

Anti-corruption

Champ d'application

Cette politique anti-corruption (« Politique ») s'applique à GXO Logistics, Inc, y compris à toutes ses filiales, divisions et autres entités opérationnelles (collectivement, « GXO » ou la « Société »). Tous les directeurs, responsables et employés de GXO, ainsi que les tiers agissant en son nom, sont assujettis aux exigences de la présente politique et doivent s'y conformer. Le terme « Société », tel qu'utilisé dans cette politique, désigne toutes les personnes et entités assujetties à cette politique.

1. Aperçu

GXO valorise sa réputation d'intégrité et nous gagnons des affaires en fonction de notre mérite. Nous interdisons et évitons toute implication dans l'échange de pots-de-vin ou dans toute corruption de quelque nature que ce soit. Cela signifie que nous n'effectuons aucun paiement ni n'offrons d'élément de valeur dans le but d'influencer indûment une affaire commerciale ou une décision officielle.

Nous avons mis en place des contrôles pour détecter et prévenir les pots-de-vin et la corruption. Nous nous conformons par ailleurs à toutes les lois anti-corruption applicables, y compris la US Foreign Corrupt Practices Act, la UK Bribery Act, la loi française « Sapin II » n 2016--1691, et d'autres lois locales applicables.

2. Définitions

2.1. La Société : désigne GXO Logistics sous toutes ses formes commerciales, le personnel de GXO et toutes les autres parties telles que définies dans le « Champ d'application ».

2.2. Élément de valeur : Toute somme en espèces (ou équivalent en espèces, comme des cartes-cadeaux), cadeau,

voyage, divertissement, contribution caritative, emploi, prêt ou tout autre avantage. Le terme « Élément de valeur » doit être interprété au sens large; il n'y a pas de montant minimal ni d'exception pour les « petits » paiements.

2.3. Directement ou indirectement : Une action directe vise une personne ou une entité particulière; une action indirecte vise une partie liée à la personne ou à l'entité en question. S'il est interdit à la Société de faire quelque chose directement, il lui est également interdit de le faire indirectement. Par exemple, s'il existe une interdiction d'effectuer un paiement indu à une certaine personne (un avantage direct), la Société ne peut pas effectuer ce même paiement à quelqu'un d'autre dans l'intention de bénéficier ou de gagner la faveur de la personne interdite (un bénéfice indirect).

Autre exemple, s'il est interdit à la Société d'offrir un cadeau à un employé d'une entreprise publique (un avantage direct), la Société ne peut pas, à la place, offrir un cadeau à un membre de la famille de cette personne ou à une organisation caritative de la personne (un avantage indirect).

2.4. Fonctionnaire gouvernemental : Toute personne, quel que soit son poste, travaillant pour un gouvernement ou une entité ou entreprise contrôlée par un gouvernement, y compris des entités telles qu'un transporteur aérien, un transporteur ou un fournisseur de services publics appartenant à l'État. Cela inclut également toute personne ou entité agissant au nom d'un gouvernement ou d'une entité contrôlée par un gouvernement, une organisation internationale publique, un parti politique ou un candidat à des fonctions politiques. L'expression Fonctionnaire gouvernemental ne se limite pas au

personnel de haut niveau, mais inclut aussi le personnel au bas de la hiérarchie ayant des responsabilités minimales.

2.5. Partie privée : Toute personne ou entité qui n'est pas un fonctionnaire gouvernemental, comme un client commercial, un fournisseur ou un concurrent.

3. Normes de conduite

3.1. Nous n'effectuons aucun paiement à des fonctionnaires gouvernementaux :

La Société ne versera, n'offrira et n'autorisera aucun paiement de quelque élément de valeur que ce soit, directement ou indirectement, à un fonctionnaire gouvernemental. Cette interdiction comprend les paiements de facilitation, qui sont des paiements effectués pour faciliter ou « graisser » les actions courantes du gouvernement, telles que l'octroi d'une licence, le dédouanement ou le traitement de documents.

3.2. Nous n'effectuons aucun paiement à des parties privées dans le but d'influencer indûment des affaires commerciales :

La Société ne paiera pas, n'offrira pas de payer et n'autorisera pas le paiement, directement ou indirectement, de quelque chose de valeur à une partie privée pour obtenir un avantage commercial inapproprié. Dans certains cas, il peut être acceptable pour la Société de fournir des articles promotionnels ou des divertissements de base à une partie privée. De tels articles ou divertissements doivent être offerts conformément aux règles de la Société sur les cadeaux et divertissements, telles qu'énoncées dans le Code d'éthique commercial de la Société.

3.3. Nous priorisons la sécurité personnelle : Si vous vous trouvez dans une situation où

un paiement vous est demandé au détriment de votre sécurité personnelle, par exemple, si vous êtes détenu et menacé de subir un préjudice si un paiement n'est pas effectué, il est permis de faire le paiement pour se rendre dans un endroit sûr. Une fois arrivé dans un endroit sûr, vous devez immédiatement informer le Bureau de l'éthique et de la conformité de la situation, et déclarer le montant payé et les circonstances associées.

3.4. Nous ne sollicitons ni n'acceptons d'avantages destinés à influencer notre objectivité :

La Société ne demandera ni n'acceptera, directement ou indirectement, quelque élément de valeur que ce soit de la part d'une personne ou d'une entité dans le but de fournir un avantage commercial inapproprié. Le personnel de la Société peut recevoir des divertissements et des articles promotionnels de base de la part de partenaires commerciaux, mais doit le faire conformément aux règles de la Société sur les cadeaux et les divertissements, telles qu'énoncées dans notre Code d'éthique commerciale.

3.5. Nous ne faisons pas de contributions caritatives ou politiques pour influencer une affaire commerciale ou gouvernementale :

La Société ne fournira, directement ou indirectement, aucuns fonds ou actif de la Société à un parti politique, un candidat ou une organisation caritative sans l'autorisation écrite du Bureau de

l'éthique et de la conformité. En outre, les employés de la Société impliqués dans des activités d'approvisionnement du gouvernement ne peuvent faire aucune contribution politique privée en lien avec les activités d'approvisionnement du gouvernements sans avoir préalablement obtenu l'approbation du Bureau de l'éthique et de la conformité.

3.6. Nous tenons des livres et des registres précis : La Société se fie à l'authenticité et à l'exactitude des informations consignée dans ses registres comptables. Il est de la plus haute importance que nos dossiers soient conservés de manière complète, claire, honnête et précise. Toutes les transactions commerciales doivent être correctement comptabilisées dans nos comptes, conformément aux procédures et normes d'audit établies et aux principes comptables généralement reconnus.

La Société maintient également un système de contrôles comptables internes pour s'assurer que les transactions commerciales sont correctement autorisées et que les registres sont conservés avec précision. Ces contrôles sont conçus pour garantir l'exactitude des rapports et nous permettre de prévenir et de détecter les paiements inappropriés.

4. Diligence raisonnable des tiers

Les tiers qui agissent au nom de la Société, y compris certains fournisseurs, consultants, représentants, courtiers

et transporteurs, peuvent présenter un risque de conformité important. Nous prenons des mesures pour nous assurer que les tiers qui agissent en notre nom partagent notre engagement à l'intégrité et à faire des affaires sans corruption.

Lorsqu'elle travaille avec des tiers, la Société doit examiner les pièces justificatives appropriées avant de payer les dépenses au nom d'un tiers, remettre en question les dépenses inhabituelles ou excessives engagées par le tiers et refuser de payer les dépenses qui semblent inappropriées ou douteuses.

Toute connaissance ou suspicion d'actions inappropriées d'un tiers, y compris le possible versement de pots-de-vin, doit être immédiatement signalée au Bureau de l'éthique et de la conformité. Une activité suspecte peut inclure des demandes de :

- commissions importantes, commissions anticipées ou trop-payés;
- paiements sur des comptes situés en dehors du pays où un tiers a son siège;
- paiements sur des comptes détenus au nom d'autres parties;
- paiements facturés sans documents justificatifs;

- paiements lorsque les services correspondants fournis ne peuvent pas être clairement identifiés;
- paiements à effectuer à un particulier ou contrats à placer au nom d'un particulier;
- un client pour qu'un tiers soit inclus dans une transaction, en particulier lorsqu'il n'est pas clair quel rôle spécifique ce tiers doit jouer;
- remises ou rabais excessifs;
- paiements en espèces de toute nature; ou
- tout autre paiement ou avantage qui n'est pas entièrement ou précisément saisi dans les livres et registres de la Société.

Si un tiers est soupçonné d'avoir agi de manière inappropriée, toutes les activités et tous les paiements en faveur du tiers doivent cesser immédiatement jusqu'à ce que le Bureau de l'éthique et de la conformité fournisse des directives indiquant la marche à suivre.

5. Programme de conformité anti-corruption

La Société doit concevoir et maintenir un programme de conformité destiné à prévenir, détecter et lutter contre la corruption et les activités inappropriées associées.

6. Signalement

Toutes les personnes assujetties à cette politique doivent immédiatement signaler toute inconduite ou violation potentielle de cette politique et/ou des lois anti-corruption applicables. GXO interdit toutes représailles contre toute personne qui, de bonne foi, signale des doutes, une inconduite et/ou une violation potentielle de la politique de la Société ou des lois applicables.

Les signalements peuvent être effectués directement au Bureau de l'éthique et de la conformité à l'adresse ethics@gxo.com. De plus, vous pouvez visiter notre site Web sur l'éthique à l'adresse <https://ethics.gxo.com>, où vous trouverez d'autres options pour effectuer un signalement. Vos préoccupations peuvent être signalées de manière anonyme, sauf si la législation locale applicable l'interdit. Veuillez consulter le Code d'éthique

commerciale de la Société pour plus d'information sur les options de signalement.

De l'information et des conseils supplémentaires concernant cette politique peuvent être obtenus auprès du Bureau de l'éthique et de la conformité à l'adresse ethics@gxo.com.

7. Exceptions à la politique

Toute dérogation ou écart à cette politique doit être approuvé par écrit par le responsable de la conformité de la Société.

8. Non-respect de la politique

Le non-respect de cette politique pourrait avoir de graves conséquences pour la Société et les personnes concernées, notamment des poursuites civiles ou pénales, des amendes et un éventuel emprisonnement. Les violations de cette politique peuvent également donner lieu à de lourdes sanctions disciplinaires, y compris le congédiement.