



# Politique d'Evaluation Des tiers

Conseil d'administration

20 mai 2026

**CONTROLE DES  
REVISION**

Version	Date	Changements
V1	24/10/2022	Création
V2	02/07/2024	Mise à jour
V3	20/05/2026	Mise à jour

# CONTENU

1. Objectif .....	4
2. Champ d'application .....	4
3. Définitions.....	4
4. Procédure du Due diligence à l'égard des tiers .....	5
4.1 Procédure de Due Diligence pour les relations avec les tiers.....	6
4.2. Exceptions en matière de Due Diligence à l'égard des tiers .....	8
5. Due Diligence à l'égard des tiers – Signaux d'alerte .....	8
6. Modalités de paiement des tiers.....	9
7. Procédure d'approbation des Tiers.....	9
8. Contrats ou bons de commande écrits .....	10
9. Règles supplémentaires d'engagements spécifiques aux fournisseurs.....	10
10. Personnes sanctionnées et Tiers faisant des affaires dans les Territoires sous Sanctions .....	10
11. Obligations et contrôles comptables .....	10
12. Suivi et signalement des problèmes .....	11
Annexe 1 - Questionnaire de Diligence Renforcée pour les tiers .....	12
Annexe 2 - Formulaire d'approbation des tiers.....	14
Annexe 3 - Exemples de clauses de Conformité pour les Intermédiaires Gouvernementaux .....	16
Annexe 4 - Exemples de certificat de Conformité pour les Intermédiaires Gouvernementaux ....	18
Annexe 5 - Exemples de Clause de Conformité standard .....	20

# 1. Objectif

Urbaser S.A.U. (le « Groupe ») a déployé au niveau du groupe une politique anti-corruption ainsi qu'une politique d'évaluation des tiers qu'il appartient à chaque filiale de mettre en œuvre.

La politique d'Urbaser S.A.U. ainsi que les filiales qu'elle contrôle, toutes situées en France, (collectivement « L'Entreprise » ou « Urbaser ») est de ne traiter qu'avec des Tiers Représentants éthiques et de bonne réputation (définis ci-dessous). La présente politique décrit les exigences en matière de prévention des risques de corruption, trafic d'influence et plus généralement d'atteinte à la probité de la part de l'Entreprise dans le cadre de ses relations et de ses missions avec tout type de tiers.

## 2. Champ d'application

Cette politique s'applique à tous les administrateurs, dirigeants et employés, y compris les cadres et les membres des organes de direction des différentes sociétés qui composent Urbaser, ses filiales et participations détenues en totalité ou en majorité, et les joint-ventures contrôlées par la direction d'Urbaser ou dans lesquelles Urbaser est l'actionnaire majoritaire ou le partenaire principal (collectivement, le « Personnel de l'Entreprise »).

Les filiales d'Urbaser peuvent exiger des procédures plus restrictives ou spécifiques, mais ces procédures ne peuvent pas être moins strictes que ce qui est inclus ici. Ces procédures fournissent des conseils et des règles concernant l'identification, la conservation et la surveillance de tous les Tiers avec lesquels Urbaser a l'intention de faire des affaires.

Ces procédures s'appliquent dans tous les pays où Urbaser exerce ses activités, qu'Urbaser ait ou non une présence physique dans le pays, c'est-à-dire un bureau.

Ces procédures complètent et doivent être lues conjointement avec toutes les autres politiques de l'Entreprise et les lois applicables auxquelles l'Entreprise est soumise, y compris le Code d'éthique des fournisseurs, PA-18 « Approbation et évaluation des fournisseurs », PA-18 **Annexe 2** « Exigences minimales pour l'approbation des fournisseurs », la Politique Anti-corruption de l'Entreprise, la Politique de Lutte Anti-Blanchiment et la Politique de Sanctions et de Contrôle des Exportations de l'Entreprise. En cas de conflit entre les lois ou politiques applicables et les procédures, Urbaser applique la norme la plus stricte.

## 3. Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent aux présentes procédures :

- **Business Sponsor/Responsable Métier** désigne tout employé d'Urbaser qui cherche à engager un intermédiaire gouvernemental, un client, un vendeur ou un partenaire de joint-venture, au nom de l'Entreprise.
- **Agent public** désigne toute personne qui :
  - Est un fonctionnaire ou un employé d'un organe ou d'une agence gouvernementale de tout niveau, qu'il soit nommé, élu ou qu'il fasse l'objet d'un accord ;
  - Est un dirigeant ou un employé d'une société qui fournit un service au public ;
  - Exerce une fonction publique ou agit à titre officiel au nom d'un gouvernement ;
  - Est un responsable de parti ou un candidat à une fonction politique ;
  - Est un fonctionnaire ou un employé d'une organisation internationale publique, telle que l'Organisation Mondiale du Commerce et les Nations Unies ; où

- Est un employé, un dirigeant ou un administrateur d'une entreprise appartenant à l'État ou contrôlée par l'État, ou qui fournit un service public.
- **Vendeur ou fournisseur** désigne toute personne ou entité qui fournit des biens ou des services à l'entreprise.
- **Intermédiaire gouvernemental** désigne toute personne ou entité agissant en tant que représentant, consultant, agent ou conseiller d'Urbaser qui : (i) est susceptible d'interagir avec des agents publics ou des clients/prospects au nom de l'Entreprise ou (ii) a été recommandée ou référée par un agent public ou un client/prospect. Les exemples courants d'intermédiaires gouvernementaux comprennent, mais ne sont pas nécessairement limités à, des agents, des avocats susceptibles d'interagir avec des fonctionnaires publics (à l'exclusion du pouvoir judiciaire), des consultants, des lobbyistes et des agents de liaison.
- **Partenaire de joint-venture** désigne toute personne ou organisation avec laquelle l'entreprise a conclu un accord explicite ou implicite en vue de la réalisation d'un intérêt commercial commun. Un partenariat en joint-venture peut inclure un groupement momentané d'entreprises, un groupement d'intérêt économique ou une participation dans une entité juridique commune dont les profits et les pertes sont partagés.
- **Tiers** désigne tous les vendeurs ou fournisseurs, partenaires de joint-venture, intermédiaires gouvernementaux ou autres parties travaillant pour le compte d'Urbaser. Aux fins de la présente procédure, les clients ou autres parties qui reçoivent un paiement directement d'Urbaser constituent une catégorie distincte et ne sont pas inclus dans la définition de Représentant Tiers.
- **Territoire sous Sanctions** désigne tout pays ou territoire faisant l'objet de sanctions décidées par l'Office of Foreign Assets Control (« OFAC »), le Conseil de Sécurité des Nations Unies, le Royaume-Uni ou l'Union Européenne (actuellement Cuba, l'Iran, la Corée du Nord, la Syrie, la région de Crimée en Ukraine, la soi-disant République populaire de Donetsk et la soi-disant République populaire de Louhansk).
- **Personne sous Sanctions désigne** : (1) toute personne figurant sur une liste officielle liée à des sanctions, y compris la liste des ressortissants spécialement désignés et des personnes bloquées (la « liste SDN ») de la Direction du Trésor des États-Unis, l'Office of Foreign Assets Control (« OFAC »), la liste consolidée du Conseil de Sécurité des Nations Unies, la liste des sanctions du Royaume-Uni ou la liste consolidée de l'Union Européenne (collectivement « Listes de Sanctions ») ; (2) les entités détenues ou contrôlées à 50 % ou plus par ces personnes ; ou (3) les entités basées dans un Territoire sous Sanctions ou opérant à partir d'un Territoire sous Sanctions.

## 4. Procédure du Due diligence à l'égard des tiers

Urbaser veille à sélectionner des Tiers qui sont appropriés et légitimes pour leur rôle envisagé, qui n'ont pas de liens ou de participations inappropriés ou suspects, et qui ne sont pas susceptibles de s'engager dans des activités inappropriées, contraires à l'éthique, corrompues ou illégales.

Urbaser procède à une vérification raisonnable et basée sur les risques de tous les Tiers avant de les engager, et périodiquement après leur engagement, y compris avant de renouveler ou d'étendre tout accord écrit.

La diligence requise avant qu'Urbaser puisse engager des Tiers est la suivante :

## 4.1 Procédure de Due Diligence pour les relations avec les tiers

Les types suivants de Tiers doivent être soumis à l'outil de surveillance des tiers d'Urbaser avant d'être intégrés : (1) tous les intermédiaires gouvernementaux ; (2) tous les partenaires de joint-venture ; (3) les Vendeurs ou fournisseurs qui fourniront des biens ou des services d'une valeur supérieure à 15 000 € au cours d'une année basé dans l'UE, au Royaume-Uni ou aux États-Unis.

L'outil de surveillance recueillera des informations sur le Tiers, y compris les réponses aux demandes figurant à l'**Annexe 1**, et l'outil comparera le Tiers avec les Listes de Sanctions pertinentes. Sur la base de ces informations, le Tiers se verra attribuer une note de risque : élevé, moyen ou faible.

Pour tout Tiers fournissant des biens ou des services pour une valeur annuelle inférieure à 15 000 €, et situé hors des États-Unis, du Royaume-Uni ou de l'Union européenne, un contrôle des listes de sanctions doit être réalisé au moyen de l'outil de surveillance d'Urbaser.

Pour plus de détails, veuillez-vous référer à la Politique Corporate de conformité en matière de sanctions et de contrôles des exportations.

### 4.1.1. Procédures pour Intermédiaires Gouvernementaux

Pour les Intermédiaires Gouvernementaux, le *Business Sponsor*/Responsable Métier doit adresser au Tiers le questionnaire figurant à l'**Annexe 1** afin qu'il le complète.

Après analyse des réponses, le Regional Compliance Officer complétera le Formulaire d'Approbation des Tiers figurant à l'**Annexe 2** et appliquera la procédure prévue pour les Tiers à risque élevé décrite ci-après.

Outre les exigences de diligence raisonnable, d'approbation et les obligations contractuelles prévues dans les sections précédentes, les dispositions suivantes s'appliquent aux relations avec les Intermédiaires Gouvernementaux :

- **Dispositions de conformité** : Sauf approbation contraire du Responsable Régional de la Conformité, tous les contrats conclus avec des Intermédiaires Gouvernementaux doivent inclure les dispositions de conformité figurant à l'**Annexe 3**, ou des dispositions substantiellement équivalentes à celles prévues dans cette annexe.
- **Formation** : Le Regional Compliance Officer d'Urbaser déterminera si une formation anticorruption doit être dispensée aux Intermédiaires Gouvernementaux. Lorsqu'une telle formation est requise, le Responsable Métier veillera à ce que l'Intermédiaire Gouvernemental suive la formation demandée.
- **Certifications** : Sauf indication contraire du Regional Compliance Officer d'Urbaser, les Intermédiaires Gouvernementaux devront compléter chaque année la Certification de Conformité figurant à l'**Annexe 4**.

### 4.1.2. Procédures pour les Tiers à risque élevé

Pour tous les Tiers ayant reçu une note de risque élevée, avant la signature du contrat ou le début de l'exécution du contrat avec le Tiers, le Business Sponsor doit :

1. Obtenir une version entièrement remplie et signée du questionnaire du Tiers fourni en **Annexe 1**.
2. Examiner les questionnaires des Tiers pour s'assurer qu'ils ont été entièrement remplis et signés et qu'ils ne contiennent pas d'informations que le Business Sponsor sait ou a des raisons de soupçonner d'être fausses.

3. Envoyer les questionnaires des Tiers dûment remplis et les documents justificatifs pertinents, le cas échéant, au Compliance Officer Régional pour qu'il les examine.
4. Dès réception, le Compliance Officer Régional examinera les informations fournies afin d'évaluer la réputation, l'expérience et la capacité du Tiers à recevoir ou fournir les services envisagés. Dans le cadre de cet examen, le Compliance Officer Régional doit au minimum :
  - a. Examiner les questionnaires des Tiers. Après examen, et à tout moment au cours de la procédure de Due Diligence, le Compliance Officer Régional demande des informations supplémentaires au Tiers ou à son sujet, le cas échéant.
  - b. Vérifier si le Tiers ou l'un de ses actionnaires, administrateurs ou dirigeants est une Personne sous Sanctions ; et
  - c. Examiner les résultats d'une recherche en sources ouvertes.
5. Le Compliance Officer Régional utilisera le formulaire d'approbation du Tiers fourni en **Annexe 2** pour documenter la Due Diligence menée par Urbaser, et pour prendre une décision concernant l'approbation ou non de la relation proposée avec le Tiers.

Lorsqu'un Tiers est considéré comme présentant un risque élevé, le Business Sponsor/Responsable Métier doit, dans la mesure du possible, identifier et privilégier un autre Tiers présentant un niveau de risque plus faible (par exemple un concurrent classé à risque faible ou moyen).

En l'absence d'alternative appropriée, le recours à ce Tiers devra être approuvé par le Chief Compliance Officer. Le Regional Compliance Officer devra également mettre en œuvre des mesures de mitigation adaptées aux risques identifiés dans le cadre de la due diligence, notamment au moyen de dispositions contractuelles renforcées, de la Clause de Compliance figurant à l'Annexe 5 et de mécanismes de suivi renforcés. Lorsque les risques identifiés ne peuvent être suffisamment atténués, il pourra être décidé de ne pas recourir à ce Tiers ou de ne pas engager de relation avec celui-ci.

#### 4.1.3. Procédures pour les Tiers à risque moyen

Pour tous les Tiers auxquels une classification de risque moyen a été attribuée, avant que le Tiers ne soit autorisé à fournir des biens ou services à Urbaser, le Regional Compliance Officer devra :

1. Examiner les informations disponibles dans l'outil de surveillance afin d'évaluer le risque de conformité du Tiers. Dans le cadre de cet examen, le Responsable Régional de la Conformité devra, au minimum :
  - a. Au cours du processus de diligence raisonnable, évaluer la nécessité de demander la complétion du Questionnaire de diligence raisonnable relatif aux tiers prévus à l'**Annexe 1**, ou des informations complémentaires concernant le Tiers, selon les besoins.
  - b. Vérifier si le Tiers, ou l'un quelconque de ses actionnaires, administrateurs ou dirigeants, fait l'objet de sanctions.
  - c. Effectuer une recherche dans des sources publiques.
2. Le Regional Compliance Officer utilisera le Formulaire d'approbation des tiers prévu à l'**Annexe 2** afin de documenter la diligence raisonnable réalisée par Urbaser et de prendre une décision quant à l'approbation de la relation proposée avec le Tiers.

En outre, une clause de conformité devra être incluse dans le contrat, couvrant les éléments essentiels en la matière, tels que définis dans la clause figurant à l'**Annexe 5**.

#### 4.1.4. Procédures pour les Tiers à risque faible

Pour tous les fournisseurs et partenaires de coentreprise (Joint-Venture Partners) auxquels une classification de risque faible a été attribuée, le Business Sponsor/Responsable Métier pourra approuver la relation avec ces derniers.

## 4.2. Exceptions en matière de Due Diligence à l'égard des tiers

De temps à autre, Urbaser peut décider que des types particuliers de Tiers justifient des procédures de Due Diligence différentes de celles énoncées à la section 4.1. Ci-dessus. Toute exception aux procédures de Due Diligence des Tiers décrites dans les présentes procédures doit être approuvée par écrit et au préalable par le Chief Compliance Officer.

## 5. Due Diligence à l'égard des tiers – Signaux d'alerte

Dans le cadre de l'exercice de la diligence raisonnable à l'égard des Tiers, voici une liste non exhaustive de « signaux D'alerte » qui doit être pris en compte et qui peuvent nécessiter un examen plus approfondi avant de travailler avec le Tiers :

- Vous apprenez qu'un Tiers se livre à des pratiques commerciales inappropriées ou qu'il a été accusé de le faire.
- Vous apprenez qu'un Tiers a la réputation de se livrer à des comportements susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence avec des agents publics ou des personnes politiquement exposées.
- Un Tiers insiste pour recevoir un paiement avant de s'engager à signer un contrat, ou avant d'effectuer des services pour nous.
- Un Tiers demande à être payé en espèces, refuse de signer un accord formel de frais ou d'honoraires, ou ne fournit pas de facture ou de reçu pour un paiement.
- Le Tiers demande une commission excessive ou une commission qui ne correspond pas au service qu'il fournit.
- Un Tiers demande que le paiement soit effectué dans un pays ou un lieu géographique différent de celui où il réside ou exerce ses activités.
- Un Tiers demande une rémunération pour « faciliter » un service.
- Une facture émanant d'un Tiers comporte des descriptions vagues des services, telles que « divers », « frais de facilitation » ou « autres ».
- Un Tiers vous demande de fournir un emploi ou un autre avantage à un ami ou à un parent.
- La facture d'un Tiers semble non standard ou altérée, ou elle semble non professionnelle ou falsifiée.
- Un Tiers facture à l'entreprise un montant qui semble élevé compte tenu des services fournis ou des termes du contrat, ou supérieur à ceux facturés dans le passé par le même Tiers ou par d'autres Tiers fournissant le même service.
- Un Tiers demande le recours à un agent, un consultant, un distributeur ou un fournisseur qui n'est pas habituellement utilisé par nous ou que nous ne connaissons pas.

Tout membre du Personnel de l'Entreprise (au premier rang desquels les Business Sponsors) qui identifie des signaux d'alerte doit en faire part immédiatement au Compliance Officer Régional.

## 6. Modalités de paiement des tiers

Urbaser ne conclura avec des Tiers que des accords de rémunération commercialement raisonnables au regard des circonstances, adaptés à l'expérience du Tiers ainsi qu'aux biens ou services fournis, et conformes aux lois locales et aux pratiques du marché. Le Business Sponsor/Responsable Métier devra décrire clairement les modalités de rémunération proposées et justifier en quoi celles-ci sont considérées comme commercialement raisonnables.

Les accords de paiement qui incluent le remboursement des dépenses au Intermédiaires Gouvernementaux sont interdits à moins qu'ils n'aient été approuvés au préalable par écrit par le Compliance Officer Régional. Dans les cas où le remboursement des frais est autorisé, il incombe au Business Sponsor/Responsable Métier d'examiner les demandes de remboursement des frais afin de s'assurer qu'elles sont étayées par les documents appropriés et qu'elles sont conformes à l'accord écrit et à toutes les politiques applicables d'Urbaser.

Il est interdit aux Tiers de faire des dons politiques ou des contributions caritatives pour le compte de ou au nom d'Urbaser ou dans le cadre des services rendus pour Urbaser. Sauf autorisation écrite préalable du Compliance Officer Régional, il est interdit aux Tiers d'offrir des cadeaux ou des marques d'hospitalité pour le compte de ou au nom d'Urbaser ou dans le cadre des services rendus pour Urbaser.

## 7. Procédure d'approbation des Tiers

Avant de maintenir ou de renouveler une relation avec un Tiers, la relation concernée doit faire l'objet d'un examen et être approuvée par le Compliance Officer Régional, sur demande du Business Sponsor/Responsable Métier. Le Regional Compliance Officer devra également veiller à ce que les Intermédiaires Gouvernementaux fassent l'objet d'un examen périodique, indépendamment de tout renouvellement de la relation commerciale.

Tous les intermédiaires gouvernementaux et les autres Tiers auxquels un risque moyen ou élevé a été attribué doivent être approuvés par le Compliance Officer Régional à l'aide du formulaire d'approbation du Tiers figurant à l'**Annexe 2**.

Aucun de ces Tiers ne sera approuvé à moins que le Compliance Officer Régional n'ait enquêté et confirmé qu'il a de bonnes raisons de croire que le Tiers :

- Est une entité valide et légalement existante ;
- Dispose d'une adresse commerciale physique, d'un site web et d'un numéro de téléphone légitimes ;
- Dispose d'un compte bancaire légitime au nom du Tiers ;
- Possède les licences, assurances et cautions nécessaires pour le type de biens ou de services qu'il sera amené à fournir ;
- Possède une expérience et une expertise suffisantes pour fournir le type de biens ou de services qu'il devra fournir ;
- A la capacité de fournir les biens ou les services qu'il est censé fournir ;
- A une réputation positive de professionnalisme, de respect des lois et de l'éthique dans la conduite de ses affaires ;
- Dispose d'accords de paiement commercialement raisonnables, appropriés et cohérents, fondés sur les biens ou les services à fournir, les pratiques du marché et les réglementations locales ;
- N'a aucun lien d'intérêt avec Urbaser, ses employés actuels ou anciens, ou des parties liées, à moins qu'il ne soit spécifiquement identifié et approuvé par le Compliance Officer Régional ; et
- N'est pas établi dans un Territoire sous Sanctions ni ne figure sur une liste de Personnes sanctionnées.

Si le Compliance Officer Régional estime que la relation avec le Tiers présente l'un des « signaux d'alerte » mentionnés à la Section 5 ci-dessus, il est tenu de recueillir suffisamment d'informations et de prendre les mesures appropriées pour remédier à ces signaux d'alerte avant d'approuver la relation proposée avec le Tiers.

## 8. Contrats ou bons de commande écrits

Sauf autorisation écrite préalable du Compliance Officer Régional, les Tiers ne peuvent être payés sans : (a) un contrat ou un bon de commande écrit et exécuté ; (b) une lettre d'intention écrite et exécutée qui inclut une indication de la rémunération et de l'étendue du travail ; ou (c) une facture ou un autre document attestant de la dépense.

## 9. Règles supplémentaires d'engagements spécifiques aux fournisseurs

En plus de la procédure de Due Diligence, des processus d'approbation et des exigences contractuelles énoncées dans les sections ci-dessus, le Personnel de l'Entreprise doit, lorsqu'il engage des Vendeurs ou fournisseurs, suivre les politiques et procédures décrites dans le document PA-18 « Approbation et évaluation des fournisseurs », PA-18 **Annexe 2** « Exigences minimales pour l'approbation des fournisseurs », et le Code d'éthique des fournisseurs, en plus de toutes les politiques et procédures locales applicables.

## 10. Personnes sanctionnées et Tiers faisant des affaires dans les Territoires sous Sanctions

Si un employé constate qu'un Tiers est une Personne sous Sanctions ou qu'il réside dans un Territoire sous Sanctions, qu'il opère à partir de ce pays ou qu'il fait des affaires avec un Territoire sous Sanctions ou impliquant un tel pays, il doit immédiatement geler la transaction et contacter le Compliance Officer Régional. Pour plus de détails, voir la **Politique de l'Entreprise en matière de Sanctions et de Contrôle des Exportations**.

## 11. Obligations et contrôles comptables

Urbaser et le Personnel de l'Entreprise sont tenus d'établir et de conserver des livres et des registres qui reflètent sincèrement et fidèlement les transactions de l'Entreprise. Ils sont également tenus de concevoir et de maintenir un Système adéquat de contrôles comptables internes ou réalisés par un prestataire externe conformément à toutes les lois applicables et aux politiques et procédures pertinentes d'Urbaser.

Tous les accords de paiement des Tiers doivent, entre autres, refléter la véritable nature de la transaction. Les pièces justificatives sous-jacentes à tout paiement effectué ou reçu de la part d'un Tiers doivent également étayer et refléter de

manière adéquate la véritable nature de la transaction. Il est interdit au Personnel de l'Entreprise de créer ou de conserver des documents inexacts relatifs aux paiements effectués par l'Entreprise à destination ou en provenance de Tiers.

## 12. Suivi et signalement des problèmes

Le Business Sponsor/Responsable Métier et le Chef de Département qui propose de s'engager avec un Tiers sont les premiers responsables du contrôle de la conduite du Tiers.

Le Personnel d'Urbaser doit signaler les activités susceptibles d'enfreindre les présentes procédures, les termes de l'accord écrit du Tiers avec Urbaser, ou toute loi ou réglementation applicable. Le signalement de violations potentielles peut se faire verbalement, par écrit ou par téléphone. De plus amples informations sur le service de signalement de l'Entreprise et sur la manière de soumettre un signalement sont disponibles sur le site web <https://www.urbaser.com/canal-ethique/> et en se référant au **Dispositif d'Alertes Professionnelles**.

Urbaser ne tolère pas et ne tolèrera pas de paiements irréguliers à des agents publics ou à toute autre personne, privée ou publique, que ce soit directement ou indirectement à travers un Tiers. La politique d'Urbaser est de mettre fin à toute relation avec un Tiers dont on sait qu'il a offert, promis, fourni ou reçu un paiement irrégulier dans le cadre de sa relation avec Urbaser. Se référer à la **Politique Anti-corruption de l'entreprise** pour plus de détails concernant les restrictions sur les interactions avec les fonctionnaires.

# Annexe 1 - Questionnaire de Diligence Renforcée pour les tiers

Ce formulaire doit être rempli par les Tiers soumis à une diligence renforcée qui sont susceptibles d'entrer en relation d'affaires avec Urbaser.

1. Veuillez décrire la nature des biens et/ou des services que le Tiers est censé fournir.

2. Un propriétaire, un actionnaire, un administrateur, un dirigeant ou un employé du représentant tiers impliqué dans la prestation des services envisagés ou dans l'exécution de la transaction est-il une « Personne Politiquement Exposée »<sup>1</sup> ou un membre direct de la famille (conjoint, parent, enfant, frère ou sœur, ou conjoint du frère ou de la sœur) ou une personne connue pour être étroitement associée à une personne politiquement exposée ?

OUI /  NON

Si oui, veuillez expliquer.

3. Un propriétaire, actionnaire, administrateur, dirigeant ou employé a-t-il un conflit d'intérêts avec un employé d'Urbaser ?

OUI /  NON

Si oui, veuillez expliquer.

4. Un propriétaire, actionnaire, administrateur, dirigeant ou employé a-t-il un conflit d'intérêts avec un fonctionnaire public travaillant pour un client d'Urbaser ou pour une autorité de régulation ?

OUI /  NON

Si oui, veuillez expliquer.

5. Le Tiers interagira-t-il avec une administration, un agent public, un Gouvernement ou une entité contrôlée par un Gouvernement au nom d'Urbaser ?

OUI /  NON

Dans l'affirmative, veuillez expliquer la nature des interactions prévues entre le Tiers et une administration, un agent public, des gouvernements ou des entités contrôlées par un gouvernement, y compris le nom de ces entités.

6. Lister toutes les autorisations gouvernementales, approbations, permis ou licences que le Tiers a demandées ou demandera au nom d'Urbaser.

7. Le Tiers obtiendra-t-il l'assistance d'autres sociétés ou personnes pour obtenir des autorisations gouvernementales, des approbations, des permis ou des licences au nom d'Urbaser ?

OUI /  NON

Dans l'affirmative, veuillez fournir un questionnaire de diligence raisonnable distinct pour cette autre société ou personne.

<sup>1</sup> Selon l'article L561-10 du Code monétaire et financier, une Personne Politiquement Exposée (PPE) est une personne faisant l'objet d'une vigilance financière accrue en raison de son exposition importante aux risques liée au fait qu'elle ou qu'un membre direct de sa famille ou une personne qui lui est étroitement associée exerce ou a cessé d'exercer depuis moins d'un an l'une des fonctions politiques, juridictionnelles ou administratives listée à l'article R.561-18 du Code monétaire et financier.

8. Au cours des cinq dernières années, le Tiers, tout prédécesseur ou entité affiliée, ou tout propriétaire, actionnaire, administrateur, dirigeant ou employé a-t-il fait l'objet d'une enquête gouvernementale, d'une mesure d'exécution ou d'une divulgation liée d'une manière ou d'une autre à la corruption ?

OUI /  NON

Dans l'affirmative ou si vous n'êtes pas en mesure de répondre, veuillez décrire (y compris les dates et les explications)

9. Au cours des cinq dernières années, le Tiers, tout prédécesseur ou toute entité affiliée, tout propriétaire ou actionnaire principal, administrateur ou dirigeant clé du Tiers, ou tout employé du Tiers impliqué dans la prestation des services envisagés ou dans l'exécution de la transaction a-t-il été poursuivi, mis en examen ou condamné pour un délit ?

OUI /  NON

Dans l'affirmative ou si vous n'êtes pas en mesure de répondre, veuillez décrire la situation (y compris les dates et les explications).

10. Le Tiers est-il situé ou opère-t-il à partir d'un Territoire sous Sanctions l'Iran ? Par exemple, le Tiers a-t-il des employés situés dans un Territoire sous Sanctions ?

OUI /  NON

11. Le Tiers, ses actionnaires ou ses principaux dirigeants figurent-ils sur une liste de personnes désignées dans le cadre de sanctions, y compris la liste des ressortissants spécialement désignés et des personnes bloquées (« liste SDN ») de la Direction du Trésor des États-Unis, la liste consolidée du Conseil de Sécurité des Nations unies, la liste des sanctions du Royaume-Uni, la liste consolidée de l'Union Européenne, ou sont-ils détenus ou contrôlés à 50 % ou plus par de telle personnes ?

OUI /  NON

12. Le Tiers effectue-t-il des opérations ou des transactions, directes ou indirectes, avec un Territoire sous Sanctions, des Personnes sous Sanctions (telle que la liste SDN), ou des parties détenues ou contrôlées à 50 % ou plus par ces personnes ? Par exemple, le Tiers utilise-t-il des fonds en provenance d'un Territoire sous Sanctions ?

OUI /  NON

Dans l'affirmative, veuillez expliquer la nature et l'étendue de ces transactions.

13. Le Tiers dispose-t-il d'une politique ou d'un programme formel ou informel de lutte contre la corruption, le blanchiment d'argent ou de conformité aux sanctions ?

OUI /  NON

Dans l'affirmative, veuillez fournir une brève explication des politiques, procédures et autres contrôles. Dans la négative, veuillez en expliquer les raisons.

14. Le Tiers confirme par la présente que les informations et les réponses au présent questionnaire du Tiers sont complètes et exactes. Le Tiers confirme 'n outre qu'il complètera et/ou corrigera toute information fournie dans le présent questionnaire du Tiers 's'il s'aperçoit ultérieurement que l'une des informations susmentionnées est incorrecte.

OUI

Pour et au nom d' [NOM DE L'ENTREPRISE]

Signature : \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

Position / Titre: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

# Annexe 2 - Formulaire d'approbation des tiers

## 1. L'analyse

À votre connaissance, après un examen raisonnable et un suivi avec le Tiers (le cas échéant) :

1. Le Tiers est une entité valide et juridiquement existante :
  - OUI /  NON
2. Le Tiers dispose d'une adresse commerciale physique, d'un site web et d'un numéro de téléphone légitimes :
  - OUI /  NON
3. Le Tiers dispose des licences, assurances et garanties nécessaires pour les biens ou services qu'il est censé fournir :
  - OUI /  NON
4. Le Tiers a la capacité de fournir les biens ou les services qu'il devra fournir :
  - OUI /  NON
5. L'accord de paiement proposé est commercialement raisonnable, approprié et cohérent avec les biens ou services à fournir et les pratiques du marché local :
  - OUI /  NON
6. Le Tiers n'a aucun lien d'intérêt avec Urbaser, ses employés actuels ou anciens, ou des parties liées :
  - OUI /  NON
7. Le Tiers n'a pas d'antécédents de violations réelles ou présumées des lois et règlements applicables en matière de lutte contre la corruption, de lutte contre le blanchiment d'argent ou en matière de sanctions :
  - OUI /  NON
8. Avez-vous identifié l'un des « signaux d'alerte » mentionnés dans les procédures globales de mission des tiers ?
  - OUI /  NON
  - Si oui, veuillez expliquer.
9. Le Tiers est-il raisonnablement amené à interagir avec des agents publics<sup>1</sup> pour ou au nom d'Urbaser ?
  - OUI /  NON
  - Si oui, veuillez expliquer.
10. Le Tiers a-t-il été recommandé ou orienté par un agent public<sup>2</sup>?
  - OUI /  NON
  - Si oui, veuillez expliquer.

<sup>2</sup> On entend par **agent public** toute personne qui est (1) un fonctionnaire ou un employé d'un organe ou d'une agence gouvernementale de tout niveau, que ce soit par nomination, par élection ou par accord ; (2) un fonctionnaire ou un employé d'une personne morale qui fournit un service au public ; (3) exerçant une fonction publique ou agissant à titre officiel au nom d'un gouvernement ; (4) un responsable de parti ou un candidat à un poste politique ; (5) un fonctionnaire ou un employé d'une organisation internationale publique, telle que l'Organisation mondiale du commerce et les Nations Unies ; ou (6) un employé, un fonctionnaire ou un directeur d'une entreprise appartenant à l'État ou Contrôlée par l'État.

11. Le Tiers, ou l'un de ses propriétaires, administrateurs, dirigeants ou employés, est-il un agent public ?

OUI /  NON

Si oui, veuillez expliquer.

12. Le Tiers est-il contrôlé par une administration, un gouvernement, une entité gouvernementale, établissement public ou un agent public ?

OUI /  NON

Si oui, veuillez expliquer.

13. Le Tiers, ou l'un de ses propriétaires, administrateurs, dirigeants ou employés clés, figure-t-il sur une liste de Personnes sous Sanctions, y compris la liste des ressortissants spécialement désignés et des personnes bloquées (« liste SDN ») de la Direction du Trésor des États-Unis, l'Office of Foreign Assets Control (« OFAC »), la liste consolidée du Conseil de Sécurité des Nations Unies, la liste des sanctions du Royaume-Uni et la liste consolidée de l'Union Européenne ?

OUI /  NON

14. Le Tiers réside-t-il dans un Territoire sous Sanctions ou exerce-t-il ses activités à partir de ce pays ?

OUI /  NON

Si oui, veuillez expliquer.

15. Le Tiers dispose-t-il d'un programme de conformité qui couvre la corruption, les contrôles à l'exportation, les sanctions économiques et d'autres comportements contraires à l'éthique ?

OUI /  NON

## 2. Évaluation de la conformité

Approuver la relation avec le Tiers

Refuser la relation avec le Tiers — Veuillez expliquer pourquoi.

Si vous avez répondu « oui » à l'une des questions entre 8. Et 14. et que vous avez « approuvé » la relation proposée avec le Tiers, veuillez fournir un bref aperçu des raisons de votre décision et des mesures supplémentaires d'atténuation des risques qu'Urbaser mettra en œuvre dans le cadre de la relation proposée.

Nom de l'évaluateur: \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Position / Titre: \_\_\_\_\_

Date d'achèvement: \_\_\_\_\_

# Annexe 3 - Exemples de clauses de Conformité pour les Intermédiaires Gouvernementaux

Les accords écrits avec l'Intermédiaire gouvernemental doivent contenir les dispositions ci-dessous ou des dispositions similaires aux dispositions ci-dessous. Si un accord écrit ne contient pas de dispositions similaires aux dispositions ci-dessous, le Business Sponsor doit obtenir l'approbation écrite préalable du Compliance Officer de la région Urbaser pour faire signer le contrat.

1. Respect des lois anti-corruption. [Intermédiaire gouvernemental] comprend et accepte qu'il s'est conformé et continuera de se conformer au U.S. Foreign Corrupt Practices Act (« FCPA »), à la loi française du 9 décembre 2016 modifiée (« Loi Sapin II ») aux lois anti-corruption du [TERRITOIRE] ou à toute autre loi anti-corruption applicable (« lois anti-corruption »), et qu'il n'a pas commis et ne commettra pas d'infraction en vertu de ces lois.
2. Absence de conduite répréhensible. [L'intermédiaire gouvernemental] déclare et garantit qu'aucune somme d'argent ni aucun objet de valeur n'a été ou ne sera offert, promis ou payé, directement ou indirectement, par l'un de ses directeurs, cadres, employés ou agents, à une personne, y compris un agent public : (a) pour influencer indûment un acte officiel ou une décision de cette personne ; (b) pour inciter cette personne à accomplir ou à omettre d'accomplir un acte en violation d'une obligation légale ; ou (c) pour obtenir un avantage ou une faveur indus pour l'Entreprise.  
*On entend par "agent public" toute personne qui est : (1) un fonctionnaire ou un employé d'un organe ou d'une agence gouvernementale de tout niveau, que ce soit par nomination, par élection ou par accord ; (2) un fonctionnaire ou un employé d'une personne morale qui fournit un service au public ; (3) exerçant une fonction publique ou agissant à titre officiel au nom d'un gouvernement ; (4) un responsable de parti ou un candidat à un poste politique ; (5) un fonctionnaire ou un employé d'une organisation internationale publique, telle que l'Organisation mondiale du commerce et les Nations Unies ; ou (6) un employé, un fonctionnaire ou un directeur d'une entreprise appartenant à l'État ou contrôlée par l'État.*
3. Conformité avec les politiques d'Urbaser. [Intermédiaire gouvernemental] a lu, compris et, sans limiter les autres déclarations, garanties ou engagements du présent contrat, accepte de se conformer aux principes énoncés dans les politiques et procédures d'Urbaser figurant à l'Annexe [X].
4. Exactitude des livres et des registres / Coopération avec les activités d'audit. [L'intermédiaire gouvernemental] s'engage à tenir des registres précis et complets de ses recettes et dépenses liées au présent contrat, y compris les registres des paiements à tout autre tiers ou agent public, conformément aux principes comptables généralement acceptés. [L'intermédiaire gouvernemental] s'engage en outre à mettre ces livres et registres comptables à la disposition de l'Entreprise, ou d'une partie indépendante désignée par l'Entreprise, pour examen, à la demande raisonnable de l'Entreprise.
5. Propriété du gouvernement. [Intermédiaire gouvernemental] garantit et déclare qu'aucun gouvernement ou agent public n'est, n'a été ou ne sera pendant la durée du présent accord, directement ou indirectement, un propriétaire ou un investisseur majoritaire de [Intermédiaire gouvernemental] et qu'aucun agent public n'a ou n'aura pendant la durée du présent accord un intérêt financier substantiel, directement ou indirectement, dans la relation contractuelle établie par le présent accord.
6. Dépenses. Toute dépense remboursable encourue dans le cadre de l'exécution du présent accord doit être clairement documentée et présentée à l'Entreprise, accompagnée de tous les reçus et pièces justificatives. L'Entreprise ne remboursera aucune dépense sans l'approbation de l'Entreprise et sans les documents appropriés fournis par [l'intermédiaire gouvernemental].

7. Contributions politiques et dons de bienfaisance. Aucune contribution politique ou donation caritative n'a été ou ne sera donnée, offerte, promise ou payée qui soit liée de quelque manière que ce soit au présent accord ou à toute activité connexe.
8. Sous-traitants et agents. [L'intermédiaire gouvernemental doit obtenir l'accord écrit préalable de l'Entreprise avant de retenir les services d'un sous-traitant ou d'un agent dans le cadre du présent contrat [L'intermédiaire Gouvernemental s'assure que tout sous-traitant, représentant ou agent impliqué dans l'exécution du présent contrat signe un accord écrit avec l'intermédiaire gouvernemental dans lequel le sous-traitant, le représentant ou l'agent certifie se conformer aux lois anti-corruption avant toute implication dans le présent contrat ou dans toute activité connexe.
9. Certifications annuelles de conformité en matière de lutte contre la corruption, de contrôle des exportations et de sanctions économiques. [L'intermédiaire gouvernemental] s'engage à signer, lors de l'attribution du présent accord et chaque année par la suite, la certification relative à la lutte contre la corruption, au contrôle des exportations et aux sanctions économiques figurant à le Questionnaire de diligence raisonnable renforcée relatif aux tiers.
10. Respect des lois sur le contrôle des exportations. [L'intermédiaire gouvernemental] accepte de se conformer à toutes les lois et réglementations américaines en matière de douanes, de contrôle des exportations, d'anti-boycott et de sanctions économiques et financières, y compris les Export Administration Regulations (15 C.F.R. §§ 730-774) et les sanctions économiques et financières et les embargos commerciaux imposés, administrés ou mis en œuvre de temps à autre par le gouvernement des États-Unis, y compris ceux administrés par l'Office of Foreign Assets Control (« OFAC ») de la Direction du Trésor des États-Unis ou par le département d'État des États-Unis (collectivement, les « lois sur le contrôle du commerce »). Sans limiter la portée de ce qui précède, [l'intermédiaire gouvernemental] s'engage à ne pas exporter, réexporter, expédier, distribuer, vendre, revendre, fournir ou transférer de quelque manière que ce soit les produits, équipements, biens, technologies ou logiciels fournis par l'Entreprise à toute personne (i) figurant sur une liste de personnes désignées dans le cadre de sanctions, tenue par l'OFAC, le département d'État des États-Unis, le Comité de sécurité des Nations unies, ou pour une utilisation finale par toute personne (ii) figurant sur une liste de personnes désignées dans le cadre de sanctions, tenue par l'OFAC. (ii) opérant, organisée ou résidant dans un pays ou un territoire qui est lui-même l'objet ou la cible de sanctions.
11. Conformité avec les lois anti-blanchiment d'argent. [L'intermédiaire gouvernemental déclare qu'il s'est conformé et continuera à se conformer à toutes les réglementations qui lui seraient applicables en matière d'enregistrement et de déclaration financière, ainsi qu'aux lois anti-blanchiment d'argent en vigueur dans les juridictions où l'intermédiaire public exerce ses activités. [L'intermédiaire public déclare qu'il ne fait l'objet d'aucune enquête de la part d'une autorité gouvernementale et qu'il n'a pas été mis en examen ou condamné pour blanchiment d'argent, trafic de stupéfiants, activités terroristes ou financement du terrorisme, tout crime préalable au blanchiment d'argent ou toute violation des lois anti-blanchiment en vigueur. [L'intermédiaire public s'engage à notifier à Urbaser toute activité suspecte dont il aurait connaissance concernant les transactions liées au présent contrat. Sur demande raisonnable, [l'intermédiaire public] s'engage à fournir à Urbaser la documentation relative à ses politiques et procédures de lutte contre le blanchiment d'argent.
12. Notification. [L'intermédiaire gouvernemental] s'engage à informer rapidement l'Entreprise s'il a connaissance d'une violation réelle ou présumée des lois anti-corruption ou des lois sur le contrôle des échanges par l'intermédiaire public], ou toute partie agissant en son nom, dans le cadre du présent contrat.
13. Violation et résiliation. En cas de violation par [l'intermédiaire gouvernemental] d'une déclaration ou d'une garantie du présent [article du] contrat, l'Entreprise aura, en plus des autres droits et recours dont elle dispose, le droit de résilier unilatéralement et immédiatement le présent contrat sans aucune obligation de verser d'autres paiements à [l'intermédiaire gouvernemental], y compris en ce qui concerne les services déjà rendus par l'intermédiaire gouvernemental].

# Annexe 4 - Exemples de certificat de Conformité pour les Intermédiaires Gouvernementaux

La politique d'Urbaser S.A.U. (et de ses filiales, collectivement la « Société » ou « Urbaser ») est de se conformer à toutes les lois anti-corruption applicables, en particulier la Loi Sapin II et selon le cas le U.S. Foreign Corrupt Practices Act (« FCPA »), le UK Bribery Act de 2010, toutes les autres lois anti-blanchiment d'argent applicables, et toutes les lois et réglementations applicables en matière de douanes, de contrôle des exportations, d'anti-boycott, et de sanctions économiques et financières, y compris les Export Administration Regulations (15 C.F.R. §§ 730-774) et les sanctions économiques et financières et les embargos commerciaux imposés, administrés ou mis en œuvre par l'Union Européenne ou le gouvernement des États-Unis, y compris ceux administrés par l'Office of Foreign Assets Control (« OFAC ») de la Direction du Trésor des États-Unis ou par le département d'État des États-Unis (collectivement, les « lois sur le contrôle du Commerce »).

Conformément à cette politique, ni l'Entreprise ni aucune personne agissant dans le cadre de ses relations contractuelles avec l'Entreprise ne doit payer, offrir, promettre ou autoriser un paiement illicite, fournir quoi que ce soit de valeur à une personne en violation du FCPA, du UK Bribery Act, de la Loi Sapin II ou de toute autre loi anticorruption applicable, ou accepter, solliciter ou recevoir un avantage ou toute autre incitation à la corruption.

Au nom de [Nom du représentant] (le « Représentant »), qui a une relation de tiers avec l'Entreprise en vertu d'un [Nom de l'accord], daté du [ ], conclu entre l'Entreprise et le Représentant (« l'accord »), en vertu duquel le Représentant [décrit le rôle du représentant], je, soussigné, en tant qu'agent du Représentant, certifie ce qui suit à la date du présent contrat et pendant toute la durée du contrat entre Urbaser et le Représentant :

1. [J'ai lu les politiques de l'entreprise, y compris le Code d'éthique et de Conduite des affaires, le Code d'éthique des fournisseurs, la Politique Anti-corruption de l'entreprise, la Politique de l'entreprise en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et la Politique de l'entreprise en matière de Sanctions et de Contrôle des Exportations, et certifie que ni moi ni, à ma connaissance, le Représentant ou toute personne agissant pour le compte ou au nom du Représentant, n'avons violé les principes énoncés dans ces politiques ;]
2. Ni le Représentant ni, à ma connaissance, aucun administrateur, dirigeant ou employé du Représentant n'a payé, offert de payer, promis, autorisé ou donné quoi que ce soit de valeur, directement ou indirectement, à un agent public (tel que défini dans la politique anticorruption de l'entreprise, un « agent public ») dans le but de : (1) influencer un acte officiel ou une décision d'un agent public, (2) inciter un agent public à faire ou à omettre de faire un acte en violation d'un devoir légal, ou (3) s'assurer un avantage ou une faveur inapproprié(e).
3. Ni le Représentant ni, à ma connaissance, aucun administrateur, dirigeant ou employé du Représentant n'a payé, offert de payer, promis, autorisé ou donné quoi que ce soit de valeur à une personne, tout en sachant ou en étant conscient de la probabilité que cet argent ou cette chose de valeur serait payé, offert, promis, autorisé ou donné à un agent public à toute fin décrite dans la disposition 2 ci-dessus ;
4. Ni le Représentant ni, à ma connaissance, aucun administrateur, dirigeant ou employé du Représentant n'a versé, autorisé, offert, sollicité ou reçu un avantage, une commission occulte ou tout autre paiement corrompu à ou de la part d'une personne en violation de la loi applicable ;
5. À ma connaissance, aucun administrateur, dirigeant ou employé du Représentant n'est un agent public, et aucun agent public n'a ou n'aura d'intérêt juridique ou bénéficiaire direct ou indirect dans le représentant ;
6. Le représentant respecte dans une large mesure les lois applicables en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et ne tire pas ses fonds du blanchiment de capitaux, du trafic de stupéfiants, d'activités liées au terrorisme ou de tout autre crime qui constituerait un crime préalable au blanchiment de capitaux.

7. Ni le Représentant ni, à ma connaissance, aucun administrateur, dirigeant ou employé du Représentant ne figure (1) sur une liste de personnes désignées dans le cadre de sanctions, y compris la liste des ressortissants spécialement désignés et des personnes bloquées (« liste SDN ») de la Direction du Trésor des États-Unis, de l'Office of Foreign Assets Control (« OFAC »), la liste du Conseil de sécurité des Nations unies, la liste de l'Organisation mondiale de la santé (« OMS »), la liste de l'Organisation mondiale de la santé (« OMS ») et la liste de l'Organisation mondiale de la santé (« OMS »).  
(2) détenues ou contrôlées à 50 % ou plus par ces personnes ; ou (3) organisées ou opérant depuis un Territoire sous Sanctions ; et

Si, en raison d'événements ultérieurs, la présente attestation n'est plus exacte, le Représentant informera immédiatement l'Entreprise de ce changement de circonstances.

Pour et au nom de [NOM DE L'ENTREPRISE]

Signature: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

Poste/titre: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

# Annexe 5 - Exemples de Clause de Conformité standard

Urbaser S.A.U. (ainsi que l'ensemble de ses filiales, collectivement la « Société » ou « Urbaser ») a pour politique, dans le cadre de ses activités dans le monde entier, de se conformer à l'ensemble des lois anticorruption applicables, y compris le Foreign Corrupt Practices Act des Etats-Unis (« FCPA »), à toutes les lois applicables en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux, ainsi qu'à toutes les lois et réglementations applicables en matière de douanes, de contrôle des exportations, d'anti boycott et de sanctions économiques et financières, y compris les Export Administration Regulations (15 C.F.R. §§ 730-774) et les sanctions économiques et financières ainsi que les embargos commerciaux imposés, administrés ou appliqués à tout moment par le gouvernement des Etats-Unis, notamment ceux administrés par l'Office of Foreign Assets Control du Département du Trésor des Etats-Unis (« OFAC ») ou par le Département d'État des Etats-Unis (collectivement, les « Lois de contrôle du commerce »). Conformément à cette politique, ni la Société ni aucune personne agissant en son nom ne versera, n'offrira, ne promettra ni n'autorisera aucun pot-de-vin ou paiement illicite, ne fournira quoi que ce soit de valeur à quiconque en violation du FCPA ou de toute législation anticorruption applicable, ni n'acceptera, ne sollicitera ou ne recevra de commissions, pots-de-vin ou autres avantages corrupteurs.

Le Fournisseur déclare et garantit que :

- Ni le Fournisseur ni, à sa connaissance, aucun de ses administrateurs, dirigeants ou employés n'a versé, offert de verser, promis, autorisé ou donné quoi que ce soit de valeur, directement ou indirectement, à l'une des parties impliquées dans le présent Contrat, afin d'obtenir ou de recevoir des avantages ou bénéfices commerciaux indus ou inappropriés, ni d'influencer leurs décisions.
- Ni le Fournisseur ni, à sa connaissance, aucun administrateur, dirigeant ou employé du Fournisseur ne fait actuellement l'objet, ni ne s'attend à faire l'objet, d'une enquête judiciaire liée à la corruption, au pot-de-vin, au blanchiment de capitaux ou au financement du terrorisme. En outre, le Fournisseur déclare que ni lui ni aucune des personnes mentionnées dans le présent paragraphe n'a été, n'est ou ne s'attend à être condamné pour l'un des délits susmentionnés.
- Ni le Fournisseur ni, à sa connaissance, aucun administrateur, dirigeant ou employé du Fournisseur ne se trouve en situation de conflit d'intérêts avec un administrateur, dirigeant ou employé d'Urbaser.
- Ni le Fournisseur ni, à sa connaissance, aucun administrateur, dirigeant ou employé du Fournisseur ne fait l'objet de sanctions administrées par l'OFAC, l'Union européenne ou le Royaume-Uni.
- Le Fournisseur ne compte aucun administrateur, dirigeant ou employé considéré comme une Personne Politiquement Exposée (PPE) susceptible d'influencer le Projet de manière à permettre à Urbaser ou au Fournisseur d'obtenir un avantage indu par son intermédiaire.

Le Fournisseur déclare et garantit que les informations décrites ci-dessus sont exactes et s'engage à notifier à Urbaser tout changement qui aurait pour effet de rendre inexacts les déclarations contenues dans la présente clause.



[www.urbaser.com](http://www.urbaser.com)