

1.0 OBJET

Conformément au principe d'intégrité qui constitue une des valeurs fondamentales d'Ingram Micro, « nous appliquons les normes éthiques les plus élevées, faisant preuve d'honnêteté et d'équité dans toutes les actions que nous entreprenons ». Ce principe proscribit formellement les actions visant à solliciter, recevoir, offrir de payer ou payer des pots-de-vin, des présents ou avantages inappropriés ou bien à participer à toute autre pratique corrompue afin de maintenir ou d'initier des relations d'affaire ou des faveurs. De plus, lorsque le bénéficiaire des paiements, de l'offre de paiement, ou du présent est un fonctionnaire, ceci peut également engendrer une responsabilité en vertu des lois anti-corruption en vigueur dans de nombreux pays, par exemple, la Loi sur la corruption au Royaume-Uni ou la Loi américaine relative aux pratiques en matière de corruption à l'étranger (*United States Foreign Corrupt Practices Act*, "FCPA") qui interdisent de tels paiements illégaux même s'ils sont effectués hors du Royaume Uni ou des États-Unis. Dans de nombreuses juridictions, les lois contre la corruption s'appliquent également aux pots-de-vin offerts ou reçus par toute autre partie, et pas seulement de la part des fonctionnaires. La présente réglementation a pour objet de rappeler aux collaborateurs l'importance du principe d'intégrité dans le cadre de nos activités commerciales avec tous les associés, de même leur faire connaître leurs obligations relatives aux lois anti-corruption des pays où nous opérons ou avec lesquels nous avons des relations commerciales.

2.0 APPLICABILITE

La présente réglementation s'applique à toutes les unités commerciales et opérationnelles d'Ingram Micro à travers le monde.

3.0 DEFINITIONS

3.1 « Entité gouvernementale » désigne tout organisme, bureau ou institution gouvernementale, y compris toute institution ou entreprise appartenant ou contrôlée par les pouvoirs publics, et toute institution éducative ou médicale financée par les pouvoirs publics, indépendamment du type d'entité (locale, régionale, gouvernementale, fédérale, internationale ou mixte), tout organe législatif, administratif ou judiciaire, toute organisation publique internationale.

3.2 « Fonctionnaire » désigne toute personne occupant un poste de nature quelconque dans une Entité gouvernementale (employé, agent de l'Etat ou représentant de l'autorité publique, etc.), ou la famille de ce fonctionnaire.

3.3 « Paiement de facilitation » (parfois appelé « bakchich » ou « pourboire ») désigne tout paiement de valeur nominale à des fonctionnaires subalternes dans le but d'obtenir ou d'accélérer des tâches routinières non discrétionnaires, telles qu'une livraison de courrier ou un dédouanement.

4.0 PRINCIPE

4.1 Aucun collaborateur ne peut autoriser, remettre, promettre ou proposer de remettre de l'argent, y compris un « Paiement de Facilitation » ou toute autre chose de valeur :

- à tout fonctionnaire, représentant d'organisme public international, candidat à des fonctions politiques ou parti politique dans le but (ou avec l'intention) de l'influencer dans l'exercice de ses fonctions officielles dans le but de maintenir ou d'initier des relations d'affaire pour Ingram Micro ou de

bénéficiaire d'un avantage concurrentiel inéquitable

- à toute autre personne (client, fournisseur ou vendeur, y compris leurs employés respectifs) avec l'intention d'inciter cette personne à exercer ses fonctions indûment, ou d'influencer ses décisions de façon malsaine.

4.2. Aucun associé ne doit demander, convenir de recevoir ou accepter de l'argent ou toute autre bien de valeur avec l'intention d'être influencé dans l'exercice de ses fonctions. Ingram Micro a mis en place une réglementation distincte définissant ce qui est considéré comme cadeau acceptable, divertissement et l'hospitalité de la part des fournisseurs et autres parties.

4.3 Les interdictions stipulées aux articles 4.1 et 4.2 ci-dessus s'appliquent aussi bien aux paiements directs qu'indirects, notamment les paiements de pots-de-vin déguisés en donations de bienfaisance ou ceux effectués par l'entremise d'un intermédiaire quelconque (y compris tout travailleur indépendant embauché contre paiement d'une commission ou honoraire en vue d'assister ou de faciliter l'obtention ou la consolidation de relations d'affaire au nom d'Ingram Micro, aussi connu sous les noms d'agent, de conseiller ou consultant commercial), des fournisseurs, revendeurs ou prestataires de service. La présente réglementation n'affecte pas le droit d'un collaborateur, agissant en son nom propre et non en qualité de représentant d'Ingram Micro, dans le but de soutenir les partis ou les candidats politiques de son choix.

4.4 Aucun associé ou unité opérationnelle d'Ingram Micro ne peut créer, pour quelque but que ce soit, des fonds, actifs ou comptes bancaires secrets ou non comptabilisés ni effectuer de

fausses inscriptions dans les livres ou registres comptables de la société quel qu'en soit le motif. L'approbation de tout paiement effectué par, ou au nom d'Ingram Micro ne peut avoir lieu que sur la base de documents justificatifs adéquats. Aucun paiement ne peut être effectué avec l'intention ou dans le but d'en utiliser tout ou partie à d'autres fins que celles décrites dans les documents justifiant un tel paiement. Ces principes s'appliquent également aux paiements ou crédits reçus par Ingram Micro.

4.5. Les donations de bienfaisance au nom d'Ingram Micro ne sont possibles que si toutes les étapes décrites dans le présent paragraphe ont été suivies et toutes les autorisations nécessaires obtenues.

4.5.1. Une enquête approfondie doit être effectuée sur l'organisation destinée à recevoir la donation afin de confirmer sa légitimité et son intégrité. Si une telle enquête établit de façon probante que l'organisme est administré directement ou indirectement par une entité gouvernementale ou un fonctionnaire du secteur public, est dirigée par une entité gouvernementale ou un fonctionnaire, alors en aucun moment, les contributions faites par Ingram Micro ne seront octroyées par le vice-président exécutif, sauf exception écrite par le Secrétaire et le Conseil juridique. L'interdiction qui précède ne s'applique pas dans les cas où un fonctionnaire n'occupe qu'un poste de membre du conseil d'administration de l'organisme en question et n'exerce aucun contrôle direct ou indirect sur ledit conseil d'administration.

4.5.2. Des états financiers audités (de préférence indépendamment audités) doivent être obtenus afin de s'assurer de la transparence de l'utilisation des dons par l'organisme bénéficiaire.

4.5.3. Les dons de bienfaisance doivent soumettre Ingram Micro à la responsabilité d'informer par écrit l'organisme bénéficiaire de l'obligation de se conformer à la « Foreign Corrupt Practices Act » des États-Unis et d'autres lois ou règlements anti-corrupcion applicables.

4.5.4. Le rapport d'enquête approfondi et les pièces justificatives doivent être transmis à l'agent conformité compétent pour examen et soumission pour approbation par le Directeur Général du pays concerné.

4.5.5. Le versement des donations ne peut être effectué que directement à l'organisme bénéficiaire autorisé et non à une autre personne, une autre entité ou sur un compte étranger.

4.5.6 Aux États-Unis et au Canada, un comité de bienfaisance/philanthropique Ingram Micro, organisé dans le but spécifique de collecter des fonds et/ou de faire des dons de bienfaisance au nom d'Ingram Micro, peut prendre toutes les décisions relatives à de tels dons tant que : (i) les paiements sont destinés à l'organisation caritative sélectionnée dans les conditions du paragraphe 4.5.5, (ii) ces dons sont raisonnablement conformes aux dernières pratiques et réglementations relatives aux dons de bienfaisance établies par ce comité, et (iii) les cotisations sont versées soit à un 501 (c) 3 charité aux États-Unis ou à un organisme de bienfaisance enregistré auprès de l'Agence du revenu au Canada.

4.6. Tel qu'indiqué dans les réglementations relatives aux cadeaux et divertissements, la sollicitation des fournisseurs ou des clients pour des dons de bienfaisance est interdite, sauf autorisation par Ingram Micro dans les conditions décrites dans ces réglementations.

5.0 PROCEDURES

5.1. Le Directeur Financier de chaque unité opérationnelle d'Ingram Micro est responsable de :

- l'établissement et du maintien d'un système de contrôles internes visant à assurer de manière raisonnable le respect des dispositions du FCPA, des lois anti-corrupcion locales et de la présente réglementation.
- la création et la tenue à jour de livres, registres et comptes qui reflètent l'image fidèle de chaque transaction et de toute cession des actifs d'Ingram Micro.

5.2 Tout collaborateur doit immédiatement contacter son supérieur hiérarchique, le département des Ressources Humaines ou Juridique s'il suspecte qu'un paiement, une offre de paiement ou une sollicitation de paiement encore considérés comme cadeau, a été effectuée en violation des règles de la présente réglementation ou s'il a des doutes au sujet de sa mise en œuvre ou de son application. Les collaborateurs sont invités, s'ils préfèrent garder l'anonymat, à contacter le numéro d'urgence d'Ingram Micro disponible sur le site intranet de la société et dans le Code de Conduite d'Ingram Micro.

6.0 RESPONSABILITE

6.1 L'équipe de la conformité d'Ingram Micro dispose de l'autorité et de l'indépendance nécessaires pour appliquer la présente politique. Elle rend compte directement à l'Avocat général et est indépendante dans sa fonction. Le responsable de la conformité relève directement du PDG d'Ingram Micro, ainsi que du Comité d'audit du Conseil d'administration.

6.2 Chaque collaborateur est responsable du respect de la présente réglementation.

6.3 Il est rappelé à chaque collaborateur que toute violation de la présente réglementation peut constituer une infraction aux lois anti-corruption dont il peut faire l'objet de poursuites.

7.0 SANCTIONS

Toute violation de la présente réglementation par un collaborateur fera l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'au licenciement.

8.0 DOCUMENTS ANNEXES

8.1 Règlementation relative à l'usage de consultants et agents dans le cadre des transactions avec les services publics.

8.2 Règlementation relative aux paiements pour les activités du réseau de distribution.

8.3 Règlementation relative aux cadeaux d'entreprise, divertissements et Invitations d'affaire.

9.0 HISTORIQUE DES REVISIONS

Cette réglementation a été adoptée pour la première fois le 14 décembre 1999 et révisée le 29 octobre 2009, le 4 octobre 2011, le 25 novembre 2013, le 1^{er} septembre 2015 et le 8 mars 2019. Ceci est la sixième version.

Cette politique a été revue et actualisée le 25 octobre 2024.