISTRIBUTEURS .....	10
4.3	RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE .....	11
<b>4.3.1</b>	<b>PAIEMENTS DE FACILITATION .....</b>	<b>12</b>
<b>4.3.2</b>	<b>TRAFIC D'INFLUENCE .....</b>	<b>12</b>
4.4	ACQUISITIONS .....	13
4.5	CADEAUX, REPAS, VOYAGES, DIVERTISSEMENTS ET L'HOSPITALITÉ:	
INTRODUCTION .....		13
<b>4.5.1</b>	<b>CADEAUX SORTANTS ET ENTRANTS .....</b>	<b>13</b>
<b>4.5.2</b>	<b>REPAS, VOYAGES, DIVERTISSEMENTS, HOSPITALITÉ LIÉS À L'ACTIVITÉ</b>	
<b>PROFESSIONNELLE .....</b>		<b>15</b>
4.6	PARRAINAGES ET DONS .....	17
4.7	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES .....	18
5.	LIVRES, COMPTES ET FLUX FINANCIERS .....	19
6.	COMMUNICATION ET FORMATION .....	19
7.	MESURES DISCIPLINAIRES .....	19
8.	SIGNALEMENT DES VIOLATIONS (ALERTE PROFESSIONNELLE) .....	20
9.	DEMANDES D'ÉCLAIRCISSEMENTS ET D'INFORMATIONS .....	21
<b>ANNEXE A.</b>	<b>.....</b>	<b>22</b>
INDICE DE PERCEPTION DE LA CORRUPTION (IPC) PUBLIE PAR TRANSPARENCY		
INTERNATIONAL.....		22



<b>ANNEXE B.....</b>	<b>23</b>
MODÈLE DE CLAUSE ANTICORRUPTION .....	23
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>24</b>
SCÉNARIOS DE DRAPEAUX ROUGES POTENTIELS.....	24
<b>ANNEXE D.....</b>	<b>26</b>
MODELE D'AUTO-DECLARATION DES ORGANISATIONS CARITATIVES EN CAS DE DON .....	26



## 1. OBJECTIF

Conformément à son Code d'éthique, le Groupe Epta est conscient de sa responsabilité dans la lutte contre la corruption, qui affecte ses valeurs, sa culture, sa rentabilité et sa pérennité, ses actionnaires et ses parties prenantes, et qui représente l'un des principaux obstacles au bien-être social, à la compétitivité et au développement durable. C'est pourquoi le Groupe Epta applique une politique de **tolérance zéro** à l'égard de la corruption dans tous les pays où il opère.

L'objectif de cette politique est de :

- a) **renforcer les principes déjà affirmés** dans le Code d'éthique en matière de lutte **contre la corruption** ;
- b) réaffirmer clairement et renforcer l' **engagement** du Groupe Epta **à interdire** et à **prévenir la corruption** et à se conformer aux lois anticorruption ;
- c) définir les **principes** d'identification et de prévention de la corruption afin de protéger l'intégrité et la réputation du Groupe Epta ainsi que la légalité ;
- d) fournir des **informations et des conseils** aux parties prenantes internes et externes.

Aux fins de la présente politique, **Corruption est, dans le secteur privé ou public, le fait de donner, d'offrir, de promettre, de recevoir, d'accepter, d'exiger ou de solliciter, directement ou indirectement, des bénéfices ou des avantages monétaires ou non monétaires, tangibles ou non, afin d'obtenir ou de conserver un avantage indu dans le cadre d'activités professionnelles, indépendamment**

- ❖ du **montant** ou de la valeur de l'avantage;
- ❖ du fait que le bénéficiaire de la corruption soit un **sujet national ou étranger** ;
- ❖ du **lieu** où la corruption est commise;
- ❖ du fait que le **résultat** de cette corruption **se traduise par un avantage indu réel ou par l'exercice illégal** d'une fonction ou d'une activité;
- ❖ du fait que la corruption vise à **favoriser la Société Epta** ou à **obtenir des avantages personnels**;
- ❖ du fait que la corruption est **réussie** (car le fait de l'offrir ou de la demander suffit à constituer une infraction pénale).

*La définition de la corruption inclut également la complicité, l'incitation, la tentative de corruption ainsi que la conspiration en vue de corrompre.*

## 2. CHAMP D'APPLICATION

*La présente Politique s'applique et est **contraignante** pour toutes les Sociétés Epta ainsi que pour leur Personnel et leurs Partenaires commerciaux.*

Les **directeurs généraux des** Sociétés Epta sont chargés de **mettre en œuvre** et de **diffuser** la présente Politique au niveau local, ainsi que de **contrôler** les exigences locales applicables en matière de lutte contre la corruption.

Si les **prescriptions légales locales sont plus restrictives** que les dispositions de la présente Politique, les prescriptions les plus restrictives des lois locales doivent être adoptées par la Société Epta concernée.

La Politique doit être lue conjointement avec le Code d'éthique du Groupe Epta, avec toutes les autres politiques et procédures pertinentes du Groupe Epta, le cas échéant en référence aux sections pertinentes de la Politique, y compris, entre autres, la Politique relative aux relations avec l'Administration publique, la Politique relative aux conflits d'intérêts, la Procédure d'alerte du Groupe Epta, le Code d'éthique des fournisseurs, les directives RH - Recrutement et Embauche et, seulement pour Epta S.p.A., le Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle en vertu du décret législatif italien 231/2001.

## 3. DÉFINITIONS

*Les termes suivants ont, dans la présente Politique, la même signification que celle qui leur est attribuée ci-dessous.*

- **Lois anticorruption** : toutes les lois, conventions et réglementations, au niveau international et local, concernant la corruption.
- **Partenaire commercial** : toute personne ou tiers agissant au nom, avec ou au profit de la Société Epta concernée, comme les consultants, les fournisseurs, les agents, les intermédiaires, les courtiers, les contractants.

- **Code** : Code d'éthique du Groupe Epta
- **Société Epta** : Epta S.p.A. ainsi que toute société contrôlée par Epta S.p.A.
- **Groupe Epta** : Epta S.p.A et toutes les Sociétés Epta.
- **Personnel** : les employés, les collaborateurs, les dirigeants, les administrateurs et les représentants de la Société Epta concernée.
- **Administration publique** : toute entité, organisme ou bureau, central ou local, national ou international, qui exerce des pouvoirs ou des fonctions législatives, judiciaires ou administratives, ainsi que tout autre organisme, bureau ou entité qualifié d'Administration publique en vertu des lois et réglementations locales applicables<sup>1</sup>.
- **Agent public** : toute personne exerçant une autorité ou une fonction législative, judiciaire ou administrative pour ou au nom d'une Administration publique, ainsi que toute personne habilitée, dans le cadre d'un pouvoir régi par le droit public, à former et à manifester ou à contribuer à former et à manifester la volonté de l'Administration publique ou habilitée à exercer des pouvoirs d'autorité, de délibération ou de certification, conformément aux lois et exigences locales applicables. La qualification d'Agent public ne peut pas dépendre de la relation de travail formelle entre cette personne et l'Administration publique<sup>2</sup>.  
La définition d'Agent public inclut également toute **personne en charge d'un service public**<sup>3</sup> et toute personne agissant au nom d'une Administration publique.

## 4. SECTEURS DE RISQUES DE CORRUPTION AU SEIN DU GROUPE EPTA

*Le Groupe Epta a identifié 7 secteurs dans lesquels le risque de corruption est potentiellement élevé, comme le résume le tableau ci-dessous et comme cela est davantage détaillé dans les*

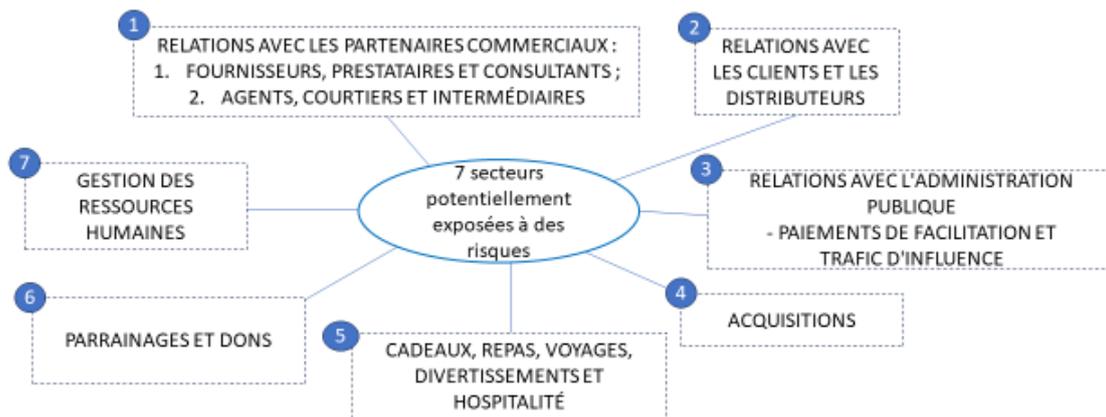
<sup>1</sup> La liste suivante est une liste indicative et non exhaustive des Administrations publiques : l'administration des finances publiques, les agences et autorités fiscales ; les services de douane ; les autorités de surveillance ; les autorités judiciaires ; le gouvernement ainsi que ses agences et bureaux ; les sociétés détenues ou contrôlées par le gouvernement ou dans lesquelles le gouvernement participe ; les ministères ; le parlement national ou régional ; la police ; les régions, les provinces, les municipalités et leurs associations et consortiums ; les institutions universitaires publiques ; les chambres de commerce ; les autorités administratives indépendantes ; les entités publiques non économiques nationales, régionales ou locales ; les services nationaux de santé et les autorités de sécurité sociale ; l'Union européenne et ses organes, tels que le Parlement européen, la Cour de justice européenne et la Commission européenne ; les organisations internationales telles que les Nations unies, la Banque mondiale et l'Organisation mondiale du commerce, ainsi que toute autre organisation dont un État fait partie.

<sup>2</sup> La liste suivante est une liste indicative et non exhaustive d'Agents publics : les magistrats dans l'exercice de leurs fonctions ; les experts nommés par la Cour ; les huissiers et les curateurs de faillite, en tant qu'auxiliaires du juge ; les membres de la police et des forces armées, les pompiers ; les notaires ; le maire en tant que représentant du gouvernement, les conseillers municipaux, les employés municipaux qui délivrent des certificats (par exemple, les employés du bureau d'état civil) ; les membres des partis politiques.

<sup>3</sup> Service public désigne une activité régie de la même façon que la fonction publique, mais caractérisée par l'absence des pouvoirs propres à cette dernière, et à l'exclusion de l'exécution de travaux ou de tâches purement matérielles ou accessoires. En d'autres termes, le service public pourrait être qualifié, d'une part, par l'absence de pouvoirs propres à la fonction publique et, d'autre part, par l'exercice de fonctions autres que de simples travaux ou tâches matérielles ou accessoires. La qualification de personne chargée de fournir un service public ne peut pas dépendre de la relation formelle de l'individu avec l'organisme dans lequel ou pour lequel elle travaille. À titre d'exemple, les personnes chargées d'un service public peuvent être des employés de sociétés de transport public ou des fonctionnaires qui collaborent avec des Agents publics.

sections correspondantes de la présente Politique.

## Secteurs du groupe Epta potentiellement exposés au risque de corruption



Une attention particulière doit être accordée aux pays les plus exposés aux risques liés à la corruption, étant entendu que les principes et les règles de la présente Politique constituent une norme minimale à respecter en permanence, quel que soit le niveau de corruption dans le pays concerné.

L'annexe A présente l'**Indice de perception de la corruption (IPC) publié par Transparency International**, qui aide à comprendre et à connaître les risques spécifiques liés à la corruption dans les pays où les Sociétés Epta sont établies et font ou pourraient faire des affaires.

### 4.1 RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES COMMERCIAUX

L'annexe C fournit une liste de **scénarios de drapeaux rouges** qui peuvent survenir dans le contexte des relations avec les Partenaires commerciaux et qui peuvent susciter des inquiétudes en vertu de diverses lois anti-corruption. Si le Personnel constate ou soupçonne l'existence de l'un des signaux d'alerte suivants, il doit le **signaler** sans délai au directeur général de la Société Epta concernée.

#### 4.1.1 RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS, LES PRESTATAIRES ET LES CONSULTANTS

Les Sociétés Epta doivent traiter les fournisseurs, les prestataires et les consultants conformément aux **normes les plus élevées en matière d'éthique des affaires** et dans le respect de toutes les lois anticorruption, à la fois (a) pendant la **phase préliminaire de sélection** et (b) pendant l'exécution du contrat (évaluation).

##### A. PHASE DE SELECTION

Les actions suivantes doivent être menées lors de la sélection et de l'engagement des fournisseurs, des prestataires et des consultants (la liste doit être interprétée comme indicative et non exhaustive) :

1. Ils doivent généralement être sélectionnés par le biais d'une **procédure de sélection concurrentielle** basée sur des critères objectifs (tels que l'objectivité et l'égalité des conditions des soumissionnaires, le prix, l'adéquation entre l'offre et les besoins de la société, la capacité technique et organisationnelle, la réputation, la qualité et la capacité de production/service), à moins qu'un engagement direct ne soit mieux adapté en raison des particularités des biens ou des services eux-mêmes ou pour des raisons de spécialisation élevée. Plus particulièrement :
  - a) le processus de sélection doit être transparent et, dans les limites et exigences fixées par les procédures internes, prévoir une mise en concurrence des différentes contreparties ;
  - b) les sélections doivent être documentées et les documents prouvant la conformité avec les procédures internes et les objectifs de l'achat doivent être correctement archivés ;
  - c) la procédure d'achat interne doit être respectée à tout moment ;
  - d) la signature de tout contrat doit être suspendue si une des pratiques de corruption sont constatées.
  
2. Lorsque cela est possible, ils doivent être **qualifiés** sur la base d'informations exhaustives (**contrôle de diligence raisonnable**), y compris le respect par les fournisseurs, les prestataires et les consultants des exigences liées à l'ESG, des normes internationales et des lois locales pertinentes en la matière.

Voici quelques exemples d'opérations commerciales potentielles pour lesquelles une diligence raisonnable fondée sur le risque serait appropriée :

- ✓ La Société Epta envisage d'engager un consultant pour la conseiller sur le développement d'affaires dans un pays réputé pour sa corruption.
- ✓ Un haut fonctionnaire d'un pays réputé pour sa corruption a demandé à ce qu'un certain prestataire local soit pris en considération pour collaborer.
- ✓ La Société Epta propose de faire appel à une entreprise locale pour s'occuper de l'obtention des visas et des permis de travail pour les employés expatriés qui travailleront sur un projet dans un pays connu pour sa corruption.
- ✓ La Société Epta conclut des accords avec des distributeurs locaux pour commercialiser ses produits dans un pays connu pour sa corruption.
- ✓ Un employé du client doit recevoir une commission d'agence.
- ✓ Le compte bancaire du fournisseur, du prestataire ou du consultant se trouve dans un pays différent du siège du Partenaire commercial.

3. Les achats de biens et de services doivent être effectués par les **parties autorisées** selon les pouvoirs attribués et dans les limites de dépenses prévues.
4. L'engagement n'est autorisé que pour des **activités commerciales légales**.
5. Le Personnel n'engagera aucun fournisseur, prestataire ou consultant pour une quelconque activité qui crée ou semble créer un **conflit d'intérêts** entre ses intérêts personnels et les intérêts de la Société Epta.
6. Il est interdit d'offrir ou d'accepter des espèces ou des cadeaux, des faveurs ou d'autres avantages à un fournisseur, à un prestataire ou à un consultant dans le but d'influencer indûment les négociations (par exemple, une certaine remise ou certaines conditions favorables dans le contrat).

Afin d'atténuer les risques liés à la corruption, chaque Société Epta insère, dans la mesure où **cela est possible dans la relation commerciale concrète**, des dispositions contractuelles ad hoc dans les contrats avec les fournisseurs, les prestataires et les consultants. À cet égard, un modèle contenant une **clause anticorruption** standard pouvant être utilisée par la Société Epta a été mis à disposition dans l'**annexe B**.

## B. ÉVALUATION EN COURS D'EXÉCUTION DU CONTRAT

Des **contrôles périodiques** (« **contrôles** ») doivent également être effectués pour évaluer l'aptitude et la capacité du fournisseur, du prestataire ou du consultant pendant l'exécution du contrat, conformément aux principes et règles suivants :

1. Pour chaque achat, il convient de vérifier et documenter de manière appropriée que :
  - a) les biens/services fournis correspondent à ceux demandés et/ou convenus ;
  - b) le prix convenu et payé est conforme aux prix du marché et/ou est justifiable au regard des biens/services fournis et des compétences spécifiques requises.
2. **Aucun paiement** ne peut être effectué ou accepté **s'il n'est pas justifié de manière adéquate** dans le cadre de la relation contractuelle avec ces personnes.
3. Lorsque les circonstances indiquent que le fournisseur, le prestataire, le consultant ou ses représentants ont violé une loi anticorruption, la relation contractuelle est **résiliée pour motif valable**.
4. Toutes les transactions qui impliquent la **collecte ou l'exécution de paiements** doivent être (a) approuvées par la personne responsable dans le domaine concerné de la Société Epta, et (b) immédiatement enregistrées dans les registres comptables ou les registres correspondants.
5. Les **paiements illégaux ou irréguliers sont strictement interdits**, de même que les **paiements en espèces**. Les paiements **ne** peuvent être effectués **que** par **virement bancaire** ou par chèque.
6. Les créances ou les crédits **ne** peuvent être **transférés** d'un compte à un autre **que cela est légalement autorisé** et s'ils ne sont pas utilisés à des fins illégales.

Par exemple, les demandes suivantes émanant d'un fournisseur, d'un prestataire ou d'un consultant doivent être refusées :

(a) une demande de transfert d'un crédit de son compte vers le compte d'un hôtel où il a séjourné à titre privé. Cela présente un risque de complicité de détournement de fonds ou d'évasion fiscale ;

(b) une demande pour qu'un crédit soit transféré de son compte au compte d'une société située dans un pays à haut risque (par exemple, une société boîte aux lettres) différent du pays où ledit fournisseur, prestataire ou consultant a sa résidence ou est établi.

#### **4.1.2 RELATIONS AVEC LES AGENTS, LES COURTIERS ET LES INTERMEDIAIRES**

Une attention particulière doit être portée lors de l'engagement d'agents, de courtiers et d'intermédiaires, agissant au nom de la Société Epta, en raison du risque que leur activité puisse engager la responsabilité pénale du Groupe Epta. Par conséquent, il est essentiel de **(1)** évaluer pleinement l'identité de la contrepartie avant de conclure un contrat, **(2)** contrôler en permanence ce que ladite contrepartie fait et comment elle le fait au profit de la Société Epta, et **(3)** s'assurer que :

- a) Les agents, courtiers et intermédiaires agissent conformément aux lois anticorruption du pays dans lequel ils opèrent, en faisant preuve d'intégrité, d'honnêteté et de transparence.
- b) Les relations avec eux sont transparentes, équitables et régies par un accord écrit formel qui doit être signé par les personnes compétentes au sein de l'organisation de la Société Epta.
- c) L'accord écrit comprend des informations concrètes et adéquates sur la tâche et les services à fournir.
- d) Le système de rémunération/les conditions économiques sont adéquats, équitables et alignés sur la valeur de marché et reposent sur des critères de calcul clairs et objectifs.
- e) Les activités réalisées sont contrôlées, suivies et archivées.



**Toute autre condition énoncée dans les sections ci-dessus concernant les fournisseurs, les prestataires et les consultants doit être remplie.**

#### **4.2 RELATIONS AVEC LES CLIENTS ET LES DISTRIBUTEURS**

Le Groupe Epta traite ses clients et ses distributeurs de manière équitable et s'engage à entretenir des relations commerciales avec des partenaires qui font preuve d'intégrité dans les affaires.

Il est interdit de donner ou d'accepter de l'argent liquide ou des cadeaux, des faveurs ou d'autres avantages de la part de clients et/ou de distributeurs dans le but d'influencer indûment les négociations. En particulier, il est interdit de donner à un client/distributeur un cadeau, de l'argent ou un autre avantage afin d'appliquer des conditions non justifiées par la relation contractuelle, ainsi que pour faciliter les irrégularités ou la fraude (par exemple, pour les encourager à faire des achats et/ou à accepter certains prix, ou en échange de l'octroi de certaines remises au client/distributeur).

Les listes de prix, les remises et les promotions destinées aux clients et/ou aux distributeurs doivent être appliquées conformément aux procédures internes, en particulier en ce qui concerne leur approbation et leurs documents.

Aucun paiement n'est effectué en faveur de clients/distributeurs s'il n'est pas justifié de manière adéquate dans le cadre de la relation contractuelle avec lesdites parties.

### 4.3 RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

Les relations avec l'Administration publique et les Agents publics doivent être fondées sur les **principes d'équité, de loyauté et de transparence absolue**. En outre, les exigences suivantes (à interpréter comme des normes minimales) doivent être respectées :

- Toute relation avec une Administration publique et un Agent public doit être effectuée dans le strict **respect de l'ensemble des lois**, codes et réglementations **applicables** dans toute juridiction, y compris, sans toutefois s'y limiter, les lois et règlements concernant l'emploi d'anciens fonctionnaires, notamment les restrictions dites de la « *porte tournante* ». À cet égard, dans la mesure où les lois applicables le permettent, le Personnel doit obtenir toutes les autorisations gouvernementales appropriées avant de recruter ou d'embaucher des fonctionnaires actuels ou passés ;
- La **collusion ou l'interférence dans** le but d'influencer, directement ou indirectement, l'Administration publique ou les activités d'un Agent public n'est **pas autorisée** ;
- **Il est interdit de** créer des **documents faux ou trompeurs**, y compris des documents comptables, financiers ou électroniques, dans le but de se voir attribuer un marché public ou des fonds publics ou d'obtenir un avantage dans le cadre d'une procédure d'appel

d'offres, quelle qu'elle soit ;

- Toute relation avec l'Administration publique et les Agents publics **ne doit pas** donner lieu à un **conflit d'intérêts**.

#### 4.3.1 PAIEMENTS DE FACILITATION

**Paiements de facilitation** : *les paiements ou cadeaux d'un faible montant faits à un Agent public afin d'accélérer les procédures ou de faciliter l'exécution d'actions ou de services courants, routiniers et non discrétionnaires (tels que l'obtention d'une licence, d'une certification, d'un permis ou d'autres types d'autorisations), même si l'objectif final n'est pas d'obtenir un avantage injustifié.*

Le Groupe Epta adopte une **approche de tolérance zéro à l'égard des paiements de facilitation** (sous quelque forme que ce soit, directe, indirecte ou dissimulée). L'offre de **paiements de facilitation est strictement interdite** (indépendamment des coutumes locales).

Voici quelques exemples de paiements de facilitation :

- Un fonctionnaire accélère la délivrance d'un certificat de réception pour des services rendus ou des produits livrés par la Société Epta.
- Un agent des douanes est payé pour permettre à un individu d'entrer dans le pays ou d'en sortir sans que les marchandises détenues n'aient été correctement inspectées.
- Un agent est payé pour « perdre » des documents pertinents pour la Société Epta ou « faire une erreur » sur ceux-ci.

#### 4.3.2 TRAFIC D'INFLUENCE

Aucun membre du Personnel de la Société Epta ne doit avoir un comportement qui pourrait impliquer un délit potentiel de trafic d'influence et, par conséquent, avoir une influence sur un Agent public, en profitant de toute situation découlant de la relation personnelle avec un Agent public afin d'obtenir une décision qui pourrait directement ou indirectement apporter un avantage financier personnel ou un avantage pour le Groupe Epta.

## 4.4 ACQUISITIONS

Lorsqu'une Société Epta acquiert un actif (ou conclut un accord de coentreprise), elle peut courir le risque d'être tenue légalement responsable des actions d'une autre partie, en fonction d'un certain nombre de facteurs.

L'élaboration d'un processus de diligence raisonnable pour une acquisition ou une coentreprise particulière est un processus spécifique très factuel, à évaluer au cas par cas, en liaison avec le service des affaires juridiques et de l'entreprise.

Voici quelques exemples de propositions d'acquisition d'actifs ou de coentreprise qui pourraient être considérées comme étant potentiellement plus sensibles du point de vue de la lutte contre la corruption :

- La Société Epta propose d'acquérir une participation dans une entreprise située dans un pays présentant un risque élevé de corruption.
- La Société Epta détient une participation dans une coentreprise détenue à 50 % par une autre société. Ce coentrepreneur informe la Société Epta qu'il vend sa participation à une entité détenue en partie par le gouvernement local.

## 4.5 CADEAUX, REPAS, VOYAGES, DIVERTISSEMENTS ET L'HOSPITALITÉ: INTRODUCTION

Bien qu'en règle générale le Groupe Epta n'accepte ni n'offre de cadeaux, de repas, de voyages, de divertissements et d'hospitalité, il reconnaît que, dans certaines circonstances, des cadeaux modestes (comprenant à la fois des produits du Groupe Epta et d'autres biens), des voyages, des divertissements et l'hospitalité (y compris des repas et des activités récréatives telles que des billets ou des invitations à des événements sportifs, culturels ou similaires) sont une contribution légitime à l'établissement ou au maintien de bonnes relations d'affaires.

### 4.5.1 CADEAUX SORTANTS ET ENTRANTS

**Cadeaux** : comprend notamment l'argent, les faveurs, les avantages, tels que l'embauche de parents et d'amis, l'argent liquide, les prêts.

La Société Epta et le Personnel ne doivent pas (A) donner, offrir ou promettre (**sorties**) et (B) recevoir, accepter ou solliciter (**entrées**), y compris par l'intermédiaire de tiers, des cadeaux **à/de la part d'une personne ou d'une organisation** où l'on pourrait raisonnablement interpréter que le but du cadeau était d'induire une performance inappropriée ou d'obtenir ou de conserver des affaires ou un avantage dans la conduite des affaires au profit de la Société Epta concernée, au profit du Personnel et/ou de tout autre organisme ou entité.

Dans certaines circonstances, il est possible d'échanger des cadeaux d'affaires appropriés qui représentent une pratique de courtoisie ou contribuent à l'établissement ou au maintien de bonnes relations d'affaires, à condition que les cadeaux :

- a) aient une valeur **négligeable, à savoir** une valeur de 150 euros ou moins (ou le montant correspondant en monnaie locale)<sup>4</sup>,
- b) aient un **objectif commercial légitime**,
- c) soient **peu fréquents**,
- d) **ne** soient **pas** liés à des **services de nature privée**,
- e) ne soient pas échangés en contrepartie d'un acte ou d'une promesse d'un quelconque acte en faveur du destinataire, tel qu'un **avantage indu ou un traitement préférentiel**, ou motivés par le désir d'**influencer** jugement indépendant du destinataire, pour **rémunérer** le destinataire pour l'exercice de son rôle, pour **rémunérer** une activité de médiation illicite menée par le destinataire qui a une relation existante ou présumée avec l'Administration publique ou ses fonctionnaires,
- f) ne donnent lieu à aucun **conflit d'intérêts**,
- g) soient **conformes aux lois et règlements** des pays du donneur et du destinataire.

Le Personnel ne doit jamais donner, offrir, solliciter, recevoir ou accepter des **cadeaux financiers**, y compris de l'**argent liquide**, des prêts ou d'autres faveurs financières matérielles.

---

<sup>4</sup> Ou toute valeur inférieure applicable dans les juridictions où 150 euros n'est pas considéré comme approprié sur la base des normes du marché commun.

Voici quelques exemples d'interactions entrant dans la catégorie des cadeaux qui doivent être soigneusement examinés à l'avance :

- La Société Epta prévoit de payer la chambre d'hôtel pour une nuit d'un client potentiel.
- Un Partenaire commercial demande le remboursement de ses frais de voyage et de ceux de sa famille.
- Un employé prévoit d'offrir des divertissements inhabituels ou coûteux.

Les cadeaux offerts, donnés ou promis à des **membres de la famille du Personnel, à des amis ou à toute autre personne liée à eux** par un tiers qui a, ou cherche à avoir, une relation d'affaires avec la Société Epta, doivent toujours être refusés. De même, le Personnel ne doit pas donner, promettre ou offrir des cadeaux à des parents, des amis ou toute autre personne liée à un tiers qui a ou cherche à avoir une relation d'affaires avec la Société Epta.

Les cadeaux de **valeur négligeable** offerts par la direction du Groupe Epta au Personnel ou aux catégories ou au Personnel **lors d'événements spécifiques et/ou de fêtes religieuses** (ou lors d'autres événements importants de la Société Epta) sont autorisés.

#### **4.5.2 REPAS, VOYAGES, DIVERTISSEMENTS, HOSPITALITÉ LIÉS À L'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE**

Le Personnel peut, dans le cadre du déroulement normal de l'activité, fournir ou accepter des **repas d'affaires, des voyages, des divertissements ou l'hospitalité** d'un **montant raisonnable et proportionné** (y compris la participation à des manifestations sportives ou culturelles), à condition que les repas d'affaires, les voyages, les divertissements et l'hospitalité:

- a) ne dépassent pas le **plafond monétaire et toute autre condition prévue dans les politiques de la Société Epta**, le cas échéant,
- b) aient un **objectif commercial légitime**,
- c) soient **peu fréquents**,
- d) soient proposés **volontairement**,
- e) ne soient pas échangés en contrepartie d'un acte ou d'une promesse d'un quelconque acte en faveur du destinataire, tel qu'un avantage indu ou un traitement préférentiel, ou motivés par le désir d'influencer jugement indépendant du destinataire, pour rémunérer le destinataire pour l'exercice de son rôle, pour rémunérer une activité de médiation illicite

menée par le destinataire qui a une relation existante ou présumée avec l'Administration publique ou ses fonctionnaires,

- f) ne donnent lieu à aucun **conflit d'intérêts**,
- g) doivent être **conformes aux lois et règlements** des pays du donneur et du destinataire.

Les repas d'affaires, les voyages, les divertissements, l'hospitalité offerts, donnés ou promis aux **parents, aux amis ou à toute autre personne liée au Personnel** par un tiers qui a ou cherche à avoir une relation d'affaires avec la Société Epta doivent toujours être refusés. De même, le Personnel ne doit pas donner, promettre, offrir des repas d'affaires, des voyages, des divertissements ou l'hospitalité liés à l'activité professionnelle à des personnes (parents et amis) dont il sait qu'elles sont liées à un tiers qui a ou cherche à avoir une relation d'affaires avec la Société Epta.

Les repas d'affaires, les voyages, les divertissements ou l'hospitalité qui n'entrent pas dans les cas autorisés doivent être **gentiment refusés**.

Étant donné que les lois et les règles concernant les relations commerciales avec l'Administration publique et leurs agents et employés sont complexes et très restrictives, les **cadeaux**, quelle qu'en soit la valeur, promis, offerts ou faits à/par un **Agent public**, étranger ou non, et/ou à des **membres de partis politiques** ou d'**organisations syndicales** et/ou à/par toute personne (parents et amis) dont le Personnel sait qu'elle est liée à ce qui précède, sont **toujours strictement interdits**, sauf autorisation écrite préalable du président-directeur général d'Epta S.p.A., après consultation de la fonction affaires juridique et de l'entreprise.

Voici quelques exemples d'interactions avec des Agents publics dans la catégorie considérée dans la présente section :

- Une Société Epta souhaite offrir un cadeau à un Agent public avec lequel elle a des échanges réguliers.
- Un directeur de la Société Epta prévoit d'inviter une fonctionnaire et son conjoint à un événement sportif ou à un dîner.

## 4.6 PARRAINAGES ET DONNS

**Don** : tout avantage accordé par une Société Epta, sur une base volontaire, à une fondation, une institution caritative, un organisme ou une institution scientifique, universitaire ou éducative, ainsi qu'à toute organisation à but non lucratif (collectivement, les « **Organisations caritatives** ») à des fins scientifiques, caritatives, sociales ou culturelles, sans attente d'une contrepartie en retour.

**Parrainage** : tout avantage accordé par la Société Epta à une autre partie en échange d'un engagement de ladite partie parrainée à collaborer aux activités promotionnelles du Groupe Epta et/ou à améliorer la réputation du Groupe Epta et la perception que le public en a.

Les parrainages et les dons sont généralement autorisés, à condition qu'ils :

- a) **ne puissent** être raisonnablement interprétés comme ayant pour but **d'induire une mauvaise performance ou d'obtenir ou de conserver des affaires ou un avantage**, dans la conduite des affaires pour la Société Epta, au profit du Personnel et/ou de tout autre organisme ou entité ;
- b) soient conformes au **budget** annuel approuvé et **enregistrés** de manière traçable ;
- c) soient dûment **autorisés** conformément aux procédures internes applicables et sont adressés à des destinataires qui doivent être identifiés sans équivoque ;
- d) soient **formalisées par écrit** ;
- e) ne donnent lieu à aucun **conflit d'intérêts** ;
- f) **ne se fassent pas en espèces**. Les contributions doivent toujours être effectuées par virement bancaire. Il convient de s'assurer que le compte du destinataire n'est pas ouvert dans une banque offshore.

Les dons sont exclusivement destinés à l'Organisation caritative et non à un individu ou à une personne privée.

Sous réserve des adaptations nécessaires en fonction des lois locales applicables et des exigences locales spécifiques, un **modèle d'auto-déclaration** de l'Organisation caritative concernée que la Société Epta peut utiliser en cas de don est disponible à l'**annexe D**.

Voici quelques exemples de propositions de dons et de parrainages qui doivent être soigneusement examinées à l'avance.

- a) La Société Epta est invitée à contribuer à une fondation locale pour les enfants défavorisés, et la première dame du pays fait partie de son conseil d'administration ;
- b) La Société Epta est invitée à parrainer une grande rencontre sportive supervisée par le gouvernement local ;
- c) Après avoir approuvé une contribution à une Organisation caritative spécifique, la Société Epta est invitée à effectuer un paiement à une autre entité.



Conformément au Code, le Groupe Epta ne doit pas, directement ou indirectement, donner, offrir ou promettre une quelconque contribution (y compris les dons et les parrainages) à des partis politiques, des campagnes et des candidats, des syndicats et/ou des comités d'entreprise, y compris leurs membres respectifs.

## 4.7 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Les ressources humaines doivent être gérées selon des critères d'**impartialité, de transparence et d'indépendance de jugement** et conformément aux procédures internes.

Plus particulièrement :

- les décisions concernant le recrutement, les processus de sélection, la rémunération, l'avancement de carrière et les primes de performance sont fondées sur des facteurs objectifs et impartiaux tels que l'évaluation des performances et les compétences techniques et professionnelles ;
- aucun membre du Personnel ne peut être engagé, ni aucun avancement de carrière, augmentation de salaire ou octroi de prime ne peut être reconnu, sur la base de recommandations de tiers (y compris des Agents publics) en échange de faveurs, de récompenses ou d'autres avantages pour soi-même, pour des tiers et/ou pour le Groupe

Epta ;

- tous les processus doivent être traçables, les décisions formalisées et les documents complets et corrects ;
- Les frais de voyage du Personnel sont remboursés dans les limites et conformément aux politiques locales pertinentes.

## 5. LIVRES, COMPTES ET FLUX FINANCIERS

Le Personnel, dans le cadre de ses compétences et des tâches qui lui sont attribuées, doit fournir le plus haut degré de coopération pour garantir que les opérations et les activités de la Société Epta sont autorisées à l'avance, correctement et rapidement représentées dans les livres, les registres et les comptes et que tous les documents pertinents sont stockés de manière à pouvoir être facilement trouvés et consultés par les parties chargées du contrôle.

Les inscriptions fausses, trompeuses, incomplètes, inexactes ou artificielles dans les livres, registres et comptes de la Société Epta sont strictement interdites.

## 6. COMMUNICATION ET FORMATION

Des activités de communication et de formation sont nécessaires pour diffuser et améliorer la compréhension et la prise de conscience des exigences énoncées dans la présente Politique. À cette fin, le Groupe Epta organise régulièrement des sessions de formation et de sensibilisation relatives à la présente Politique et aux lois anticorruption, à condition que des activités de formation supplémentaires et plus spécifiques soient nécessaires au niveau local conformément aux lois locales applicables, en tenant dans ce dernier cas les affaires juridiques et de l'entreprise du Groupe Epta dûment informées.

## 7. MESURES DISCIPLINAIRES

Le Groupe Epta poursuit toute pratique corruptive avec la plus grande sévérité. Le non-respect de la présente Politique peut donner lieu à des actions disciplinaires et à des sanctions, qui

varient en fonction du rôle du contrevenant, de la gravité et dans les limites du cadre réglementaire en vigueur. Plus précisément, les conséquences suivantes peuvent s'appliquer :

- a) Infraction commise par les membres des organes de la société : résiliation ou destitution ;
- b) Infraction commise par le Personnel : une mesure disciplinaire (jusqu'au licenciement), à la suite d'une procédure disciplinaire menée conformément aux dispositions légales et à la convention collective nationale, lorsqu'elle existe ;
- c) Infraction commise par le Partenaire commercial : les recours prévus par la loi ou le contrat, y compris, sans toutefois s'y limiter, la résiliation du contrat pour motif valable et l'indemnisation des dommages.

## 8. SIGNALEMENT DES VIOLATIONS (ALERTE PROFESSIONNELLE)

Le Groupe Epta est désireux d'être informé de toute faute potentielle ou réelle qui pourrait conduire ou a conduit à des infractions à la législation anticorruption.

Afin de garantir la légalité et de protéger les intérêts du Groupe Epta, y compris le fonds de commerce, la réputation de la société et de la marque, le Groupe Epta a adopté la présente **procédure d'alerte du Groupe Epta**, qui couvre toutes les Sociétés Epta.

Le Dispositif d'alerte du Groupe Epta est un canal confidentiel et protégé au sein du Groupe, mis à la disposition du **lanceur d'alerte** pour qu'il signale (également de *manière anonyme*, si le lanceur d'alerte le préfère) en toute bonne foi et au mieux de sa connaissance directe, des rapports détaillés fondés sur des éléments factuels précis et cohérents ainsi que sur des soupçons raisonnables, acquis dans le contexte professionnel, qui sont ou peuvent être raisonnablement liés à la violation :

- A. du **Code d'éthique** du Groupe Epta,
- B. des **politiques, directives et procédures** du Groupe Epta, comme la présente Politique,
- C. des **lois et règlements** applicables,
- D. (limitées à Epta S.p.A.) les comportements fautifs relevant du **décret législatif italien 231/2001** et les règles de conduite, les interdictions et les principes de contrôle prévus par le **Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle** conformément au décret législatif italien 231/2001.

Le Dispositif d’alerte du Groupe Epta est disponible à l’adresse suivante :

<https://eptawhistleblowing.integrityline.com/>

Le Groupe Epta **protège les lanceurs d’alerte de bonne foi** et s’abstient d’intimider, de discriminer et de prendre des mesures de rétorsion à l’encontre du lanceur d’alerte pour les faits et autres événements circonstanciés fournis en toute bonne foi et au mieux de la connaissance directe du lanceur d’alerte dans le dispositif d’alerte du Groupe Epta.

Ce qui précède est sans préjudice du droit du Groupe Epta d’entamer une procédure disciplinaire et d’appliquer une mesure disciplinaire à l’encontre d’un lanceur d’alerte qui a sciemment et délibérément ou par négligence grave fait un faux rapport et/ou un rapport diffamatoire et/ou trompeur.

Des informations plus détaillées sur le dispositif d’alerte du Groupe Epta sont disponibles dans la **procédure d’alerte du Groupe Epta**<sup>5</sup>.

## 9. DEMANDES D’ÉCLAIRCISSEMENTS ET D’INFORMATIONS

Vous pouvez demander des informations ou des éclaircissements sur la présente Politique ainsi que sur les questions de conformité en envoyant un courriel au **Groupe Epta Affaires juridiques et de l’entreprise**, à l’adresse suivante

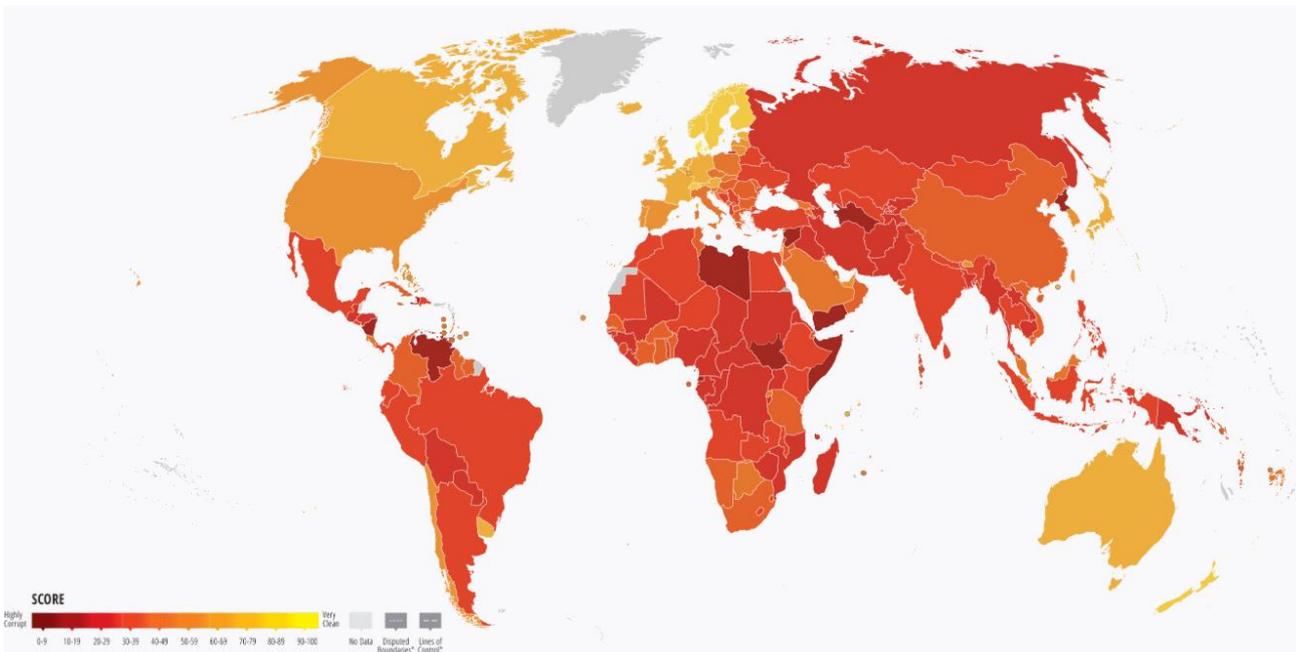
[compliance@eptarefrigeration.com](mailto:compliance@eptarefrigeration.com)

<sup>5</sup> <https://www.eptarefrigeration.com/fr/a-propos-de-epta/organisation/gouvernance/ethique-de-entreprise>

## ANNEXE A

### INDICE DE PERCEPTION DE LA CORRUPTION (IPC) PUBLIE PAR TRANSPARENCY INTERNATIONAL

Chaque année, **Transparency International** publie son *Indice de perception de la corruption* (« **IPC** »), qui mesure les niveaux de corruption dans le monde, comme le montre la carte suivante (tirée de l'IPC 2023) :



L'IPC utilise une échelle de zéro (très corrompu) à 100 (très propre). L'indice de perception de la corruption 2023 souligne que plus de deux tiers des pays ont un score inférieur à 50 et que de nombreux pays n'ont pas fait de progrès significatifs dans la lutte contre la corruption ou ont régressé. Veuillez vous référer à la carte la plus récente lorsque vous consultez l'indice IPC, à l'adresse fournie dans la note ci-dessous<sup>6</sup>.

<sup>6</sup> Le texte de l'IPC est disponible en cliquant sur le lien suivant : <https://www.transparency.org/en/cpi/2023>

## ANNEXE B

# MODÈLE DE CLAUSE ANTICORRUPTION

### Lois anticorruption

1.1. Le fournisseur doit :

- (a) se conformer à l'ensemble des lois, statuts et règlements applicables (« Lois applicables ») ainsi qu'à toute législation contre la corruption, le blanchiment d'argent et l'évasion fiscale (collectivement dénommées « Exigences en matière de lutte contre la corruption ») ;
- (b) ne pas exercer d'activité, de pratique ou de conduite qui constituerait une infraction aux Lois applicables et aux Exigences en matière de lutte contre la corruption ;
- (c) se conformer strictement aux politiques du Groupe Epta relatives à la lutte contre la corruption qui comprennent notamment (A) le Code d'éthique du Groupe Epta, disponible à l'adresse suivante [...], (B) la Politique anticorruption du Groupe Epta, disponible à l'adresse suivante [...], et (C) [...] ;
- (e) ne pas promettre, offrir ou accorder un avantage financier ou autre indu susceptible d'enfreindre les Exigences en matière de lutte contre la corruption ;
- (f) signaler rapidement à la Société Epta toute violation potentielle ou effective de la présente clause ;
- (g) indemniser la Société Epta et la dégager de toute responsabilité en cas de dommage, coût, amende, sanction ou responsabilité pouvant résulter d'une violation de la présente clause.

1.2. Droits d'audit La Société Epta a le droit de mener des activités d'audit pour vérifier que le fournisseur respecte la présente clause (« Droits d'audit »). Les Droits d'audit sont inclus dans chaque contrat que le fournisseur signe avec ses sous-traitants dans le cadre et pendant la durée de l'accord.

1.3. Fournisseur sous-traitant(s). Si le fournisseur fait appel à des sous-traitants ou à d'autres tiers, il doit prévoir dans le contrat de sous-traitance concerné des dispositions substantiellement équivalentes à celles énoncées dans la présente clause. Le fournisseur garantit qu'il a adopté des mesures de conformité adéquates pour prévenir toute violation de la présente clause par l'un quelconque des sous-traitants, lorsque leur engagement est autorisé.

1.4. Résiliation pour motif grave En cas de violation de l'une quelconque des dispositions visées aux points 1.1, 1.2 et/ou 1.3 ci-dessus, la Société Epta a le droit de résilier pour motif valable l'accord avec effet immédiat, sans préjudice de l'indemnisation des dommages subis.

## ANNEXE C

### SCÉNARIOS DE DRAPEAUX ROUGES POTENTIELS

La liste n'est pas exhaustive et n'est donnée qu'à titre d'exemple.

- a) Le Personnel vient à savoir que le Partenaire commercial se livre, ou a été accusé de se livrer, à des pratiques commerciales inappropriées ou illégales.
- b) Le Personnel apprend que le Partenaire commercial a la réputation de verser des pots-de-vin ou d'exiger que des pots-de-vin lui soient versés, qu'il a la réputation d'avoir un comportement contraire à l'éthique ou d'entretenir une « relation spéciale » avec des Agents publics (par exemple, une relation personnelle ou familiale étroite, ou une relation d'affaires).
- c) Le Partenaire commercial est suggéré ou recommandé par un Agent public, en particulier celui qui dispose d'une autorité discrétionnaire sur l'entreprise en question.
- d) Le Partenaire commercial est établi dans un pays présentant un risque élevé de corruption ou la transaction concerne un tel pays.
- e) La diligence raisonnable révèle que le Partenaire commercial est une société écran ou qu'il possède une autre structure d'entreprise inhabituelle.
- f) Le Partenaire commercial exige que son identité ou, s'il s'agit d'une entreprise, l'identité des propriétaires, des directeurs ou des employés de l'entreprise ne soit pas divulguée.
- g) Le Partenaire commercial demande à structurer l'opération commerciale de manière à contourner les lois et règlements applicables.
- h) Le Partenaire commercial est une société nouvellement constituée ou caractérisée par un manque de transparence de la structure de l'actionariat ou dont les informations historiques sont introuvables.
- i) Les honoraires convenus ou les dépenses encourues par le Partenaire commercial dépassent le montant courant pour des opérations similaires réalisées dans la même zone géographique ou dépassent de manière déraisonnable les montants payés par la Société Epta pour des opérations similaires dans une zone géographique différente.
- j) La commission du Partenaire commercial ou les honoraires convenus par contrat et/ou facturés comprennent des montants inexplicables.
- k) Le Partenaire commercial insiste pour recevoir une commission ou des honoraires avant de s'engager à signer un contrat avec la Société Epta ou d'exécuter une fonction ou un processus gouvernemental pour cette dernière.
- l) Le Partenaire commercial demande à être payé en numéraire et/ou refuse de signer un accord formel de commission ou d'honoraires, ou de fournir une facture ou un reçu pour un versement effectué.
- m) Le Partenaire commercial demande que le paiement soit effectué dans une devise différente, dans un pays ou un lieu géographique différent de celui où le Partenaire commercial réside ou exerce ses activités.
- n) Les paiements sont effectués dans des pays appelés « paradis fiscaux ».
- o) Le paiement n'est pas effectué en utilisant des méthodes de paiement traçables.
- p) Le paiement est effectué à ou par des tiers qui ne sont liés d'aucune manière à l'opération commerciale (triangulations).

- q) Le Partenaire commercial demande un supplément inattendu ou une commission pour « faciliter » un service.
- r) Le Personnel constate que la Société Epta a été facturée pour une commission ou un paiement d'honoraires qui semble manifestement disproportionné par rapport au service fourni.
- s) Le Partenaire commercial demande qu'un paiement soit effectué pour « passer outre » à d'éventuelles violations de la loi.
- t) Le Partenaire commercial demande au Personnel de fournir un emploi ou un autre avantage à un ami ou à un parent.
- u) Le Personnel reçoit d'un partenaire une facture qui semble non standard ou personnalisée.
- v) Le Partenaire commercial s'oppose aux déclarations et garanties de lutte contre la corruption contenues dans les accords avec la Société Epta.
- w) Le Partenaire commercial exige des divertissements ou des cadeaux somptueux avant d'entamer ou de poursuivre des négociations contractuelles ou la fourniture de services.
- x) Un Partenaire commercial offre au Personnel un cadeau exceptionnellement généreux ou une hospitalité somptueuse.

## ANNEXE D

# MODELE D'AUTO-DECLARATION DES ORGANISATIONS CARITATIVES EN CAS DE DON

[Sur papier à en-tête d'une Organisation caritative]

À : Epta .....

[Informations sur l'entreprise locale]

[Lieu et date]

Sujet : Demande de don (« Don »)

Je soussigné [prénom et nom], en ma qualité de représentant légal de l'Organisation caritative [nom de l'Organisation caritative concernée] [numéro d'identification/numéro d'identification fiscale, le cas échéant, de l'organisation caritative concernée] dont le siège social est sis [...]

ATTENDU QUE :

L'[Organisation caritative]

- a) est une organisation à but non lucratif, reconnue/opérant en vertu des lois de [...] et établie en tant que [préciser la forme juridique, à savoir association, fondation, conformément aux lois locales applicables] ;
- b) est active et opère dans le domaine de [...], en particulier en promouvant des initiatives relative à [...] comme indiqué dans ses statuts [indiquer le domaine principal et les activités dans lesquelles l'Organisation caritative concernée est active, par exemple « dans le domaine des droits de l'homme, de l'environnement, de la protection des enfants, etc. et se concentre en particulier sur la promotion de programmes éducatifs pour les femmes de moins de 18 ans dans les zones de guerre du pays de [...] »] ;
- c) Dans le cas où [la Société Epta] souhaite faire un don à [l'Organisation caritative] pour promouvoir les activités suivantes [préciser en détail : période de référence, lieu du déroulement des activités, projet spécifique à promouvoir, catégorie de bénéficiaires] (« Projet ») ;

DÉCLARE PAR LA PRÉSENTE CE QUI SUIT :

- 1. À ma connaissance, les membres du conseil d'administration de [l'Organisation caritative] ne font ni n'ont fait l'objet (a) de procédures pénales, (b) de sanctions pénales irrévocables, à la fois (a) et (b) pour des délits liés à la corruption de quelque nature que ce soit (y compris, sans toutefois s'y limiter, la corruption, l'évasion fiscale, le blanchiment d'argent) ;
- 3. L'Organisation caritative n'est pas actuellement impliquée et n'a jamais été impliquée dans des activités illégales liées à la corruption, à l'évasion fiscale et au blanchiment d'argent, de quelque nature que ce soit ;

4. L'Organisation caritative n'a jamais reçu de fonds illégaux de la part d'organisations/entités privées ou publiques de quelque nature que ce soit ;
5. Le don sera utilisé uniquement aux fins énoncées dans les statuts ou le règlement opérationnel de [l'Organisation caritative] et uniquement pour le Projet ;
7. En cas d'acceptation de cette demande de Don :
  - a) Je demande à [la Société Epta] d'informer [l'Organisation caritative] de cette acceptation, et
  - b) Je fournirai à [la Société Epta] les coordonnées bancaires de [l'Organisation caritative].

Je remercie [la Société Epta] pour la confiance qu'elle nous a accordée.

Cordialement,

Nom : Titre : Signature :