



# Politique Anti-Corruption et Anti-Pots-de-vin

Intégrité, transparence et appels d'offres

Entreprise	EBI
Version	1.2
Date d'effet	Novembre 2025
Préparé par	Mohamed Kébé, Responsable du personnel
Approuvé par	Direction générale
Responsable	Direction générale

**Document protégé.** Lecture et téléchargement autorisés ; modification, altération et extraction non autorisées sans mot de passe propriétaire.

Cette politique définit les règles d'EBI en matière de prévention, détection et sanction de la corruption, des pots-de-vin, paiements de facilitation, cadeaux excessifs, conflits d'intérêts et pratiques assimilées.

## 1. Objectif

- Prévenir, détecter et sanctionner toute forme de corruption, de pots-de-vin ou de pratiques assimilées.
- Garantir des activités menées avec intégrité, transparence et conformité.
- Répondre aux exigences des clients institutionnels, multinationales, bailleurs de fonds et grandes entreprises.

## 2. Champ d'application

- Employés, consultants, formateurs, techniciens IT et sécurité, équipes de sauvetage minier, sous-traitants, partenaires et toute personne agissant au nom d'EBI.
- Formations professionnelles, missions sur sites industriels et miniers, projets IT, vente d'équipements, maintenance, installation de systèmes incendie et appels d'offres publics ou privés.

## 3. Définition de la corruption

La corruption désigne le fait de proposer, offrir, donner, demander ou accepter un avantage indu, financier ou non, dans le but d'influencer une décision ou un comportement. Elle inclut les pots-de-vin, commissions occultes, cadeaux excessifs, favoritisme et paiements de facilitation.

## 4. Principes fondamentaux

- Tolérance zéro envers la corruption.
- Interdiction d'offrir ou d'accepter de l'argent pour influencer un contrat, de manipuler un appel d'offres ou de favoriser un tiers contre avantage personnel.
- Aucun compromis de sécurité ne peut être accepté contre un avantage financier.
- Les certifications et formations sont délivrées uniquement sur la base de compétences ou de participations réelles.

## 5. Cadeaux, invitations et avantages

- Sont autorisés sous conditions : cadeaux symboliques de faible valeur et invitations professionnelles raisonnables.
- Sont interdits : cadeaux en espèces, cadeaux visant à influencer une décision, avantages excessifs ou non justifiés.
- Toute situation douteuse doit être déclarée aux Ressources Humaines ou à la Direction.

## 6. Relations avec les clients et fournisseurs

- Les fournisseurs sont sélectionnés sur des critères objectifs et les contrats doivent être transparents.
- Aucun conflit d'intérêts ne doit être caché.
- Sécurité incendie ou industrielle : interdiction de valider un système non conforme contre paiement.
- Formation : interdiction de vendre des attestations ou certificats sans formation réelle.
- IT et réseau : interdiction de surfacturation ou de matériel fictif.
- Mines et sauvetage : interdiction absolue de falsifier les rapports de sécurité, audits, SOP, PIU ou documents assimilés.

## 7. Conflits d'intérêts

- Tout collaborateur doit déclarer une relation personnelle avec un client ou fournisseur, un intérêt financier dans une entreprise partenaire ou toute situation pouvant influencer une décision.

## 8. Signalement et protection

- Tout employé ou partenaire peut signaler un acte de corruption, une tentative ou une situation suspecte.
- Canaux : Ressources Humaines, Direction générale, [manager@ebi-gn.com](mailto:manager@ebi-gn.com), [compliance@ebi-gn.com](mailto:compliance@ebi-gn.com) ou canal confidentiel.
- Aucune sanction ne sera prise contre une personne ayant signalé de bonne foi.

## 9. Contrôles internes

- Validation des contrats et paiements, séparation des responsabilités, audit interne régulier et traçabilité des opérations financières.

## 10. Sanctions, formation et engagement

- Toute violation peut entraîner avertissement, suspension, licenciement, résiliation de contrat ou poursuites judiciaires.
- EBI forme régulièrement ses équipes et intègre cette politique dans les formations internes.
- La Direction générale donne l'exemple, applique strictement cette politique et assure sa diffusion.

## Approbation

<b>Nom</b>	Robert TOUNKARA
<b>Fonction</b>	Directeur général
<b>Organisation</b>	EBI