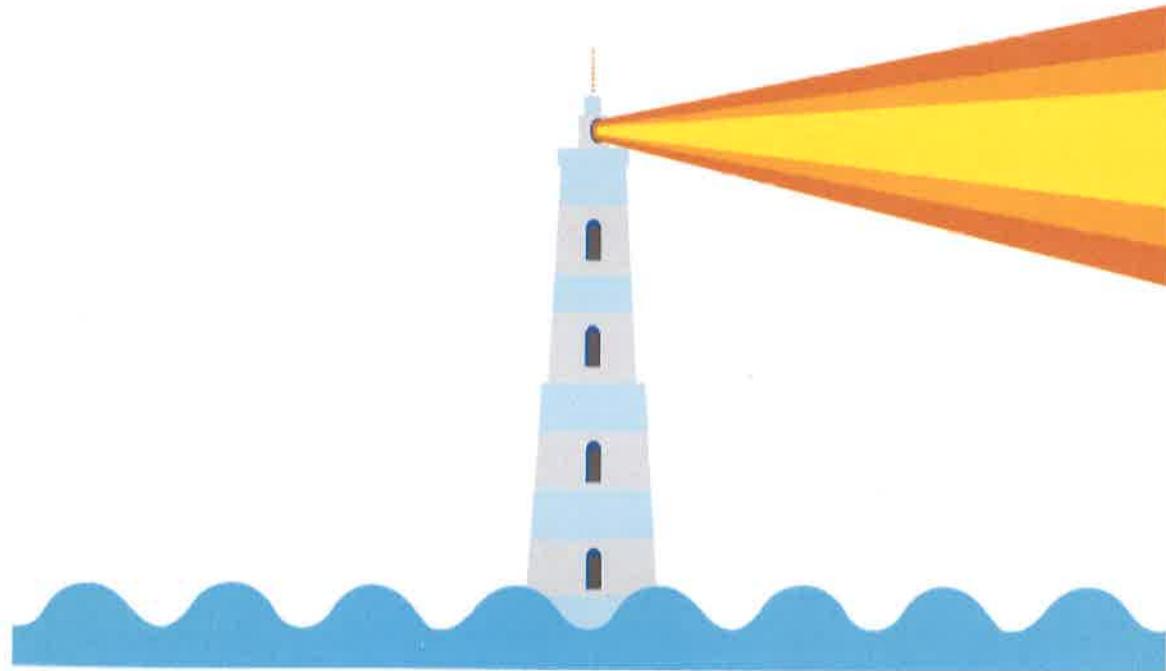


# CODE DE CONDUITE

Politique anticorruption  
Sociétés et Entités Orange au Burkina Faso



« Nous choisissons d'être une entreprise responsable et de confiance pour construire le monde numérique de demain.

Nous nous engageons à conduire nos activités dans un environnement sain et intègre, conformément à notre code de conduite ; c'est dans ce cadre que nous adoptons une politique de tolérance zéro vis-à-vis de la corruption dans toutes nos activités et dans notre entreprise.

Cette politique s'applique à nous tous, y compris à ceux qui agissent en notre nom.

Je demande à tous nos managers de prendre un rôle actif pour développer une culture où la corruption n'a pas sa place et reste inacceptable sous toutes ses formes.

Cette politique doit être communiquée largement, promue avec conviction et renforcée par des actions de sensibilisation et de formation afin de s'assurer qu'elle soit parfaitement comprise et suivie par tous.»

Ben Cheick HAIDARA  
Directeur Général

## I. Objectif

L'objectif de cette politique anticorruption est de donner à l'ensemble des salariés et employés des Sociétés et Entités Orange au Burkina Faso (ensemble ci-après dénommé la Société) 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 ou de trafic d'influence.

Cette politique est applicable à tous les employés de la Société et doit être respectée par toutes les parties prenantes avec lesquelles nous sommes engagés (entreprises, sous-traitants, partenaires, consultants ou intermédiaires) intervenant au nom des Sociétés et Entités Orange au Burkina Faso.

Cette politique anticorruption est prise en conformité avec la convention des Nations Unis contre la corruption de 2003. Elle répond aux exigences de la Loi Sapin 2 et à celle de la Loi N°004-2015 CNT du 03 mars 2015 portant prévention et répression de la corruption au Burkina Faso.

Cette politique anticorruption a valeur de «code de conduite». Elle répond également aux exigences du «Foreign Corrupt Practices Act» américain, ainsi qu'au «UK Bribery Act».

En cas de violation de cette politique anti-corruption, tout salarié s'expose aux sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur des Sociétés et Entités Orange au Burkina Faso.





## II. Définition de la corruption et du trafic d'influence

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** », les « **dessous-de-table** », les **extorsions**, les **paiements de facilitation** et le **blanchiment de ces pratiques**.

Est considéré comme une infraction pénale de trafic d'influence le fait de proposer (**trafic d'influence actif**), solliciter ou accepter (**trafic d'influence passif**), sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité publique ou privée, d'une administration ou d'une entreprise, des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

## III. Comportements attendus ou proscrits par l'entreprise au titre de la prévention de la corruption et du trafic d'influence

### 1. Politique de lutte contre la corruption et le trafic d'influence

Les Sociétés et Entités Orange au Burkina Faso affirment le principe de « tolérance zéro » en matière de corruption et de trafic d'influence, quelles qu'en soient les formes, dans toutes ses activités et dans l'ensemble de la Société.

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 peuvent :

- 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'espérance 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 un représentant de la fonction publique, à un agent ou à un intermédiaire, pour faciliter ou accélérer une procédure de routine.





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.

Dans tous les cas, l'employé devra signaler toute tentative de corruption ou de trafic d'influence, dès qu'il en a la possibilité, à son manager, à son coordinateur ou coordinatrice éthique, à la conseillère éthique ou au Compliance Officer : ceux-ci portent alors la responsabilité de coordonner la réponse appropriée à cet incident.

## 2. Politique cadeaux et invitations

Afin de prévenir d'éventuels risques de corruption et d'atteinte à notre réputation, la Société a mis en place une politique cadeaux applicable à l'ensemble des salariés et employés de la Société et décrit dans le document « Politiques et règles applicables aux cadeaux offerts et reçus par les employés des Sociétés et Entités Orange au Burkina Faso ».

## IV. Mesures de prévention et de lutte contre la corruption et le trafic d'influence

### 1. Sensibilisation et formation

Les Sociétés et Entités Orange au Burkina Faso communiquent leur politique anticorruption en interne et en externe.

Elles déplient et maintiennent un programme pour sensibiliser et former régulièrement leurs salariés avec une obligation de formation pour les salariés les plus exposés au risque de corruption, quel que soit leur niveau hiérarchique.

Elles mettent à la disposition de leurs managers, salariés, employés et de leurs intermédiaires (agents, représentants commerciaux, consultants, sociétés de conseil, fournisseurs, distributeurs, revendeurs, sous-traitants, franchisés, et autres partenaires commerciaux y compris avocats et comptables), des informations appropriées afin d'identifier et de prévenir les risques de corruption dans les relations professionnelles.

### 2. Demande de conseil ou d'information

Un salarié ou un employé qui souhaite demander un conseil, un avis, s'informer, poser une question sur un sujet relatif à la corruption, au trafic d'influence ou à l'éthique s'adresse à son manager, à son coordinateur ou coordinatrice éthique, à la conseillère éthique ou au Compliance Officer.



### 3. Dispositif de recueil d'alertes

Les Sociétés et Entités Orange au Burkina Faso ont mis en place un dispositif de recueil d'alertes en matière de corruption ou de trafic d'influence.

Ce dispositif couvre les faits de corruption, de trafic d'influence, de manquement à l'éthique et à la compliance, et les infractions ou les fraudes sur l'ensemble des activités de la Société. Il est accessible par voie de messagerie électronique à l'adresse:

[deontologiealerte.obf@orange.com](mailto:deontologiealerte.obf@orange.com). Ce dispositif local est complété par le dispositif d'alerte du Groupe à l'adresse [deontologie.alerte@orange.com](mailto:deontologie.alerte@orange.com).

En conformité avec les lois en vigueur, les procédures mises en œuvre pour recueillir les signalisations par le biais de ce dispositif d'alerte, assurent une stricte confidentialité de l'identité du ou des auteurs du signalement, des personnes éventuellement visées par celui-ci, ainsi que des informations recueillies.

Aucun salarié ou employé ne pourra être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir signalé une alerte de manière désintéressée et de bonne foi par le biais du dispositif de recueil d'alertes.

L'utilisation de mauvaise foi ou abusive du dispositif d'alerte expose son auteur à des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires.

### 4. Conflit d'intérêts

Les Sociétés et Entités Orange au Burkina Faso ont mis en place une procédure d'identification, de prévention et de gestion des conflits d'intérêts.

### 5. Cartographie des risques

Les Sociétés et Entités Orange au Burkina Faso ont mis en place une cartographie des risques de corruption et effectue une mise à jour régulièrement de ladite cartographie.

### 6. Procédure d'évaluation des tiers

Les Sociétés et Entités Orange au Burkina Faso déploient et maintiennent des procédures d'évaluation de la situation « due diligence compliance » de leurs clients du marché entreprise, de leurs fournisseurs de premier rang, de leurs intermédiaires et de leurs partenaires.

### 7. Contrôle

Les Sociétés et Entités Orange au Burkina Faso déploient et maintiennent des procédures de contrôle et d'évaluation des mesures de conformité mises en œuvre.





Les conventions internationales et les lois applicables à la Société requièrent qu'elle assure la conformité de ses propres politiques et procédures avec leurs dispositions relatives à la prévention et à la détection de la corruption et qu'elle puisse s'assurer de leur efficacité par des systèmes de contrôles adéquats.

A cette fin, les Sociétés et Entités Orange au Burkina Faso déploient et maintiennent un dispositif de contrôle et d'évaluation interne de leur programme de conformité aux lois anticorruption.

De plus, la Société déploie et maintient des procédures de contrôles comptables et opérationnels destinées à s'assurer que les comptes ne sont pas utilisés pour masquer des faits de corruption ou de trafic d'influence. En particulier, tous les comptes, factures, et autres documents et archives liés aux transactions avec des tiers comme les clients, fournisseurs et autres contacts d'affaires, doivent être préparés, maintenus et contrôlés avec la plus grande exactitude et exhaustivité. Aucun compte ne doit être géré « en parallèle » pour faciliter ou dissimuler des paiements inappropriés.

Si un employé se trouve dans une situation où il doit effectuer un paiement pour le compte de l'entreprise, il doit toujours être conscient de la finalité de ce paiement et apprécier si celui-ci est proportionné au(x) produit(s) ou service(s) rendu(s). Il doit toujours demander un reçu ou une facture détaillant les raisons de ce paiement. En cas de doutes ou de questions concernant un paiement, il doit les évoquer avec son manager et, si besoin, à son coordinateur ou coordinatrice éthique, à la conseillère éthique ou au Compliance Officer.

## 8. Archivage

Les Sociétés et Entités Orange au Burkina Faso déploient et maintiennent une politique d'Archivage & Records Management.

Cette politique fixe les principes et les règles de gestion et de conservation de l'information des Sociétés et Entités Orange au Burkina Faso. Dans ce cadre, la Société met en œuvre une procédure garantissant la conservation et l'archivage des données et documents démontrant la mise en place et l'effectivité de leurs programmes de prévention de la corruption et du trafic d'influence.

## 9. Gestion de la Politique anticorruption

Le Comité de Direction des Sociétés et Entités Orange au Burkina Faso a la responsabilité de s'assurer que la politique anticorruption est conforme aux obligations légales et déontologiques du Burkina Faso et que tous les Employés et partenaires ainsi que tous ceux qui sont sous son contrôle s'y conforment.



Les conseils d'administration des Sociétés et Entités Orange au Burkina Faso revoient au moins une fois par an l'efficacité du programme de prévention de la corruption.

Le **Chief Compliance Officer** et le **Compliance Officer** sont responsables de la coordination des programmes de conformité visant au déploiement de la politique anticorruption et de la supervision de leur efficacité.