

GROUPE TANGER MED



**POLITIQUE GÉNÉRALE  
DE PRÉVENTION  
ET DE LUTTE CONTRE  
LA CORRUPTION**

Mai 2026

# SOMMAIRE

<b>I- PRÉAMBULE</b>	<b>3</b>
<b>II- CADRE GÉNÉRAL ET PRINCIPES</b>	<b>3</b>
1. Objectifs	3
2. Référentiel juridique et normatif	3
3. Champ d'application	4
4. Diffusion et révision	4
5. Définitions et concepts clés	4
6. Principes directeurs	4
<b>III- DISPOSITIFS OPÉRATIONNELS ET GOUVERNANCE</b>	<b>5</b>
1. Cartographie et vigilance sur les risques	5
2. Gestion des cadeaux et hospitalités	5
3. Gestion des conflits d'intérêts	5
4. Relations avec les tiers et devoir de vigilance	5
5. Traçabilité et contrôle interne	6
6. Dispositif d'alerte (whistleblowing)	6
7. Formation et sensibilisation	6
8. Gouvernance de la conformité	6
9. Sanctions et mesures disciplinaires	6
<b>IV- RÉVISION ET MISE À JOUR DE LA POLITIQUE</b>	<b>7</b>
<b>V- APPROBATION DE LA POLITIQUE</b>	<b>7</b>

## I- PRÉAMBULE

Le Groupe Tanger Med affirme, dans la conduite de ses activités, une ambition irréversible d'exemplarité éthique. L'intégrité, la transparence et la responsabilité constituent les piliers fondamentaux de sa stratégie de développement durable et de création de valeur pérenne.

La corruption et le trafic d'influence représentent des menaces majeures pour la réputation, la stabilité financière et la cohésion sociale du Groupe. Au-delà des risques juridiques et pénaux qu'ils engendrent, ces agissements portent atteinte aux principes de loyauté commerciale et de gouvernance responsable auxquels le Groupe souscrit.

La présente Politique Générale de Prévention et de Lutte contre la Corruption s'inscrit au cœur du dispositif global de la Direction Centrale Juridique et Foncier. Elle traduit l'engagement univoque du Management à appliquer une tolérance zéro à l'égard de toute forme de comportement frauduleux.

## II- CADRE GÉNÉRAL ET PRINCIPES

### 1. Objectifs

La Politique vise à doter le Groupe d'un cadre normatif robuste, permettant de :

- Prévenir et maîtriser les risques de corruption et de trafic d'influence inhérents à l'ensemble de ses activités
- Définir un corpus de règles de conduite claires et impératives applicables à l'ensemble des collaborateurs et aux parties tierces
- Prémunir le Groupe contre l'exposition à des sanctions pénales, civiles et administratives, ainsi que contre l'atteinte à sa réputation
- Incarner une culture d'entreprise fondée sur l'éthique professionnelle et la responsabilité individuelle et collective
- Garantir la conformité du Groupe avec les dispositions légales nationales et les standards internationaux.

### 2. Référentiel juridique et normatif

Le dispositif est établi en conformité avec :

- La législation marocaine relative à la prévention et à la répression de la corruption (Le code Pénal, le code de travail...)
- Les standards internationaux, notamment la norme ISO 37001 (Systèmes de management anti-corruption)
- Les recommandations de l'Organisation de Coopération et de Développement Économiques (OCDE)
- Les conventions internationales sur la lutte contre la corruption active et passive dans les transactions commerciales.

### 3. Champ d'application

La présente Politique s'impose à :

- L'ensemble des collaborateurs, cadres dirigeants et membres des organes de gouvernance du Groupe Tanger Med
- Les partenaires commerciaux, fournisseurs, prestataires, intermédiaires, consultants et tout tiers agissant pour le compte ou au nom du Groupe.

### 4. Diffusion et révision

La présente Politique est diffusée à l'ensemble des collaborateurs, mise à la disposition des partenaires et publiée sur les supports internes. Elle est révisée périodiquement pour tenir compte de l'évolution du cadre légal et de l'environnement des affaires.

### 5. Définitions et concepts clés

Pour l'application de la présente Politique, les définitions suivantes prévalent :

- **Corruption** : Le fait, pour une personne, de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, des offres, promesses, dons, cadeaux ou avantages quelconques, afin d'accomplir, s'abstenir d'accomplir ou de faciliter un acte de sa fonction.
- **Corruption active** : L'acte consistant à proposer ou octroyer un avantage indu à un agent public ou privé.
- **Corruption passive** : L'acte consistant à solliciter ou accepter un avantage indu en échange d'un acte de fonction.
- **Trafic d'influence** : La sollicitation ou l'octroi d'un avantage en vue d'obtenir une décision favorable auprès d'une autorité publique, par l'exploitation d'une influence réelle ou supposée.
- **Paiement de facilitation** : Toute somme versée à un agent public pour accélérer ou garantir l'exécution d'une formalité administrative à laquelle le débiteur a droit. Ces paiements sont strictement prohibés par le Groupe.

### 6. Définitions et concepts clés

La mise en œuvre de la Politique repose sur quatre piliers fondamentaux :

- **Tolérance Zéro** : Aucune dérogation ne sera acceptée concernant les actes de corruption, qu'ils soient locaux ou transnationaux
- **Intégrité** : Les collaborateurs doivent agir avec une probité irréprochable et refuser toute sollicitation contraire à l'éthique
- **Transparence** : Les décisions, transactions et flux financiers doivent être documentés, justifiés et traçables
- **Responsabilité** : Chaque acteur est acteur de la conformité. Le manquement aux règles engage la responsabilité personnelle de son auteur.

## III-DISPOSITIFS OPÉRATIONNELS ET GOUVERNANCE

### 1. Cartographie et vigilance sur les risques

Dans le cadre de ses activités, une vigilance particulière est portée sur les situations à risque élevé, notamment :

- L'octroi des concessions, des permis et des autorisations administratives
- Les opérations de dédouanement, de transit ou autres procédures réglementaires
- La passation des marchés et l'attribution de contrats
- Les relations avec les autorités publiques, les investisseurs et les prestataires
- Le recours à des intermédiaires, partenaires commerciaux ou consultants.

Ces domaines font l'objet d'une cartographie des risques actualisée et de contrôles spécifiques renforcés.

### 2. Gestion des cadeaux et hospitalités

L'octroi ou la réception de cadeaux d'affaires et d'invitations ne doit jamais avoir pour objet ou effet d'influencer une décision commerciale ou administrative.

- **Principe de proportionnalité** : Les cadeaux doivent être de valeur modique, symbolique et justifiés par des usages commerciaux légitimes (fêtes de fin d'année, événements professionnels)
- **Obligations déclaratives** : Tout cadeau ou invitation dépassant le seuil défini par la charte déontologique doit faire l'objet d'une déclaration préalable auprès de la fonction Conformité
- **Prohibitions absolues** : Les cadeaux en espèces (ou équivalents liquides) sont strictement interdits, quel qu'en soit le montant.

### 3. Gestion des conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts survient lorsque les intérêts personnels d'un collaborateur s'opposent à ceux du Groupe.

Tout collaborateur placé dans une situation de conflit d'intérêts, potentiel ou avéré, a l'obligation de :

- S'abstenir de participer aux processus de décision concernés
- Déclarer la situation sans délai à sa hiérarchie et à la fonction Conformité conformément à la charte déontologique.

### 4. Relations avec les tiers et engagement de vigilance

Le Groupe s'assure de l'intégrité de ses partenaires avant et pendant la relation contractuelle. Les mesures de due diligence comprennent :

- L'évaluation préalable de l'intégrité et de la réputation du partenaire (solvabilité, antécédents judiciaires, actionnariat)
- L'insertion de clauses contractuelles de conformité anti-corruption et de droit de contrôle/audit
- La résiliation immédiate des contrats en cas de violation avérée des dispositions éthiques par le tiers.

## **5. Traçabilité et contrôle interne**

Le Groupe déploie des dispositifs de maîtrise visant à garantir la fiabilité des données financières et la transparence des opérations :

- Séparation des tâches (séparation des fonctions d'autorisation, d'exécution et de contrôle)
- Validation hiérarchique des engagements de dépenses
- Interdiction des «frais de représentation» non justifiés
- Tenue d'une comptabilité exacte et sincère reflétant la réalité des transactions.

## **6. Dispositif d'alerte (whistleblowing)**

Le Groupe met à disposition un canal de signalement sécurisé, garantissant la protection des lanceurs d'alerte conformément aux normes internationales

- Tout collaborateur peut signaler, de bonne foi, une violation ou une tentative de violation de la présente Politique
- L'identité du lanceur d'alerte est strictement protégée
- Aucune mesure de représailles, discrimination ou sanction ne pourra être prise à l'encontre d'une personne ayant signalé un manquement.

## **7. Formation et sensibilisation**

La politique anti-corrruption est déclinée par des actions de formation obligatoires :

- Sensibilisation de l'ensemble des nouvelles recrues
- Formation approfondie des collaborateurs occupant des postes à risque (achats, finances, opérations, vente)
- Mise à disposition d'un support pédagogique permanent (Intranet, livret d'accueil).

## **8. Gouvernance de la conformité**

La responsabilité de la mise en œuvre de la Politique est partagée :

- Le Conseil d'Administration supervise la stratégie de conformité
- Le Top Management garantit l'effectivité des mesures et l'allocation des ressources
- La Fonction Conformité sous la supervision du Directeur Central Juridique et Foncier est responsable de l'animation du dispositif, de l'évaluation des risques et du conseil aux opérationnels.

## **9. Sanctions et mesures disciplinaires**

Tout manquement à la présente Politique constitue une faute grave, susceptible d'entraîner :

- Des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave, sans préjudice des dommages et intérêts
- La résiliation immédiate des relations contractuelles avec les partenaires concernés
- Des poursuites pénales devant les juridictions compétentes.

#### **IV- RÉVISION ET MISE À JOUR DE LA POLITIQUE**

La présente politique fait l'objet d'une révision régulière afin de garantir son alignement avec les évolutions du cadre réglementaire, des standards de gouvernance et des orientations stratégiques du Groupe.

Toute modification significative est soumise à validation par les instances compétentes du Groupe.

#### **V- APPROBATION DE LA POLITIQUE**

La présente politique a été approuvée par le Président du Directoire en date du 30.04.2026

