INTERNATIONAL
BEST FIELDS BEST FOOD Ltd.

DATÉ

11 FÉVRIER 2026

Politique de lutte contre la fraude, les pots-de-vin (« Bribery ») et la corruption

Sommaire

1. **Déclaration de politique** 3
2. **À propos de la présente politique** 3
3. **À qui s'applique la présente politique ?** 4
4. **Qui est responsable de la présente politique ?** 4
5. **Définitions** 4
6. **The Economic Crime and Corporate Transparency Act 2023** 8
7. **Sanctions** 8
8. **Grands principes essentiels** 9
9. **Identification des risques de fraude, de pot-de-vin et de corruption** 10
10. **Procédure attendue** 10
11. **Ce que vous ne pouvez pas faire** 15
12. **Paiements de facilitation et pots-de-vin commissions occultes** 15
13. **Dons, hospitalité et dépenses** 16
14. **Dons** 17
15. **Tenue des Registres** 17
16. **Conflit d'intérêts** 18
17. **Vos responsabilités** 18
18. **Comment signaler une préoccupation** 19
19. **Protection** 19
20. **Scénarios de risques potentiels : « signaux d'alerte »** 19

BF INTERNATIONAL BEST FIELDS BEST FOOD LTD

Nous nous engageons à prévenir la fraude, les pots-de-vin et la corruption et adoptons une approche de tolérance zéro à l'égard de toute activité susceptible d'impliquer des violations des lois applicables en matière de lutte contre la fraude, les pots-de-vin et la corruption pertinentes au Royaume-Uni ou à l'étranger. Cela inclut, sans s'y limiter, le « UK Bribery Act 2010 », la loi sur la criminalité économique et la transparence des entreprises de 2023 (« **ECCTA** »), ainsi que la législation pertinente dans d'autres juridictions où nous opérons.

La présente politique (la « **politique** ») complète le Manuel du Personnel et le Code de conduite du Groupe BF, et doit être lue conjointement avec ceux-ci.

En cas d'incohérence entre le Manuel du personnel, le Code de conduite du Groupe BF et la présente politique, cette dernière prévaudra dans la mesure nécessaire pour garantir la conformité à toute loi et réglementation applicables au Royaume-Uni.

1. Déclaration de politique

1.1 Nous menons toutes nos activités de manière honnête et éthique. Nous nous engageons à agir de manière professionnelle, équitable et intègre dans l'ensemble de nos activités et relations où que nous opérions, et à mettre en place et faire respecter des systèmes efficaces de lutte contre la corruption et les pots-de-vin.

1.2 La fraude et la corruption sont punissables, pour les personnes physiques, par des amendes, des peines d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à 10 ans, ou les deux peines cumulées. Si nous, en tant que Société, sommes déclarés coupables d'avoir participé à des actes de fraude ou de corruption, nous pourrions nous voir infliger une amende illimitée, faire l'objet de restrictions dans l'exercice de nos activités, et subir une atteinte grave à notre réputation.

1.3 Nous prenons donc nos responsabilités légales très au sérieux. Nous nous engageons à respecter l'ensemble des lois applicables en matière de lutte contre les pots-de-vin et la corruption dans toutes les juridictions où nous opérons.

2. À propos de la présente politique

2.1 L'objectif de la présente politique est de :

(a) compléter le Manuel du personnel et le Code de conduite du Groupe BF ;

(b) définir nos responsabilités, ainsi que celles des personnes travaillant pour nous ou en notre nom, en matière de respect et de mis en œuvre de notre position en matière de fraude, de pot-de-vin et de corruption ; et

(c) fournir des informations et des conseils aux personnes travaillant pour nous ou et en notre nom afin de les aider à reconnaître, à identifier et à traiter les situations de fraude, de pots-de-vin et de corruption.

2.2 La présente politique ne fait partie d'aucun contrat de travail ou d'autre contrat de prestation des services, et nous nous réservons le droit de la modifier à tout moment.

3. À qui s'applique la présente politique ?

La présente politique s'applique à toutes les personnes travaillant pour nous ou pour toute société du groupe ou en notre nom à quelque titre que ce soit, y compris les employés à tous niveaux, les administrateurs, les dirigeants, les travailleurs intérimaires, les salariés détachés, les bénévoles, les stagiaires, les agents, les sous-traitants, les conseillers externes, les représentants tiers et partenaires commerciaux, les sponsors ou toute autre personne associée à nous, quel que soit leur lieu d'activité.

4. Qui est responsable de la présente politique ?

4.1 Le conseil d'administration (le "**Conseil d'administration**") a la responsabilité globale du bon fonctionnement de la présente politique, mais a délégué la responsabilité de la supervision de sa mise en œuvre au Responsable Conformité indiqué à l'Annexe B (le « **Responsable Conformité** »). Toutes suggestions de changement doivent être communiquées au Responsable Conformité.

4.2 La présente politique est révisée périodiquement par le Responsable Conformité.

5. Définitions

5.1 **Un pot-de-vin** consiste à offrir, promettre, donner ou accepter un avantage financier ou autre, afin d'inciter le bénéficiaire ou toute autre personne à agir de manière inappropriée dans l'exercice de ses fonctions, ou de le récompenser pour avoir agi de manière inappropriée, ou lorsque le bénéficiaire agirait de manière inappropriée en acceptant l'avantage, étant précisé que :

(a) un **avantage** comprend notamment de l'argent, des cadeaux, des prêts, des frais, des honoraires, des invitations, l'hospitalité, des services, des remises, l'attribution d'un contrat ou tout autre élément de valeur ;

(b) une personne agit **de manière inappropriée** lorsqu'elle agit illégalement, de manière non éthique, ou en violation d'une attente de bonne foi ou d'impartialité, ou lorsqu'elle abuse d'une position de confiance. Les comportements inappropriés peuvent concerner toute activité commerciale ou professionnelle, des fonctions publiques, des actes réalisés dans le cadre de l'emploi, ou toute autre activité exercée par ou pour le compte de toute organisation, quelle qu'en soit la nature.

Exemples :

Offrir un pot-de-vin : Vous proposez à un client potentiel des billets pour un grand événement sportif, mais seulement s'il accepte de faire affaire avec nous.

Cela constitue une infraction, puisque vous faites cette offre afin d'obtenir un avantage commercial et contractuel. Nous pourrions également être reconnus coupables d'avoir commis une infraction, étant donné que l'offre a été faite dans le but d'obtenir des affaires pour la société. Il peut également s'agir d'une infraction pour le client potentiel s'il accepte votre offre.

OU

Offrir un pot-de-vin : Un partenaire de coentreprise effectue un paiement caché à un agent public afin d'obtenir un permis.

Il s'agit d'un pot-de-vin car le paiement vise à influencer de manière inappropriée un agent public afin d'obtenir un avantage commercial. En vertu du UK Bribery Act, notre Société peut être tenue responsable même si le paiement est effectué par un partenaire de coentreprise ou un intermédiaire, notamment si nous en tirons un bénéfice ou si nous n'avons pas pris les mesures nécessaires pour l'empêcher.

Recevoir un pot-de-vin : Un fournisseur offre un emploi à votre neveu mais précise qu'en échange, il s'attend à ce que vous utilisiez votre influence au sein de notre organisation pour garantir que nous continuions à faire affaire avec lui.

Il s'agit d'une infraction pour un fournisseur de formuler une telle offre. Il constituerait également une infraction pour vous d'accepter cette offre, dans la mesure où vous le feriez afin d'en tirer un avantage personnel.

OU

Recevoir un pot-de-vin : Un partenaire de coentreprise accepte un avantage personnel, tel que de l'argent liquide ou une participation cachée dans la propriété, en échange de l'utilisation de son influence au sein de la coentreprise pour soutenir l'octroi d'un permis sur un terrain.

Il s'agit d'une infraction dans la mesure où une position de confiance est utilisée de manière abusive à des fins d'enrichissement personnel. La responsabilité peut également être engagée à l'encontre de la société si le comportement profite à la coentreprise et que des contrôles appropriés ne sont pas en place..

Pot-de-vin et un agent public étranger : Vous organisez le paiement par la Société d'un montant supplémentaire de « facilitation » à un agent public étranger afin d'accélérer une procédure administrative, telle que le dédouanement de nos marchandises.

L'infraction de corruption d'un agent public étranger est commise dès que l'offre est émise, car elle vise à obtenir avantage commercial pour notre Société. Nous pourrions également être reconnus coupables d'avoir commis cette infraction.

OU

Pot-de-vin des agents publics via des intermédiaires : Une coentreprise engage un consultant local qui verse des frais de « *facilitation* » aux agents du registre foncier ou aux autorités locales pour accélérer l'approbation de permis.

Ces paiements sont illégaux en vertu du UK Bribery Act. Les qualifier de frais de « *facilitation* » ne les rend pas légaux, et la Société peut être tenue responsable si elle les autorise, les ignore ou ne prévient pas telles pratiques.

5.2 **Corruption** est l'abus d'un pouvoir ou d'une position de confiance à des fins d'enrichissement ou d'avantage personnel.

5.3 **Paiements de facilitation**, également appelés « pots-de-vin », sont généralement de petits paiements non officiels effectués pour sécuriser ou accélérer l'exécution d'une action courante ou nécessaire (par exemple, par un agent public). Ils ne sont pas courants au Royaume-Uni, mais fréquents dans certaines autres juridictions dans lesquelles nous opérons (notamment le Sénégal, le Ghana, le Congo, l'Algérie, la Côte d'Ivoire, le Rwanda, etc.).

5.4 Une **fraude**, est un acte commis de manière malhonnête et dans l'intention de réaliser un gain pour soi-même ou pour autrui, ou de causer une perte à autrui. Au Royaume-Uni, un

ensemble d'infractions spécifiques en matière de fraude est énoncé dans le Fraud Act 2006, le Companies Act 2006 et le Theft Act 1968 (entre autres), et comprennent :

(a) les fausse représentation;

(b) la non-divulgationr d'informations ;

(c) l'abus de position ;

(d) la participation à des activités commerciales frauduleuses ;

(e) l'obtention des services de manière malhonnête ;

(f) la fraude fiscale ;

(g) la comptabilité falsifiée ;

(h) les fausses déclarations des administrateurs de la société ; et

(i) les transactions frauduleuses.

5.5 **Les Commissions Occultes (ou rétrocommissions)** sont généralement des paiements effectués en contrepartie d'un traitement préférentiel ou d'un avantage dans le cadre d'une relation commercial.

5.6 **Tiers** désigne toute personne ou organisation avec laquelle vous êtes en contact dans le cadre de votre travail pour nous, incluant des clients et potentiels, des consommateurs, des fournisseurs, des distributeurs, des contacts commerciaux, des agents, des conseillers, ainsi que des organismes gouvernementaux et publics, y compris leurs conseillers, représentants et agents, les politiciens et partis politiques.

6. The Economic Crime and Corporate Transparency Act 2023

6.1 En vertu de l'ECCTA, l'infraction d'entreprise de « défaut de prévention de la fraude » s'applique à une grande organisation lorsqu'une personne associée commet l'une des infractions de fraude spécifiées visant à bénéficier à l'organisation et que celle-ci ne dispose pas de procédures raisonnables de prévention de la fraude. Une grande organisation est définie comme une organisation qui (y compris sur une base consolidée) remplit deux des trois critères suivants :

(a) plus de 250 employés;

(b) un chiffre d'affaires supérieur à 36 millions de livres sterling (« £ ») ; et

(c) des actifs supérieurs à 18 millions £,

Par conséquent, notre Société est considérée comme une « grande société » aux fins de l'ECCTA.

6.2 Une organisation n'a pas besoin de tirer un avantage pour que l'infraction s'applique. L'infraction peut être constituée dès que la fraude sous-jacente est commise, même si aucun gain n'a encore été réalisé, ou ne le sera jamais. Il suffit que la fraude ait été effectuée dans l'intention de ce qui profite à l'organisation. De plus, l'intention de bénéficier à l'organisation ne doit pas nécessairement constituer le seul motif ni le motif principal de la fraude. L'avantage peut être de nature financière ou non financière (tel qu'un avantage commercial indu).

7. Sanctions

7.1 La fraude et le pot-de-vin sont considérés à la fois comme des infractions pénales et des infractions imputables aux personnes morales. Plus précisément, il est criminel d'offrir, de promettre, de donner, de demander ou d'accepter un pot-de-vin.

7.2 Toute personne reconnue coupable d'une infraction de fraude ou d'une infraction de pot-de-vin peut être condamnée à une peine de d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à 10 ans et/ou une amende illimitée.

7.3 Les infractions imputables aux personnes morales sont des infractions à responsabilité objective (sans faute/ de plein droit), également passibles d'une amende illimitée. Cela signifie qu'il n'est pas nécessaire de prouver l'intention d'une exécution inappropriée.

8. Grands principes essentiels

8.1 Intégrité

Les employés et partenaires commerciaux ne doivent pas agir d'une manière susceptible de compromettre ou de susciter des doutes quant à leur intégrité ou à leur engagement envers une approche de tolérance zéro en matière de fraude, de pots-de-vin et de corruption. Les employés et partenaires commerciaux doivent conduire l'ensemble de leurs relations commerciales de manière équitable, honnête et sans lien de dépendance.

8.2 Transparence

Les employés et partenaires commerciaux doivent faire preuve d'une vigilance extrême pour s'assurer que leurs relations commerciales sont claires et conformes à l'éthique. Cela est particulièrement important dans les partenariats et les coentreprises, notamment avec les agents, les intermédiaires et notre chaîne d'approvisionnement.

8.3 Signalement

Les employés et partenaires commerciaux doivent immédiatement signaler tout comportement professionnel suspect, via la procédure de lanceur d'alerte.

Tous les employés et partenaires commerciaux ont l'assurance qu'ils ne subiront aucune conséquence défavorable pour avoir refusé de participer à des fraudes, des pots-de-vin ou de la corruption, ou pour avoir signalé des comportements professionnels suspects, y compris la fraude et la corruption.

8.4 Formation

Une formation sera dispensée à tous les employés afin de faciliter la compréhension de la présente politique. Tous les employés doivent suivre cette formation. Les nouveaux employés auront accès à la formation dans le cadre de leur intégration au sein de la Société.

Si cela est jugé nécessaire, une formation de remise à niveau sera dispensée, soit en cas de changements significatifs de la politique, soit lorsque la conformité à la politique se révèle inférieure aux attentes.

8.5 Action

Nous agirons fermement en cas de non-respect de la présente politique. Tout manquement des employés peut entraîner un licenciement et peut également entraîner des poursuites pénales et/ou des poursuites civiles.

Tout manquement de la part des partenaires commerciaux pourra entraîner la résiliation des accords contractuels, et nous éviterons de faire affaire avec ce partenaire à l'avenir.

9. Identification des risques de fraude, de pot-de-vin et de corruption

9.1 Nous avons identifié que les risques particuliers pour notre Société sont les suivants :

(a) *risque pays* : Nous exerçons nos activités dans des pays où les niveaux de corruption sont perçus comme élevés, où il y a une absence de législation contre la corruption, où une telle législation est insuffisamment mise en œuvre, et où les autorités publiques, les médias, le secteur privé local et la société civile ne promeuvent pas efficacement des politiques transparentes en matière de marchés publics et d'investissements;

(b) *risque sectoriel et lié aux partenariats commerciaux* : Nous opérons dans le secteur agricole. Nous faisons appel à des intermédiaires pour des transactions avec des responsables publics étrangers, des consortiums ou des partenaires en coentreprise, et nous traitons majoritairement en partenariat public-privé avec des personnes politiquement exposées lorsque la relation commerciale proposée implique, ou est liée à, un dirigeant public de premier plan ou une entité gouvernementale de premier plan;

(c) *risque de transaction* : Une partie de notre activité consiste à collaborer avec des partenaires locaux et à obtenir des licences d'exploitation sur des parcelles de terrain.

10. Procédure attendue

10.1 Afin de traiter les risques énumérés ci-dessus et autres, nous avons décidé d'établir une procédure de diligence raisonnable à plusieurs niveaux ainsi qu'une évaluation continue des risques, lesquelles doivent être lues conjointement avec l'Annexe A (*Formulaire de diligence raisonnable*) comme suit :

(a) Étape 1 : évaluation initiale des risques

Avant d'entrer dans un nouveau pays, de réaliser une transaction, de créer une coentreprise, de conclure un partenariat public-privé ou de faire appel à des

intermédiaires, une évaluation initiale des risques doit être effectuée afin d'identifier le risque pays, le risque sectoriel, le risque lié au partenariat et le risque transactionnel, y compris toute implication d'agents publics ou de personnes politiquement exposées.

(b) Étape 2 : Classification par niveau de risque

Sur la base de l'évaluation initiale, l'activité commerciale, le partenaire ou la transaction proposée seront classés comme présentant un risque faible, moyen ou élevé. Les classifications de risque élevées s'appliquent lorsque les opérations impliquent des juridictions à haut risque, des licences foncières, des partenariats public-privé, des coentreprises ou des interactions avec des responsables publics.

Lorsque l'activité commerciale concernée par la Société porte sur l'obtention de licences portant sur des parcelles de terrain ou sur la conclusion de coentreprises : (i) la classification du risque est automatiquement considérée comme moyenne ou élevée ; (ii) une diligence raisonnable renforcée doit être appliquée vis-à-vis des partenaires locaux, consultants et intermédiaires ; (iii) toute interaction avec des agents publics doit être transparente, documentée et préalablement approuvée par le Responsable Conformité ; et (iv) les paiements de facilitation, les arrangements informels et les transactions hors livres sont strictement interdits.

(c) Étape 3 : Diligence raisonnable proportionnée

Une diligence raisonnable appropriée doit être réalisée conformément au niveau de risque attribué. Celle-ci peut inclure des vérifications des antécédents, des analyses de propriété et de contrôle, le contrôle de la réputation et des sanctions, la vérification des qualifications et de l'expérience, ainsi que l'évaluation des liens avec des responsables publics ou des entités gouvernementales. Le formulaire figurant à l'annexe A (*formulaire de diligence raisonnable*) peut servir comme point de départ pour la réalisation des activités de diligence raisonnable pertinentes. Plus précisément :

(i) Les mesures de diligence raisonnables pour les risques faibles peuvent inclure :

- l'identification et la vérification de base de l'existence légale, de la propriété et de la gestion de la contrepartie ;

- la confirmation des justifications commerciales et des services à fournir ;
- le contrôle par rapport aux listes de sanctions et listes de surveillance;
- la confirmation de l'acceptation des politiques de lutte conte la corruption et le pots-de-vin de la Société ;
- la vérification de la titularité du compte bancaire et la validation du bénéficiaire du paiement ;
- des contrôles de l'authenticité des factures (numéros de TVA/identifiants fiscaux le cas échéant), ainsi qu'un contrôle de base des conflits d'intérêts.

(ii) Les mesures de diligence raisonnables pour les risques moyens peuvent inclure :

- des vérifications approfondies des antécédents et de la réputation, y compris des recherches négatives dans les médias ;
- l'évaluation de l'expérience, des qualifications et de la capacité de la contrepartie à fournir les services ;
- l'identification de tout lien avec des responsables publics, des entités gouvernementales ou des personnes politiquement exposées ;
- l'examen des structures de rémunération afin pour s'assurer qu'elles sont raisonnables et proportionnées ;
- la confirmation de l'existence d'un cadre de conformité ou de dispositifs de contrôle internes propres à la contrepartie ;
- la vérification des bénéficiaires effectifs et de l'identification des parties liées ;
- le contrôle de la stabilité financière, des litiges et des procédures d'insolvabilité ;

- l’approbation écrite du Responsable Conformité avant tout engagement.

(iii) Les mesures de diligence raisonnables pour les risques élevées peuvent inclure :

- une analyse complète de la propriété et du contrôle, y compris des bénéficiaires effectifs ultimes ;
- l‘évaluation détaillée des relations avec les agents publics ou des organismes gouvernementaux ;
- un examen approfondi des pratiques commerciales passées et actuelles, y compris toute allégation ou enquête antérieure liée à des pots-de-vin ou à de la corruption ;
- la vérification de la nécessité et de la légitimité de tout intermédiaire ou consultant ;
- un contrôle renforcé des paiements, des honoraires de succès, des commissions et des arrangements de remboursement ;
- la justification documentée de la poursuite de la relation ;
- l’approbation par la haute direction et le Responsable Conformité avant tout engagement ;
- des protections contractuelles renforcées, y compris les droits d'audit, les certifications de conformité et les droits de résiliation ;
- un suivi continu et une réévaluation périodique tout au long de la durée de la relation ;
- une vérification renforcée de la propriété/contrôle et qui bénéficie financièrement (y compris les personnes connectées) ;

- des contrôles obligatoires « pas d'espèces / pas de paiements tiers / pas de transferts vers des comptes offshore » sauf approbation de la Société;

- l'audit et des vérifications périodiques des transactions (échantillons de factures, documents justificatifs) ;et

- des contrôles renforcés de la capacité et la légitimité des intermédiaires (personnel, locaux, historique).

(d) Étape 4 : Examen et approbation de la conformité

Toutes les relations à risque moyennes et élevées doivent être examinées et approuvées par le Conseil d'administration, avec un contrôle renforcé pour les coentreprises, les intermédiaires et les activités de licences liées aux terres.

(e) Étape 5 : Garanties contractuelles

Lorsque des risques sont identifiés, les contrats doivent inclure des clauses appropriées de lutte contre la fraude, la corruption et les pots-de-vin, des droits d'audit, des droits de résiliation et des obligations de respect des lois applicables et des politiques internes.

(f) Étape 6 : Suivi et révision continue

Les évaluations des risques doivent être révisées périodiquement et chaque fois qu'il y a un changement significatif dans la relation commerciale, la structure de la transaction, la juridiction ou l'environnement réglementaire.

Si la Société traite avec des agents publics, des organismes gouvernementaux ou l'un de leurs collaborateurs, l'évaluation des risques doit être revue trimestriellement.

11. Ce que vous ne pouvez pas faire

Il ne vous est pas permis (ni à toute personne agissant en votre nom) de :

(a) donner, promettre de donner ou d'offrir un paiement, un cadeau ou une hospitalité dans l'attente ou l'espoir d'obtenir un avantage commercial, ou pour récompenser un avantage déjà accordé ;

(b) offrir ou accepter un cadeau ou une invitation pendant des négociations commerciales ou une procédure d'appel d'offres, si cela peut être perçu comme ayant pour objectif ou effet d'influencer le résultat ;

(c) accepter un paiement, un cadeau ou une hospitalité d'un tiers lorsque vous savez ou soupçonnez cela est offert, dans l'attente d'un avantage commercial en retour pour ce tiers ou pour toute autre personne ;

(d) offrir ou accepter un cadeau à destination ou en provenance d'agents publics, de représentants gouvernementaux, ou des responsables politiques ou de partis politiques, sans l'approbation préalable du Responsable Conformité ;

(e) menacer ou exercer des représailles à l'encontre d'une personne ayant refusé de commettre une infraction de corruption ou qui a exprimé des préoccupations en vertu de cette politique ;

(f) participer, directement ou indirectement, à toute activité frauduleuse ou tentative de fraude ; ou

(g) s'engager dans toute autre activité susceptible d'entraîner une violation de cette politique.

12. Paiements de facilitation et pots-de-vin commissions occultes

12.1 Nous n'effectuons pas, et n'accepterons pas, de paiements de facilitation ni de « commissions occultes » de quelque nature que ce soit. Voir la clause 5 pour les définitions de ces termes.

12.2 Vous devez éviter toute activité susceptible d'entraîner un paiement de facilitation ou une commission occulte en retour, que ce soit par nous ou en notre nom, ou pouvant laisser penser qu'un tel paiement sera effectué ou accepté. Si l'on vous demande de faire un paiement en notre nom, vous devez toujours être attentif à la finalité de ce paiement et et

à la proportionnalité du montant demandé par rapport aux biens ou services fournis. Vous devez systématiquement demander un reçu précisant la raison du paiement. En cas de doute, des préoccupations ou des questions concernant un paiement, vous devriez les soumettre au Responsable Conformité.

13. Dons, hospitalité et dépenses

13.1 La présente politique autorise une hospitalité ou un divertissement raisonnable et approprié, offerts à des tiers ou reçus de leur part, aux fins suivantes :

(a) établir ou maintenir de bonnes relations commerciales ;

(b) améliorer ou préserver notre image ou notre réputation ; ou

(c) promouvoir ou présenter efficacement nos produits et/ou services.

13.2 L'offre et l'acceptation de dons raisonnables ne sont autorisées que si les conditions suivantes sont remplies :

(a) elles ne sont pas faites dans l'intention d'influencer un tiers afin d'obtenir ou de conserver un marché ou un avantage commercial, ni de récompenser la fourniture ou la rétention d'une société ou d'un avantage commercial, ni en échange explicite ou implicite de faveurs ou de bénéfices ;

(b) elles sont faites au nom de la Société, non en votre nom personnel ;

(c) elles n'incluent pas d'argent liquide ni d'équivalent en espèces (tels que des chèques-cadeaux ou des bons) ;

(d) elles sont appropriées compte tenu des circonstances, notamment du motif, du moment et de la valeur. Par exemple, au Royaume-Uni, il est d'usage que des petits cadeaux soient offerts à Noël ;

(e) elles sont offertes de manière transparente, et non secrètement ; et

(f) elles sont conformes à toute législation locale applicable.

13.3 Des cadeaux promotionnels de faible valeur tels que des articles de papeterie portant une marque, offerts à ou reçus des clients, les fournisseurs et partenaires commerciaux existant, sont généralement acceptables.

13.4 Rembourser les frais d'un tiers ou accepter une offre de remboursement de nos propres frais (par exemple, les coûts liés à la participation à une réunion professionnelle) ne constitueraient généralement pas de la corruption. Cependant, un paiement dépassant les frais professionnels réelles et raisonnables (comme le coût d'un séjour prolongé à l'hôtel) n'est pas acceptable.

13.5 Nous reconnaissons que les pratiques peuvent varier selon les pays et les régions, et qu'un comportement considéré comme normal et acceptable dans une région peut ne pas l'être dans une autre. Le critère à appliquer est de déterminer si, dans l'ensemble des circonstances, le cadeau, l'invitation ou le paiement est raisonnable et justifiable. L'intention qui le sous-tend doit toujours être prise en considération.

13.6 En tout cas, la valeur du don ne doit pas dépasser 200 £.

14. Dons

14.1 Nous ne faisons pas de contributions aux partis politiques.

14.2 Nous ne faisons pas de dons caritatifs. Aucun don ne doit être offert ou fait sans l'approbation préalable du Conseil d'administration.

15. Tenue des Registres

15.1 Nous devons tenir des registres financiers et mettre en place des contrôles internes appropriés qui prouvent de la raison commerciale de paiement à des tiers.

15.2 Vous devez déclarer et tenir un registre écrit de toute hospitalité ou cadeau donné ou reçu, qui sera soumis à un examen par la direction.

15.3 Vous devez soumettre toutes les demandes de remboursements liés à l'hospitalité, aux cadeaux ou aux paiements à un tiers les parties conformément à notre politique de frais et indiquant la raison de la dépense

15.4 Tous les comptes, factures et autres documents relatifs aux relations avec des tiers, y compris Les fournisseurs et clients, doivent être préparés avec une précision et une

exhaustivité stricte. Les comptes ne doivent pas être tenus « hors registre » pour faciliter ou dissimuler des paiements inappropriés.

16. Conflit d'intérêts

16.1 Un conflit d'intérêts est toute situation dans laquelle les loyautés d'un individu peuvent être en conflit avec ses obligations envers la Société. Un conflit peut survenir lorsque les relations d'un individu (personnelles ou professionnelles) altèrent ou semblent altérer sa capacité à:

(a) prendre des décisions justes et objectives dans l'exercice de ses fonctions ; ou

(b) agir dans le meilleur intérêt de notre Société.

16.2 Il est attendu de tous les employés en permanence qu'ils agissent dans notre meilleur intérêt et qu'ils fassent preuve de discernement face à toute situation potentielle de conflit d'intérêts, conformément également aux principes énoncés dans le Code de conduite du Groupe BF.

16.3 Les employés doivent éviter les situations auxquelles eux-mêmes, ou la Société, pourraient être soupçonnés de malhonnêteté, de favoritisme ou de manque de transparence. Tout conflit d'intérêts potentiel ou réel doit être déclaré dès qu'il est connu.

16.4 Tout conflit d'intérêts potentiel ou avéré doit être déclaré dès qu'il est porté à la connaissance de l'intéressé, conformément aux dispositions prévues dans les contrats de travail. Le Responsable des ressources humaines ou le Responsable Conformité doit tenir un registre de l'ensemble des conflits déclarés, le cas échéant.

17. Vos responsabilités

17.1 Vous devez vous assurer de lire, comprendre et respecter la présente politique.

17.2 La prévention, la détection et la déclaration de la fraude, de la corruption et d'autres formes de corruption sont la responsabilité de tous ceux qui travaillent pour nous ou sous notre contrôle. Vous êtes tenu d'éviter toute activité pouvant entraîner ou suggérer une violation de cette politique.

17.3 Vous devez informer le Responsable Conformité dans les plus brefs délais si vous croyez ou soupçonnez qu'un manquement à cette politique s'est produit, ou pourrait se produire à l'avenir. Par exemple, si un client ou un client potentiel vous propose quelque chose pour obtenir un avantage commercial avec nous, ou vous indique qu'un don ou un paiement est

nécessaire pour sécuriser son activité. D'autres « signaux d'alerte » pouvant indiquer une corruption ou un pot-de-vin sont énoncés à l'article 20.

18. Comment signaler une préoccupation

18.1 Vous êtes encouragé à signaler des préoccupations concernant tout inquiétude ou suspicion de pot-de-vin ou la corruption dans les plus brefs délais.

18.2 Si on vous propose un pot-de-vin, ou qu'on vous demande d'en verser un, ou si vous croyez ou soupçonnez qu'un acte de corruption, un versement de pot-de-vin ou autre infraction à cette politique a eu lieu ou pourrait se produire, vous devez en informer les services des ressources humaines ou signaler cela conformément à notre Politique relative à la protection des lanceurs d'alerte dans les plus brefs délais.

18.3 Si vous n'êtes pas sûr qu'un acte particulier constitue un acte de corruption ou un pot-de-vin, consultez les services des ressources humaines ou le Responsable Conformité.

19. Protection

19.1 Des personnes qui refusent d'accepter ou d'offrir un pot-de-vin, ou qui signalent des préoccupations ou signalent des comportements répréhensibles, s'inquiètent parfois des conséquences possibles. Nous encourageons la transparence et soutiendrons toute personne qui soulève des préoccupations légitimes de bonne foi en vertu de la présente politique, même si celles-ci s'avèrent par la suite infondées.

19.2 Nous nous engageons à faire en sorte que personne ne subisse de traitement préjudiciable pour avoir refusé de participer à des actes de corruption ou de pot-de-vin, ou en raison de signaler de bonne foi leur soupçon qu'une infraction réelle ou potentielle de pot-de-vin ou de corruption a eu lieu, ou pourrait se produire à l'avenir. Un traitement préjudiciable comprend le licenciement, des mesures disciplinaires, des menaces ou tout autre traitement défavorable lié au fait d'avoir soulevé une préoccupation. Si vous estimez avoir subi un tel traitement, vous devez en informer immédiatement le Responsable Conformité. Si la situation n'est pas résolue, et que vous êtes un employé, vous devez le signaler formellement en utilisant notre procédure de réclamation (« Grievance Procedure »), qui figure dans votre Manuel du personnel (« Staff Handbook »).

20. Scénarios de risques potentiels : « signaux d'alerte »

Vous trouverez ci-dessous une liste des signaux d'alerte potentiels qui pourraient surgir au cours de votre emploi auprès de la Société et qui pourraient soulever des inquiétudes

dans diverses catégories de lutte contre la corruption et les pots-de-vin. Cette liste n'a pas pour but d'être exhaustive et est uniquement à titre illustratif.

Si vous rencontrez l'un de ces signaux d'alerte en travaillant pour la Société, vous devez les signaler rapidement au Responsable Conformité ou en suivant la procédure définie dans la Politique relative à la protection des lanceurs d'alerte:

(a) vous prenez conscience qu'un tiers s'engage, ou a été accusé d'adopter, des pratiques commerciales inappropriées ;

(b) vous apprenez qu'un tiers a la réputation de verser des pots-de-vin, ou d'exiger que des pots-de-vin lui soient versés, ou encore qu'il entretient une réputation de « relation privilégiée » avec des agents publics étrangers ;

(c) un tiers insiste pour recevoir une commission ou des honoraires avant de s'engager à signer un contrat avec nous, ou d'exercer une fonction ou un processus gouvernemental pour nous ;

(d) un tiers demande un paiement en espèces et/ou refuse de signer un accord formel de commission ou de frais, ou de fournir une facture ou un reçu pour un paiement effectué ;

(e) un tiers demande que le paiement soit effectué vers un pays ou un lieu géographique différent de celui où il réside ou exerce ses activités ;

(f) un tiers demande des frais ou une commission supplémentaire inattendus afin de « faciliter » un service ;

(g) un tiers exige des divertissements ou des cadeaux somptueux avant d'entamer ou de poursuivre les négociations contractuelles ou la prestation de services ;

(h) un tiers demande qu'un paiement soit effectué pour « fermer les yeux » sur d'éventuelles violations de la loi;

(i) un tiers demande que vous fournissiez un emploi ou un autre avantage à un ami ou un membre de la famille ;

(j) vous recevez une facture d'un tiers qui semble non standard ou personnalisée ;

(k) un tiers insiste pour l'utilisation de lettres annexes ou refuse de consigner par écrit les conditions convenues;

(l) vous remarquez que nous avons été facturés pour une commission ou des honoraires qui semblent élevés compte tenu du service censé avoir été fourni ;

(m) un tiers demande ou exige le recours à un agent, un intermédiaire, un consultant, un distributeur ou un fournisseur qui n'est généralement pas utilisé par nous ou que nous ne connaissons pas ;

(n) on vous offre un cadeau exceptionnellement généreux ou une hospitalité somptueuse de la part d'un tiers ;

(o) vous prenez connaissance qu'un partenaire de coentreprise, ou un tiers agissant au nom d'une coentreprise, effectue ou propose d'effectuer des paiements, des cadeaux, des dons ou d'autres avantages à des responsables publics, partis politiques, organisations communautaires ou personnes apparentées dans en vue d'obtenir, de renouveler ou d'accélérer l'octroi d'un permis d'aménagement foncier, d'une autorisation urbanistique ou d'un droit d'utilisation des terrains ;

(p) vous prenez connaissance qu'un partenaire, consultant ou intermédiaire de coentreprise demande ou suggère l'utilisation d'arrangements informels, de paiements de « facilitation », de frais de réussite ou de transactions hors livre pour obtenir des approbations réglementaires, des permis ou des licences relatifs à l'acquisition ou au développement de terrains, ou décourage la transparence, la tenue de registres, les droits d'audit ou la surveillance de la conformité dans ces activités ;

(q) vous prenez connaissance qu'un partenaire de coentreprise a nommé un consultant ou un conseiller ayant des liens personnels ou familiaux étroits avec les autorités du registre foncier, de l'urbanisme ou des licences, sans justification commerciale claire ni diligence raisonnable appropriée ;

(r) on vous informe que les licences ou permis fonciers « ne peuvent pas être obtenus » à moins que des paiements ou des avantages ne soient fournis en dehors du processus de demande formel;

(s) vous prenez conscience qu'un partenaire de coentreprise bénéficie d'un avantage personnel en lien avec l'influence des décisions relatives à l'acquisition de terrains, à la licence ou aux licences ou aux droits de développement;

(t) vous prenez connaissance d'informations fausses, trompeuses ou incomplètes qui nous sont fournies, ainsi qu'aux auditeurs, régulateurs, prêteurs ou partenaires commerciaux en lien avec une transaction, une licence, une coentreprise ou un projet ;

(u) vous constatez des factures, des réclamations de frais ou des documents justificatifs qui semblent falsifiés, dupliqués, modifiés, gonflés ou incohérents avec les services ou biens réellement fournis ; ou

(v) on vous demande d'approuver ou de traiter des transactions sans documentation, justification ou autorisation appropriée suffisante.

ANNEXE A

POLITIQUE ANTI-FRAUDE, POT-DE-VIN ET CORRUPTION

FORMULAIRE DE DUE DILIGENCE

REMARQUE : Les questions énumérées dans la section A doivent être examinées avant la nomination et/ou l'engagement avec un tiers.

Les questions énumérées à la Section B doivent être examinées avant la re-nomination et/ou la réengagement d'un tiers ou avant le paiement des frais pour la première fois.

	Question / Demande d'information	Réponse	Indicateur de risque (si « Oui »)
Section A - Général			
1.	Les éléments suivants ont-ils été obtenus / réalisés ? (a) Documents d'identification de base ; (b) Recherches sur Internet ; (c) Recherches dans la presse ; (d) Références (orales/écrites) ; (e) Autres enquêtes indirectes	Oui/Non	N/A
2.	Le tiers a-t-il approché la Société et proposé de fournir les services (par opposition à la Société qui sollicite le tiers) ? Le tiers nous a-t-il été recommandé par une autre personne ?	Oui/Non Oui/Non	
3.	Le tiers exerce-t-il ses activités sans ses propres politiques anti-fraude, pot-de-vin et corruption ?	Oui/Non	

	Question / Demande d'information	Réponse	Indicateur de risque (si « Oui »)
	Le tiers a-t-il résisté à partager ses politiques avec la Société?	Oui/Non	
4.	Des employés de la Société ont-ils déclaré un conflit d'intérêts concernant la nomination du tiers ? Si oui, veuillez fournir des détails.		
5.	Quels services le tiers va-t-il fournir ? Sont-ils substantiels ou limités à des informations spécifiques sur un secteur de marché pertinent ?		
6.	Le tiers aide-t-il à obtenir des licences, des permis ou d'autres autorisations réglementaires ?	Oui/Non	
7.	Lorsque le tiers est une société, cette société est-elle une « société écran » (c'est-à-dire une société sans actifs réels ni activités propres) ou possède-t-elle une autre structure complexe (par exemple, une fiducie sans informations sur le bénéficiaire) ?	Oui/Non	
8.	Lorsque le tiers est une société, l'identité du propriétaire/contrôleur ultime est-elle incertaine ? Le tiers a-t-il résisté à fournir des détails sur sa structure de propriété ? Une analyse complète de la propriété et du contrôle a-t-elle été effectuée, y compris la propriété bénéficiaire ultime ?	Oui/Non	
9.	Les sanctions et listes de surveillance concernées ont-elles été consultées pour le tiers ?	Oui/Non	

10.	Le tiers aura-t-il droit à des paiements importants ou inhabituels qui ne sont pas conformes aux tarifs du marché, que ce soit à l'achèvement ou à l'avance ? Le tiers s'est-il opposé à la soumission de ses documents de nomination par écrit ?	Oui/Non	

	Question / Demande d'information	Response	Indicateur de risque (si « Oui »)
11.	Le tiers a-t-il un casier judiciaire, ou a-t-il fait l'objet d''une décision judiciaire ou réglementaire défavorable dans la juridiction concernée ?	Oui/Non	
12.	Les recherches effectuées dans la Question 1 ci-dessus ont-elles soulevé des préoccupations, par exemple des préoccupations réputationnelles liées à des incidents présumés de fraude, pots-de-vin, corruption ou similaires ? Si oui, veuillez fournir des détails.	Oui/Non	
13.	Le tiers est-il un agent public, une entité gouvernementale ou une personne politiquement exposée ?	Oui/Non	
14.	Le tiers peut-il influencer les responsables publics, ou est-ce qu'il prétend pouvoir aider à sécuriser un site parce qu'il « connaît les bonnes personnes » ?	Oui/Non	
15.	L'agent offre-t-il ou reçoit-il une hospitalité ou des cadeaux fréquents et/ou coûteux, soit liés à Bellway, soit plus généralement ?	Oui/Non	
Section B – Réaffectation/Réengagement / Avant le paiement des frais			

16.	Depuis combien de temps la Société entretient-elle une relation avec le tiers ? Quand la relation a-t-elle été examinée pour la dernière fois, et quand la diligence raisonnable concernant le tiers a-t-elle été renouvelée pour la dernière fois ?		N/A
17.	Le tiers a-t-il résisté à l'inclusion de clauses anti-fraude, anti-pot-de-vin et anti-corruption dans sa relation contractuelle avec la Société, ou a-t-il tenté de négocier des telles clauses afin de limiter leur portée ou leur application ?	Oui/Non	

	Question / Demande d'information	Réponse	Indicateur de risque (si « Oui »)
18.	La Société a-t-elle réussi à obtenir une vente difficile sans explication apparente ?	Oui/Non	
19.	Le tiers a-t-il déjà demandé un paiement avant que prévu ? Le tiers a-t-il déjà exercé des pressions pour que le paiement soit effectué d'urgence ?	Oui/Non	
20.	La Société a-t-elle confirmé la propriété du compte bancaire et la validation du bénéficiaire ? Y compris les vérifications d'authenticité des factures pertinentes (numéros de TVA / identifiants fiscaux le cas échéant) et un contrôle des conflits de base ?	Oui/Non	
21.	Des factures sont-elles émises concernant ces services ? Le tiers a-t-il déjà demandé un paiement sans facture ?	Oui/Non Oui/Non	
22.	Le tiers a-t-il demandé que le paiement soit effectué à une entité distincte ? Le tiers a-t-il demandé que le paiement soit partagé entre deux comptes ou plus ? Le tiers a-t-il demandé un paiement sur un compte bancaire anonyme (numéroté) ?	Oui/Non Oui/Non Oui/Non	
23.	Le tiers a-t-il déjà demandé une augmentation ou une diminution des frais/commissions afin de « réduire la *paperasse* » ?	Oui/Non	
24.	Le tiers a-t-il déjà demandé à être payé en espèces ?	Oui/Non	

Évaluation du niveau de risque – Actions	
Aucun risque / Uniquement des indicateurs verts	• Toute nomination ou engagement doit être approuvé par le conseil d'administration de la Société ou tout agent désigné conformément à la politique standard. • Les dossiers de diligence raisonnable doivent être conservés et les paiements traités conformément à la politique
Quelques oranges	• Toute nomination doit être approuvée par le conseil d'administration de la société conformément à la politique standard, mais faire l'objet d'un suivi fréquent afin de détecter • Les documents de diligence raisonnable doivent être conservés et les paiements doivent être effectués
Quelques indicateurs rouges	• La nomination sera discutée dans le conseil d'administration de la Société avant qu'une décision ne soit prise. • Envisagez de faire vérifier le contexte par un tiers professionnel et de demander des conseils juridiques • Avant que le conseil d'administration de la Société ne soit convaincu qu'il est extrêmement improbable que le tiers soit impliqué dans des actes de corruption, le conseil ne doit pas

ANNEXE B

Responsable Conformité

Nom	Date de début	Date de cessation
M. Pasquale Mottola	11 février 2026	