



# Politique anticorruption mondiale

---

## 1. Introduction

Power Corporation du Canada (la « Société ») et son conseil d'administration sont déterminés à faire affaire partout dans le monde de façon éthique et conformément à l'ensemble des lois applicables. Cela comprend l'interdiction de recourir à des tractations malhonnêtes et à des pratiques illégales, y compris la corruption, afin d'obtenir ou de conserver un avantage commercial. Un grand nombre de pays ont des lois anticorruptions ou sont signataires de conventions internationales visant à combattre la corruption. Ces lois et conventions interdisent d'effectuer (ou d'offrir d'effectuer) des paiements ou de fournir (ou d'offrir de fournir) des biens ou des services de valeur, directement ou indirectement, dans le but d'obtenir ou de conserver des affaires ou, par ailleurs, d'obtenir un avantage concurrentiel. PCC ne tolérera aucune corruption au sein de la Société et de ses filiales.

Bien que les normes et les pratiques locales sur ce qui constitue de la corruption puissent varier, la politique de PCC peut se résumer comme suit : il est interdit de fournir (ou d'offrir de fournir), directement ou indirectement, un objet de valeur à quiconque dans le but d'obtenir ou de conserver des affaires, d'obtenir un avantage commercial ou de recevoir un traitement privilégié, où que ce soit dans le monde.

## 2. Portée

La présente politique (la « politique ») est obligatoire et s'applique à tous les administrateurs, dirigeants et employés de la Société et de Corporation Financière Power et à toutes les personnes autorisées à agir pour leur compte, par exemple des tiers mandataires, des représentants et des membres temporaires du personnel (collectivement, les « personnes visées »). Violations de la politique peuvent constituer des violations aux lois anticorruptions applicables et assujettir la Société et les personnes visées à des pénalités graves, notamment à des amendes et à des peines d'emprisonnement.

Les questions à l'égard de la politique doivent être acheminées au chef du contentieux.

## 3. Interdiction de verser ou d'accepter des pots-de-vin

La Société est déterminée à faire affaire partout dans le monde de façon éthique et sans recourir à la corruption. Par conséquent, il est interdit aux personnes visées d'offrir, de promettre, de donner, de fournir ou d'autoriser la remise d'un objet de valeur dans le but d'obtenir ou de conserver des affaires, un avantage ou un traitement privilégié de quiconque. Cette interdiction comprend les rapports avec des personnes physiques ou morales, des agents publics (décrits ci-après), des candidats à des charges publiques, des employés d'entreprises d'État ou toute personne avec qui la Société fait affaire ou prévoit faire affaire. De même, il est interdit aux personnes visées de solliciter ou de recevoir un objet de valeur de quiconque ou d'autoriser la réception d'un tel objet, y compris des partenaires d'affaires et d'autres tiers faisant affaire ou cherchant à faire affaire avec la Société, dans le but d'obtenir un avantage auprès de la Société ou d'exercer une influence sur le jugement d'une personne visée.

Les personnes visées doivent s'abstenir de prendre des mesures qui créent la perception qu'un traitement privilégié auprès d'entités ou de personnes externes a été recherché, reçu ou donné en échange d'un objet de valeur. Toute personne visée qui offre, promet ou donne un objet de valeur



à un tiers ou qui autorise la remise d'un objet de valeur à un tiers, ou qui reçoit ou accepte un objet de valeur d'un tiers ou autorise son acceptation d'un tiers doit s'assurer que cela est conforme à la politique et ne peut être raisonnablement interprété comme constituant une tentative d'obtention d'un avantage commercial ni qu'elle puisse par ailleurs ternir l'image de la Société.

L'expression « *objet de valeur* » est très large. Elle comprend non seulement les pots-de-vin manifestes (par exemple le fait d'accorder un escompte sur une partie du paiement d'un contrat à des tiers ou se servir d'ententes de consultation pour canaliser des paiements), mais également des avantages indirects, par exemple des soins de santé, des cadeaux inappropriés, de l'aide aux études, des frais de déplacement et de divertissement déraisonnables et tout avantage financier ou autre.

Même si les pots-de-vin sont des façons acceptées et usuelles de faire affaire dans un pays donné, la Société interdit toute forme de pots-de-vin aux termes de la politique. Il n'est pas nécessaire qu'un pot-de-vin soit intégralement effectué pour constituer une violation de la politique; offrir un pot-de-vin qui n'est pas accepté, ou qui n'a jamais été versé, constitue également une violation de la politique.

#### 4. Agents publics

Bien qu'il soit interdit aux personnes visées d'offrir, de promettre ou de donner un objet de valeur ou d'autoriser la remise d'un objet de valeur, directement ou indirectement, à quiconque dans le but d'obtenir des affaires, les risques de corruption sont particulièrement graves lorsqu'on traite avec des agents publics.

L'expression « *agent public* » est large et comprend tout fonctionnaire ou employé d'un gouvernement ou d'un ministère, d'un organisme ou d'un intermédiaire gouvernemental, ou encore d'une organisation internationale publique constituée de deux États ou plus. Elle comprend toute personne agissant à titre de fonctionnaire pour une telle personne ou pour son compte ou qui exerce une fonction publique. En outre, les agents publics comprennent (a) les dirigeants, employés ou personnes agissant à titre officiel pour le compte d'un parti politique; (b) les candidats à une charge politique; (c) les dirigeants ou employés d'une société d'État ou d'une société contrôlée par l'État, quel que soit son rang ou son titre; (d) les fonctionnaires honoraires non rémunérés qui ont une influence sur l'octroi d'affaires; (e) les membres de familles royales; (f) toute entité embauchée afin d'examiner ou d'accepter des appels d'offre pour un organisme gouvernemental; (g) les fonctionnaires, élus ou nommés, permanents ou temporaires, qui occupent un mandat législatif, administratif ou judiciaire quel qu'il soit dans un pays ou dans un territoire; (h) les personnes qui exercent des fonctions publiques dans une direction du gouvernement national, local ou municipal d'un pays ou d'un territoire ou qui exercent une charge publique pour un organisme ou une entreprise publique de ce pays ou de ce territoire et (i) les conjoints et les membres de la famille de l'une des personnes énumérées ci-dessus.

En vertu de certaines lois, les « *paiements de facilitation* » versés à un agent public (qui utilise ensuite cette somme d'argent pour son propre bénéfice) visant à accélérer ou à garantir l'exécution d'un acte gouvernemental non discrétionnaire de nature courante, par exemple



---

accélérer la délivrance d'une licence ou l'organisation (mais non l'approbation) d'inspections, peuvent être permis. Ils sont toutefois interdits aux termes de la politique.

## 5. Cadeaux et marques d'hospitalité

5.1. **Principes généraux (Applicables aux secteurs publics et privé)** – Le développement de relations à long terme fondées sur la confiance et le respect mutuels est au centre du modèle d'affaires de la Société, et cette dernière reconnaît que le fait d'accepter et de fournir des marques d'hospitalité (notamment des repas, des divertissements, le logement et les déplacements) et des cadeaux peut faire partie des pratiques commerciales normales. La présente politique n'interdit pas les marques d'hospitalité et les cadeaux faits à des particuliers dans ce contexte. Toutefois, toutes les marques d'hospitalité et tous les cadeaux doivent être objectivement « raisonnables et proportionnels », ce qui dépendra des circonstances, notamment de la situation du destinataire, et doivent servir une fin commerciale valide, par exemple la présentation et la promotion de produits et de services ou l'établissement ou l'amélioration de relations. S'il était vraisemblable que la nature des marques d'hospitalité ou du cadeau influe sur le jugement du destinataire, par exemple, dans le contexte d'une décision ou d'une approbation prochaine ou de l'octroi imminent d'un contrat, alors, ils ne doivent être ni offerts ni acceptés. Sous aucune circonstance les cadeaux ne doivent consister en paiements en espèces ou en quasi-espèces.

De plus, les marques d'hospitalité et les cadeaux ne doivent être fournis que dans les conditions suivantes :

- a. ils sont légaux et conformes aux coutumes sociales ou commerciales normales du pays du destinataire;
- b. ils n'ont pas d'incidence sur une décision ou une approbation prochaines ou l'octroi imminent d'un contrat;
- c. à votre connaissance, ils ne violent pas les politiques et procédures du destinataire;
- d. le coût est objectivement raisonnable, selon les circonstances, notamment selon la situation du destinataire;
- e. les marques d'hospitalité et les cadeaux ne sont pas fournis si fréquemment que, une fois regroupés, ils deviennent somptueux ou déraisonnables; et
- f. ils ne créent pas le sentiment d'une obligation de la part du destinataire.

S'il y a des doutes quant au fait que les marques d'hospitalité peuvent sembler extravagantes (par exemple, les déplacements à bord d'un avion privé), il faut alors demander l'autorisation préalable du vice-président et chef du contentieux. De même, il faut demander l'autorisation préalable avant de donner ou de recevoir des cadeaux d'une valeur de plus de 150 \$. Toute question ou inquiétude quant au caractère approprié d'une marque d'hospitalité ou d'un cadeau, quelle qu'en soit la valeur, doit être acheminée au chef du contentieux.

5.2. **Règles propres au secteur public** – Les marques d'hospitalité et les cadeaux offerts à des agents publics nécessitent une attention particulière. Ce qui peut être une pratique



commerciale acceptable dans le secteur privé (par exemple le déplacement jusqu'à un endroit de villégiature et des divertissements fournis à celui-ci) peut ne pas être acceptable lorsqu'on traite avec des agents publics. De nouveau, les marques d'hospitalité et les cadeaux ne doivent jamais être offerts ni donnés en échange de quelque avantage ou traitement privilégié que ce soit. Des marques d'hospitalité données de bonne foi et raisonnables à des agents publics, notamment des repas, des frais de divertissement d'affaires et des cadeaux d'une valeur modeste (de façon générale, de moins de 150 \$), sont autorisées en fonction de la conformité aux facteurs énumérés ci-dessus. Lorsque des dépenses importantes seraient engagées à l'égard d'agents publics (par exemple fournir des services de déplacements aériens, des marques d'hospitalité et des logements d'envergure ou des cadeaux de plus de 150 \$), l'approbation préalable du chef du contentieux doit être demandée. Toute question ou inquiétude à l'égard du caractère approprié d'une marque d'hospitalité ou d'un cadeau offert à des agents publics, quelle qu'en soit la valeur, doit être acheminée au chef du contentieux.

- 5.3. **Documentation** – La documentation relative à des demandes d'approbation de cadeaux ou de marques d'hospitalité aux termes de la politique ou des questions à cet égard (impliquant des agents publics ou du secteur privé) doit être conservée par le chef du contentieux.

## 6. Contributions politiques et dons de charité

Il est interdit de contribuer ou de prêter l'argent, les actifs, les biens ou autres objets de valeur de la Société à des candidats, à des partis ou à des comités politiques étrangers ou de les mettre à la disposition de ceux-ci. Bien que la Société puisse, à l'occasion, faire des dons de charité, en aucune circonstance des dons de charité ne doivent être faits en vue de chercher à influencer sur une décision ou à obtenir un avantage. Également, il est interdit à la Société de verser des contributions à un organisme de charité appartenant à un agent public ou contrôlé par celui-ci.

## 7. Mandataires, consultants et autres tiers

Si la Société engage des mandataires, des consultants ou d'autres tiers (collectivement, des « *mandataires* ») pour qu'ils agissent en son nom, la Société prendra les mesures appropriées pour s'assurer que les mandataires connaissent la présente politique, la comprennent et s'y conforment. Ces mesures comprennent le fait de documenter le lien entre la Société et le mandataire au moyen d'une convention écrite contenant des dispositions en fonction du risque interdisant au mandataire de violer la présente politique et toutes autres lois et réglementation anticorruptions applicables. La Société procédera à un contrôle préalable anticorruption, fondé sur le risque, avant d'engager le mandataire. Tous les paiements faits à un mandataire ou pour son compte, ou par un mandataire pour le compte de la Société, doivent être dûment documentés et consignés de façon précise dans les livres et registres de la Société.

## 8. Livres et registres

La Société maintiendra des livres et des registres qui reflètent de façon exacte les opérations de la Société, l'utilisation des actifs de la Société et d'autres renseignements similaires, ainsi qu'un système de contrôle interne raisonnable. Les personnes visées doivent s'assurer que (a) l'ensemble des cadeaux, marques d'hospitalité et autres dépenses est dûment déclaré et consigné, (b) tous les paiements faits pour le compte de la Société s'accompagnent d'une documentation



justificative appropriée, (c) aucun paiement à des tiers n'est fait en espèces, à moins qu'il ne soit fait conformément aux sorties de petite caisse appropriées, et (d) aucune personne visée ne doit créer ou aider à créer des documents afin de dissimuler un acte irrégulier. Dans le cadre de l'examen et de l'approbation des dépenses, ou de l'examen des livres et des registres de la Société, toute question pouvant être soulevée relativement à la présente politique doit être portée à l'attention du chef du contentieux.

## 9. Déclaration obligatoire

Le succès de la politique à prévenir la corruption s'appuie sur la diligence et sur l'engagement de l'ensemble des personnes visées. Les personnes visées doivent immédiatement déclarer toute violation présumée de la politique au chef du contentieux, qui maintiendra un journal de l'ensemble des demandes de renseignements et des violations présumées relativement à la présente politique. Toute violation présumée fera l'objet d'une enquête et, au besoin, des mesures correctrices seront prises. Le chef du contentieux conservera l'ensemble de ces rapports et fera rapport au comité d'audit sur les violations présumées. Par ailleurs, dans tous les cas, la violation ou la violation potentielle peut être déclarée au président du conseil, au président délégué du conseil ou au chef de la direction ou à tout membre du comité d'audit, selon le cas.

## 10. Formation et attestation

Le chef du contentieux établira et dirigera un programme de formation approprié fondé sur le risque, afin d'aider à mettre en œuvre les buts en matière de conformité de la politique et maintiendra des registres documentant la date et le contenu de la formation et le nom des personnes y ayant participé. En outre, tout le personnel approprié de la Société sera tenu de signer des attestations de conformité annuelles à la politique. Le chef du contentieux passera en revue la politique et son efficacité au moins une fois l'an, et la révisera et la mettra à jour au besoin. Le chef du contentieux fera également rapport au comité d'audit quant à la politique et à son efficacité au moins une fois l'an.

## 11. Mesures de protection contre les représailles

La Société ne prendra aucune mesure défavorable contre les personnes visées qui déclarent des violations à la politique honnêtement et de bonne foi.

## 12. Acquisitions, coentreprises et autres opérations de la Société

Avant que la Société ne conclue certaines ententes avec d'autres entreprises commerciales (par exemple des acquisitions de sociétés, des coentreprises et d'autres opérations), la Société procédera à un contrôle préalable anticorruption fondé sur le risque à l'égard de l'acquisition ou de l'opération potentielles dans le cadre de ses procédures de contrôle préalable standards.

## 13. Conformité

La personne qui viole la politique peut se voir imposer des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à son congédiement sans préavis.



POWER CORPORATION  
DU CANADA

---

Si vous avez des questions à l'égard (a) de la politique, (b) de la portée des lois anticorruptions, (c) du fait qu'un paiement ou qu'un cadeau donné contreviendrait à la politique ou (d) de tout autre sujet, veuillez communiquer avec le chef du contentieux.

*Approuvée par le conseil d'administration de Power Corporation du Canada le 13 mars 2013 et amendée par le conseil d'administration de Power Corporation du Canada le 18 mars, 2020.*