

Anti-Corruption & Bribery Policy

Politique anti- Corruption

MARIANA UFP GROUP

VERSION : 2.1

Contents

I. Overview.....	5
1.1. Scope	5
1.2. Purpose.....	5
1.3. Regulatory References.....	5
II. Main Definitions	6
III. MUFP Commitment to the fight against corruption.....	7
IV. Definitions and penalties	7
4.1. Definitions	7
4.1.1. Notion of corruption.....	7
4.1.2. Notion of “corrupt practice”	8
4.1.3. Concept of public official	8
4.2. Penalties incurred	9
V. Organisation of the fight against corruption within MUFP	9
5.1. Governance of the anti-corruption framework	9
5.2. Missions of the Compliance Officer	10
5.3. Preventive measures	10
5.3.1. Main corruption risks	10
5.3.2. Training and awareness-raising action	10
5.4. Control system.....	11
5.4.1. Organisation of controls	11
5.4.2. Accounting control	11
5.4.3. Reporting Suspicious Activities.....	12
5.4.4. Record Keeping.....	12
VI. Supervision of business practices and relationships	12
6.1. Employee practices.....	12
6.1.1. Management of conflicts of interest	12
6.1.2. Recruitment policy	12
6.2. Customer relations	13
6.3. Supervision of intermediaries' remuneration	14
6.4. Dissemination of the anti-corruption policy to intermediaries, vendors and suppliers.....	14
6.5. Relationship with other third parties	15
6.5.1. Patronage, sponsorship and donations	15
6.5.2. Donation to political parties	15
6.5.3. Partnerships and external growth operations.....	16
Appendix 1: Examples of (Red Flags)	17
Appendix 2: Anti-Corruption Dispositive – Management of internal investigations.....	19

I.	Detection of cases of suspected corruption	19
1.1.	General principles detection	19
1.2.	Possible sources of detection of suspicion or fact of corruption	19
1.2.1.	Incidentally to a control carried out by MUFP ¹ business lines, support functions or internal audit functions, or as part of the day-to-day activities of employees	19
1.2.2.	Through the internal alert system	20
1.2.3.	By allegations of corruption made by a third party	20
1.2.4.	In the event of investigations carried out by a judicial authority or a prudential or supervisory authority ²⁰	
II.	Handling of cases of suspected corruption	20
2.1.	Factual analysis of corruption	20
2.2.	Guidance on action to be taken	21
	Politique Anti-Corruption	22
I.	Considérations générales	23
1.1.	Applicabilité	23
1.2.	Objectif	23
1.3.	Références réglementaires	23
II.	Définitions principales	24
III.	L'engagement de MUFP dans la lutte contre la corruption	25
IV.	Définitions et sanctions	25
4.1.	Définitions	25
4.1.1.	Notion de corruption	25
4.1.2.	Notion de "pratique corruptive"	26
4.1.3.	Concept d'agent public	26
4.2.	Sanctions encourues	27
V.	Organisation de la lutte contre la corruption au sein de MUFP	28
5.1.	Gestion du cadre anti-corruption	28
5.2.	Missions du Compliance Officer	28
5.3.	Mesures préventives	28
5.3.1.	Principaux risques de corruption	28
5.3.2.	Formation et actions de sensibilisation	29
5.4.	Dispositifs de contrôle	29
5.4.1.	Mise en œuvre des contrôles	29
5.4.2.	Contrôle comptable	30
5.4.3.	Déclaration de soupçon	30
5.4.4.	Record Keeping	30
VI.	Supervision des pratiques et relations commerciales	31

6.1. Pratique des employés	31
6.1.1. Gestion des conflits d'intérêts	31
6.1.2. Politique de recrutement	31
6.2. Relation clients	32
6.3. Supervision de la rémunération des intermédiaires	33
6.4. Diffusion de la politique anti-corruption auprès des intermédiaires, fournisseurs et prestataires	33
6.5. Relation avec les tiers	33
6.5.1. Mécénat, parrainage et dons	33
6.5.2. Dons aux partis politiques	34
6.5.3. Partenariats et opérations de croissance externe	34
Annexe 1 : Exemples de signaux d'alerte	36
Annexe 2 : Dispositif Anti-Corruption – Pilotage des enquêtes internes	38
I. Détection des cas de corruption suspectés	38
1.1. Principes généraux de détection	38
1.2. Sources possibles de détection de faits de corruption	38
1.2.1. Dans le cadre d'un contrôle effectué par les lignes de métier de MUFP : fonctions de support, fonctions d'audit interne ou activités quotidiennes des employés	38
1.2.2. A travers le dispositif d'alerte interne	39
1.2.3. Sur la base des allégations de corruption émises par des tiers	39
1.2.4. Dans le cadre d'enquêtes menées par une autorité judiciaire ou une autorité de supervision	39
II. Gestion des cas de corruption suspectés	39
2.1. Analyse objective de la corruption	39
2.2. Recommandations sur les actions à entreprendre	40
Version Control	41

I. Overview

1.1. Scope

This policy is applicable to the following entities, which are together Mariana UFP group (MUFP), and all the members & employees:

- ❖ Mariana UFP LLP (MUFP LLP - FRN 551170)
- ❖ Mariana UFP SAS (MUFP SAS - BIC Code 14483)
- ❖ Mariana UFP (Americas Limited) (MUFPA - FRN 649237)
- ❖ Mariana Investment Partners (MIP - FRN 605552)
- ❖ Mariana UFP Capital Markets (DIFC) limited (MUFP DIFC - DFSA N°F002918)

MUFP undertakes to comply with the various legislations in force in other countries where MUFP is established, taking into account the specificities of the local legislation to which it is subject with regard to the prevention of corruption and in particular, but not limited to, the UK Bribery Act in the United Kingdom (UKBA), the French Criminal Code, the Foreign Corrupt Practices Act in the United States (FCPA), the Federal Decree-Law 31/2021 in United Arab Emirates, etc.

1.2. Purpose

The objective of this anti-corruption policy is to:

- ❖ Ensure that the anti-corruption programme complies with applicable laws on transparency and the fight against corruption, as well as other international anti-corruption regulations ;
- ❖ Raise awareness among MUFP managers and employees on the risks and forms of corruption in order to avoid inappropriate behaviour ;
- ❖ Define standards to frame the risk practices of all MUFP entities in order to prevent corruption.

1.3. Regulatory References

- ❖ FCG 6.1 Introduction, FCA Handbook
- ❖ UK Bribery Act
- ❖ Theft Act 1968
- ❖ French criminal Code
- ❖ Foreign Corrupt Practices Act
- ❖ Federal Penal Code of the United Arab Emirates

II. Main Definitions

Corruption:

- ❖ **UK:** See the sections 1 and 2 of UK Bribery Act
- ❖ **France:** See the articles 433-1 et seq. and 445-1 et seq. of French Criminal Code
- ❖ **US:** See title 15, §78dd-1 et seq. of FCPA
- ❖ **Dubai:** see article 278 et seq. of Federal Decree law 31/2021

Influence peddling:

- ❖ **UK:** see section 1, (2), section 2, (5) and 6 of UK Bribery Act ¹
- ❖ **France:** see article 433-1 et seq. of French Criminal Code
- ❖ **US:** see title 18 §201 of U.S. Code
- ❖ **Dubai:** See article 428 et. Seq. of UAE Penal Code

Extortion

- ❖ **UK:** See section 21 of Theft Act 1968
- ❖ **France:** See article 312-1 and 432-10 of French Criminal Code
- ❖ **US:** See title 18 §872 and §1951 of U.S. Code²
- ❖ **Dubai:** See article 234 et seq. of UAE Penal Code

Public Official:

- ❖ **UK:** See section 6 (5) of UK Bribery Act
- ❖ **France:** See article 433-1 et seq. of French Criminal Code
- ❖ **US:** See title 15, §78dd-1, (1), (A) of FCPA and title 18 §201 of U.S. Code³
- ❖ **Dubai:** See article 234 of UAE Penal Code

Unlawful Taking of interest:

- ❖ **UK:** See section 4 of Fraud Act 2006 and section 2 of UK Bribery Act
- ❖ **France:** See article 432-12 and 432-13 of French Criminal Code
- ❖ **US:** See title 18, §208 of U.S Code
- ❖ **Dubai:** See article 235 et seq. of UAE Code

Misappropriation of public funds:

- ❖ **UK:** see section 4 of Fraud Act 2006⁴
- ❖ **France:** See article 432-15 of French Criminal Code
- ❖ **US:** see title 18, §641 of U.S Code
- ❖ **Dubai:** see articles 275 to 278 of Federal Decree law 31/2021

Favouritism

- ❖ **UK:** See section 1,2 and 4 of UK Bribery Act

¹ Bribery Act 2010, s. 1(2)(i); s.2(5)(b) and (6).

² 18 U.S.C. §1951 (b)(2) – Interference with commerce by threats or violence

³ 18 U.S.C. §201(a)(1) – Bribery of public officials and witnesses

⁴ Fraud Act 2006, s.4(1)(b)(c) and (2) – Fraud by Abuse of Position

- ❖ **France:** See article 432-14 of French Criminal Code
- ❖ **US:** See title 18, §201 of U.S Code
- ❖ **Dubai:** see articles 234 and 235 of UEA Penal Code

III. MUFP Commitment to the fight against corruption

Corruption is fraudulent and unethical behaviour and is subject to severe criminal and administrative sanctions. MUFP condemns corruption in all its forms, under all circumstances and does not tolerate any corrupt practices by its employees or persons acting in its name and on its behalf.

To ensure compliance with this prohibition, MUFP deploys an anti-corruption programme aimed in particular at raising awareness and reminding the framework of good practices that contribute to the eradication of corruption.

Each MUFP employee must understand the importance of this policy and also respect its principles in the performance of his or her duties. This policy is broken down, as far as necessary, into operational procedures to identify, prevent and manage risk situations.

In case of doubt as to the conduct to be followed, he may consult the person in charge of the anti-bribery system of his entity or the person in charge of the anti-bribery system of MUFP. As part of a continuous improvement approach, this policy defines the guidelines of the organisation set up to prevent corruption and to react to acts or suspicions of corruption.

IV. Definitions and penalties

4.1. Definitions

4.1.1. Notion of corruption

MUFP endorses the definition of corruption contained in the Council of Europe Civil Law Convention on Corruption⁵: "soliciting, offering, giving or accepting, directly or indirectly, a bribe or other undue advantage or the promise of such an undue advantage which affects the proper performance of an office, or the conduct required of the recipient of the bribe or undue advantage or the promise of such an advantage".

Also see local definition in section 1.2. Main Definition, Corruption.

Other standards, whether international, European or national, offer similar definitions of corruption. Most applicable laws to MUFP introduce distinctions, especially between:

⁵ Civil Law Convention on Corruption, Council of Europe, ETS No. 174, Strasbourg. An XI. 1999

- ❖ **Active bribery**, which incriminates the behaviour of the briber, i.e. the one who offers or pays the undue advantage, and **passive bribery**, which incriminates the behaviour of the corrupted, i.e. the one who solicits or accepts the undue advantage
- ❖ **Bribery itself and trading in influence**, the undue advantage being, in the first case, the consideration for an act falling within the scope of the corrupt official's duties, in the second case, the consideration for influence exercised by that official to obtain from a third party a decision in favour of the briber
- ❖ **Public bribery and private bribery**, depending on whether the recipient of the undue advantage is a public official or belongs to the private sphere

4.1.2. Notion of “corrupt practice”

By "corrupt practice" MUFP means the fact of intentionally participating in a corrupt operation or project, as perpetrator or accomplice, or being involved, with full knowledge of the facts, in a circuit of laundering of funds derived from corruption or in the financing of a corrupt operation or project.

4.1.3. Concept of public official

The definition of public official refers to the applicable national legislation. The United Nations Convention Against Corruption⁶ defines a public official as:

- (i) Any person holding a legislative, executive, administrative or judicial office of a State Party, whether appointed or elected, whether permanent or temporary, whether paid or unpaid, irrespective of that person's seniority.
- (ii) Any other person who performs a public function, including for a public agency or public enterprise, or provides a public service, as defined in the domestic law of the State Party and as applied in the pertinent area of law of that State Party.
- (iii) Any other person defined as a “public official” in the domestic law of a State Party. However, for the purpose of some specific measures contained in chapter II of this Convention, “public official” may mean any person who performs a public function or provides a public service as defined in the domestic law of the State Party and as applied in the pertinent area of law of that State Party.

A Foreign public official is defined as any person holding a legislative, executive, administrative or judicial office of a foreign country, whether appointed or elected; and any person exercising a public function for a foreign country, including for a public agency or public enterprise.

Also see local definition in section 1.2. Main Definition, public official.

⁶ Convention against corruption, United Nations, United Nations Office on Drugs and Crime, 2004, Article 2, (a), (b)

4.2. Penalties incurred

In most of the legislations where MUFP operates, natural and legal persons who are perpetrators or accomplices in a corruption offence are subject to heavy criminal penalties (fines, prison sentences).

When these natural persons have acted within the framework or on the occasion of the functions entrusted to them within their company, the criminal and civil liability of the company may also be incurred. Their involvement in corruption cases may have considerable consequences for the conduct and development of its activities:

- ❖ Exclusion from certain public sector tenders and projects - Private sector companies often refuse to do business with companies that are accused or convicted of corruption ;
- ❖ Termination of existing contracts - contracts obtained through corruption can be declared null and void and legally voidable because they are fraudulent, withdrawal of approval in some countries ;
- ❖ In addition, some legislations provide those sanctions, administrative or criminal, are also incurred for failure to implement a corruption prevention programme (FCPA, UKBA);
- ❖ Disciplinary sanctions ;
- ❖ The conscious participation, active or passive, of a MUFP employee qualifying as corrupt also exposes him/her to sanctions under labour law.

Details of sanctions in the main countries where MUFP operates can be found here:

- ❖ **UK:** See article 11 of UK Bribery Act
- ❖ **France:** See article 435-1 et seq. of French Criminal Code
- ❖ **US:** See title 18, §1352 (b)(2) of U.S Code
- ❖ **Dubai:** See articles 234 to 237 of Federal Law by Decree No. (31) of 2021 Promulgating the Crimes and Penalties Laws

V. Organisation of the fight against corruption within MUFP

5.1. Governance of the anti-corruption framework

The MUFP entities General Management Board is ultimately responsible for organising the fight against corruption within MUFP and entrusts the group Compliance Officer and / or, where relevant, the entities Heads of Compliance with the design and operational implementation of the system.

5.2. Missions of the Compliance Officer

The Compliance Officer has the following duties and prerogatives:

- ❖ Define the modalities of implementation of the policy of prevention and fight against corruption ;
- ❖ Ensure that prevention procedures are deployed, their compliance checked and updated ;
- ❖ Organising investigation procedures in the event of suspicions of corruption and advising on the action to be taken ;
- ❖ Pilot training/awareness-raising initiatives, particularly with regard to the most exposed populations (managers, sales staff, control functions, etc.) ;
- ❖ Report on the implementation of this policy internally and externally ;
- ❖ Provide operational advice to directors, managers and employees on how to implement the MUFP anti-corruption program ;
- ❖ Be the contact for any control and request from the French anti-corruption agency regarding the program and measures implemented at MUFP group.

5.3. Preventive measures

5.3.1. Main corruption risks

MUFP has identified the main corruption risks related to its activities which are presented in the group risk matrix.

Other procedures should be considered when dealing with anti-corruption processes, such as and described the means to remedy them in the procedures:

- ❖ Gifts and Benefits
- ❖ Expenditure Policy
- ❖ Client Onboarding Procedure & Client Onboarding Risk Matrix
- ❖ Individual Onboarding Policy
- ❖ ICT Dora Policy
- ❖ Whistleblowing Policy
- ❖ Cost And Charges Policy
- ❖ Anti-Slavery Policy
- ❖ Essential External Services Providers Policy

5.3.2. Training and awareness-raising action

As part of its training policy, MUFP has set up an e-learning module to raise awareness of the risk of corruption. This module or an equivalent training programme is mandatory for all MUFP employees. Any breach of this obligation may give rise to disciplinary liability on the part of the employee concerned, in accordance with the applicable internal regulations.

This training is adapted to the functions carried out and to the locations of the various MUFP entities and covers the following topics in particular:

- ❖ The applicable anti-corruption legislation ;
- ❖ Corruption situations that employees may face ;
- ❖ The prevention device.

5.4. Control system

5.4.1. Organisation of controls

MUFP conducts regular checks to ensure that:

- ❖ The compliance of its activities and practices with anti-corruption laws ;
- ❖ The proper application of the anti-bribery policy within the entities and the respect of its principles by employees ;
- ❖ The organization of internal control of MUFP is based on 3 levels:
 - The permanent control known as hierarchical (level 1), the first link of internal control, is ensured by the operational or functional services under the control of their hierarchy ;
 - Level 2 permanent control is carried out by entities dedicated exclusively to this function: the Compliance Department, the Risk Management Department and the Finance Audit Department of the Finance Department ;
 - Periodic control (level 3) is ensured by the external audit on all activities including permanent control.

5.4.2. Accounting control

Internal procedures and controls help to prevent concealment of corrupt acts within the books and records of MUFP group.

- ❖ In addition, anti-corruption accounting controls are determined on the basis of corruption risk mapping.
- ❖ The risk mapping exercise was described in the recommendations published by the AFA in the JORF of 12 January 2021 in which 6 steps must be followed:
 - Identification of business processes ;
 - Identification of the company's processes on its operational, managerial activities and corruption risk scenarios to which it is exposed ;
 - Rating of these risks according to their probability of realization and their impact in case of realization ;
 - Identification of existing internal controls that contribute to risk control and updating of risk ratings ;
 - Identification of risk scenarios that are insufficiently controlled ;
 - Formalization, updating and archiving of mapping.
- ❖ the implementation of anti-corruption accounting controls ;
- ❖ accounting review consists in verifying and justifying the content of an accounting item in the balance sheet or income statement (with regard to the supporting documents) ;

- ❖ analytical review: consists in ensuring the consistency of the amount by a method of comparison (compared to the accounts of the previous year, variation of the workforce, standards of the sector) ;
- ❖ Random check: allows to assess the conformity of a sample of accounting operations ;
- ❖ Control by confrontation with physical reality.

The accounting control system ensures the justification of MUFP accounts through accounting positions (accounting balances) with external sources (management position, banking position, etc.). All accounts, invoices and other documents or records relating to transactions with third parties, such as customers, suppliers and business contacts, must be written, kept up to date and recorded with strict accuracy and completeness. No accounts should be kept "off the books" to facilitate or conceal irregular payments.

5.4.3. Reporting Suspicious Activities

MUFP has a process for escalating and suspicious activities noticed by its employees to the Compliance Officer MUFP - See the Suspicious Transaction Order Reporting Policy and the Whistleblowing Policy.

5.4.4. Record Keeping

See the Record Keeping Policy.

VI. Supervision of business practices and relationships

6.1. Employee practices

MUFP frames certain practices or situations to avoid any ambiguity, drift or suspicion, particularly of corruption.

6.1.1. Management of conflicts of interest

See the Conflict-of-Interest policy.

6.1.2. Recruitment policy

The decisions to recruit an employee by MUFP are based on objective criteria of qualifications and skills in relation to the position to be filled.

Recruitment of permanent or fixed-term contracts, interns, trainees, apprentices for the benefit of a relative or a person related to a customer, a prospect, a business partner, a public official called upon to intervene in a decision concerning MUFP group, may raise questions from the point of view of anti-

corruption laws. Therefore, these recruitments must not be intended in any way to reward or induce the awarding of a contract, a contract or any other advantage obtained for the benefit of MUFP group.

In order to avoid any suspicion about the impartiality of a recruitment decision or to give the impression that it was intended to influence a business decision, MUFP implements measures designed to ensure that external candidates who would be sponsored for recruitment by a MUFP employee or officer have the qualifications and skills required for the position.

In this context, employees or managers who wish to sponsor the candidacy of a person must identify the potential conflicts of interest that this candidacy may generate with the activities of MUFP group. In particular, they must undertake that the candidate does not present, to their knowledge, any link with the decision-makers/executives of a third party with whom MUFP is negotiating (e.g.: contractualization, response to calls for tender, active commercial solicitation, etc.).

If, on the other hand, they are aware of a possible link, they refer the matter to Compliance for prior examination of the risk of conflict of interest of the application (absence of conflict of interest, no materialisation of a "favour" granted to a business relation/public agent in exchange for a decision falling within the latter's sphere of influence, etc). In the event of an unfavourable opinion from Compliance, the application may not be taken into account by Management.

In addition, as part of the external recruitment process, checks are carried out on candidates' commitment to ethical practices for positions identified as being the most exposed to the risk of corruption, within the business lines mapped as being at risk.

See LEO New joiner Register.

6.2. Customer relations

An investment firm's due diligence must detect whether a client is using financial services to obtain funds to commit a corrupt act, or to launder the proceeds of corruption.

Failure to conduct such due diligence may result in criminal liability for an investment firm.

A risk-based approach, based on a scoring methodology specific to corruption risk, is part of the current KYC-LAB/FT system. This methodology is based on dedicated risk indicators and allows a classification of clients on 3 levels of risk (high, medium or low).

MUFP conducts client onboarding and KYC in accordance with its Clients Onboarding Procedure which has been implemented to reflect the group Risk Matrix, AML Policy and the dedicated AML Risk Matrix, which rates clients based on various factors including, but not limited to, their bribery risk.

This ensures that all clients are properly identified, their risk profiles assessed, and compliance obligations are met before any relationship is established.

MUFP employees and control functions will adopt a reinforced vigilance and will trigger appropriate internal procedures in case of high risk of corruption:

- ❖ Customer due diligence and reinforced contractual clauses ;
- ❖ Reinforced monitoring of transactions considered to be at risk, restrictions on certain types of transactions, retroactive review of transactions ;
- ❖ Completion of an atypical transaction report and, where appropriate, a suspicious transaction report.

A review of the client's anti-bribery scoring is carried out periodically according to the client's level of Vigilance when entering into relations with intermediaries.

MUFP can be held responsible for the reprehensible behaviours and practices adopted by its intermediaries directly or indirectly.

6.3. Supervision of intermediaries' remuneration

Remuneration conditions for intermediaries are strictly regulated, transparent and documented.

Each entity has a system that meets the following criteria:

- ❖ An analysis of the methods used to receive or pay monetary and non-monetary remuneration and commissions (definition of treatment schemes for unusual methods of remuneration, etc.) ;
- ❖ Checks on the amount of the intermediary's remuneration, which must remain in line with the practices of the sector/market concerned ;
- ❖ Procedures for the identification and classification of remuneration and benefits received or paid (payments conditionally authorised, payments unconditionally authorised, etc.) ;
- ❖ Monitoring and control of payments made.

The selection process of intermediaries (KYI) therefore requires specific vigilance – see Essential External Services Providers Policy.

6.4. Dissemination of the anti-corruption policy to intermediaries, vendors and suppliers

A summary of MUFP Group' anti-corruption policy is made available to intermediaries, vendors & suppliers with whom MUFP works for the conduct and development of its activities (anti-corruption policy for business partners).

Intermediaries must explicitly undertake not to use bribery, and the contract must provide for the possibility of termination in case of failure to comply with this commitment.

6.5. Relationship with other third parties

6.5.1. Patronage, sponsorship and donations

The operations of patronage, sponsoring and donation that they are at the initiative of MUFP and its collaborators or solicited by the customer, the business contributor or any public agent must in no case be the counterpart of a commercial advantage or the condition of exercising a power of influence.

Patronage, sponsorship and donation operations are subject to an internal verification procedure describing the prior approval process, the criteria for selecting beneficiaries and the award criteria. Reinforced vigilance is applied when the beneficiary of these operations belongs to the category of public officials or is linked to a public official.

The MUFP Management Board has established a framework that is applied in all MUFP entities that use patronage, sponsorship and donation practices; this framework meets the following criteria:

- ❖ The transparency of the process of selection of beneficiaries ;
- ❖ The implementation of objective criteria for selecting beneficiaries and allocating amounts ;
- ❖ The keeping of a register detailing the beneficiaries of the amounts paid under these operations (beneficiary, amount) ;
- ❖ Notification by the beneficiary of any links with MUFP and its managers/collaborators ;
- ❖ The respect of an embargo principle, prohibiting the payment of amounts to a beneficiary who would, moreover, be in a position to influence a current or future business decision involving MUFP group.

6.5.2. Donation to political parties

MUFP does not authorize any form of grant/donation, direct or indirect, made on its behalf to political organizations or men.

Neither the names nor the assets of MUFP may be used to promote the interests of political parties or their candidates.

In some countries, grants/donations made by MUFP employees (in their own names) to a political party may require supervision by the company (e.g. setting of thresholds, publication of amounts paid, etc.). The MUFP entities concerned by the application of such measures must therefore ensure that a procedure is put in place to regulate these practices.

6.5.3. Partnerships and external growth operations

As part of the process of setting up partnerships or acquiring companies, an assessment of corruption risks is carried out. Specific due diligences adapted to the risk profile of the partners and/or potential targets are carried out (e.g. these due diligences may involve an audit, including financial, legal, ethical/integrity aspects). The results of the due diligence are taken into account in the partnership/acquisition strategy.

Tailored to the risk profile of the partners and/or potential targets (e.g. size, nature of activities, territories in which the activities are carried out, etc.), due diligence is carried out to identify actual or potential risks related to past or present situations that may characterize an act of corruption, e.g., the use of corruption as a means of gaining access to the market.

Due diligence carried out in the context of partnerships or acquisitions of companies is formalised and documented to ensure the traceability of all work carried out.

At the end of these processes, MUFP ensures that the partnerships set up and the acquired companies apply its corruption prevention system or a comparable standard.

Appendix 1: Examples of (Red Flags)

Red Flags linked to geographical location

- ❖ Business development in a country known to have corruption problems and little banking transparency
- ❖ Financial flows or commission payments made in "offshore" countries that are often different from the country of residence of the intermediary, the country of contracting and the country where the service is provided

Red Flags related to documentation

- ❖ Overbilling or billing that does not (or only slightly) reflect the service provided
- ❖ Falsified invoices or invoices that do not comply with the expected standards (backdated invoices, lack of issuer header, payment instructions that are inconsistent with the issuing company or the contract, etc.), invoices that have been manually modified
- ❖ Invoices from third parties without a purchase order and/or proof of the materiality of the service offered or the product delivered
- ❖ Multiple invoices for the same work or invoices not included in the original contract
- ❖ Red Flags linked to the elements of the transaction
- ❖ Method of payment/financial arrangement without an audit trail, payment in cash, or by endorsable cheque for the benefit of a business or individual
- ❖ Unjustified budget line or presence of an unjustified or poorly justified "Miscellaneous payments" line
- ❖ Presence of significant variances from the expenditure forecast
- ❖ Payment made to an influential person (in the form of a donation, or political contribution) in conjunction with a contractual negotiation or purchase decision involving that influential person.
- ❖ Payment of a commission or a sum of money made to an offshore bank account for the benefit of a person different from the one initially provided for in the contract
- ❖ Request for payment of a commission which is manifestly excessive for the benefit of a third party (i.e. above market rates), or disproportionate to the value of the service provided

Red Flags involving intermediaries and third parties

- ❖ Unnecessary intermediaries or multiple intermediaries performing similar functions with a vague description of the services provided
- ❖ Use of an inexperienced intermediary or one who does not appear to have the capacity to undertake the tasks defined in the contract
- ❖ Use of an intermediary who appears to be in a conflict-of-interest situation or who has a family member or other relationship that could unduly influence a business decision
- ❖ Use of an intermediary who is highly "recommended" or even imposed or linked to an influential government official or business partner

- ❖ Use of an intermediary who has been accused or convicted of engaging in improper business practices
- ❖ Intermediary refusing to disclose information such as the holders of its share capital or partners with whom it works
- ❖ Intermediary refusing to sign an anti-bribery clause
- ❖ Intermediary refusing to sign a written contract

Red flags related to Gifts and Benefits

- ❖ Gifts/benefits received or offered between agents involved in a commercial negotiation or tendering process
- ❖ Gifts in cash or convertible into cash
- ❖ Sumptuary gifts (in excess of the amount allowed by the procedure or which may damage the reputation)
- ❖ Red flags related to travel, meals and event invitations
- ❖ Travel expenses with no apparent business justification
- ❖ Expenses incurred for the benefit of a prospect, a member of a prospect's family, or a public official

Red flags related to relations with public officials

- ❖ Existence of family, business or other special relationship with a public official
- ❖ Reputations of non-compliance with local laws, rumours or allegations of corruption, ongoing investigations or sanctions already pronounced
- ❖ Requests to use a specific intermediary or to recruit a person

Red flags related to donations and contributions

- ❖ Donations and contributions made to any organization related to a potential business partner, business partner or public official
- ❖ Donations and contributions made on behalf of a potential business partner, business associate or public official

Appendix 2: Anti-Corruption Dispositive – Management of internal investigations

I. Detection of cases of suspected corruption

1.1. General principles detection

Any incident of corruption is considered a serious case of fraud. This is why, as soon as a suspicion of corruption or a proven fact of corruption becomes known, the Compliance Officer must be informed without delay and have the information necessary for an initial analysis of the situation.

On this basis, the employee alerts the Compliance Officer for Investment Services, who will coordinate the investigative work by involving the stakeholders. The Compliance Officer for Investment Services, with the assistance of management, assesses the actions to be taken.

The procedures for investigating cases of suspected corruption are based on the procedures described in the fraud and suspected fraud investigation process.

In all cases, the Compliance Officer or any person designated by him coordinates the actions to be taken. He also ensures that all the players necessary for the proper conduct of the investigation and the follow-up are involved, while respecting the "Need to know" principle.

1.2. Possible sources of detection of suspicion or fact of corruption

The detection of suspected corruption can be done in four different ways.

1.2.1. Incidentally to a control carried out by MUFP' business lines, support functions or internal audit functions, or as part of the day-to-day activities of employees

Suspensions of corruption may arise during a control carried out within the framework of the permanent control system, or during an internal audit or internal investigation. The Compliance Officer must be informed as soon as possible by the teams involved in these controls or audits.

In addition, employees may have doubts or suspicions of corruption in the course of their normal activities. The basic principle is that any employee who has a doubt or detects an anomaly must alert his or her superior and his or her anti-bribery correspondent. Employees also have the possibility to use the internal alert system (see point 2 below).

1.2.2. Through the internal alert system

Following receipt of an internal alert concerning suspicions of corruption, the head of the alert system (after studying the admissibility of the alert) associates the Compliance Officer for an initial analysis.

1.2.3. By allegations of corruption made by a third party

The existence of suspicions of corruption may be brought to the attention of MUFP by a person outside the bank: customer, business contributors, suppliers, press article. The Compliance Officer must be informed as soon as possible by the teams alerted to these allegations.

1.2.4. In the event of investigations carried out by a judicial authority or a prudential or supervisory authority

As soon as they become aware of a suspicion of corruption, MUFP employees/institutions informed of the existence of such suspicions must refer the matter to the Compliance Officer for Investment Services. The latter must contribute to the investigations, be kept informed of their progress and may, if he considers it necessary, direct certain investigations and request that additional investigations be carried out.

II. Handling of cases of suspected corruption

Any internal investigation into suspicions of corruption must give rise to:

- ❖ An analysis of the facts from an anti-corruption perspective
- ❖ An opinion delivered by the Compliance Officer and validated by MUFP' executive body on the action to be taken on the case

2.1. Factual analysis of corruption

The Compliance Officer conducts an initial analysis, who receives from the internal teams involved in the investigation all the information and documents he considers necessary.

The purpose of the analysis is to:

- ❖ Establish the alleged corruption pattern (business concerned, transaction concerned, operating mode, etc.)
- ❖ Establish the roles and responsibilities of the various parties involved in the alleged corruption scheme
- ❖ Check the correct application of the anti-bribery program or its failures
- ❖ Assessing the relevance and sufficiency of the evidence gathered

If necessary, they may request an internal or external audit after approval by the Chief Compliance Officer of MUFP's group (e.g. complex corruption cases involving several people in different countries)

The analysis is formalised by the Compliance Officer in an investigation report validated by MUFPP's Management board.

2.2. Guidance on action to be taken

Based on the conclusions of the analysis (or of the internal/external audit), the Compliance Officer gives an opinion on the corrective actions to be taken. The latter may rely on executive body of MUFPP for the definition of these actions, which mainly concern:

- ❖ The judicial treatment of the case
- ❖ Disciplinary action to be taken against perpetrators (disciplinary sanctions, misconduct)
- ❖ Where necessary, medium- and long-term remedial actions to strengthen MUFPP' anti-corruption vigilance such as:
 - Reinforcement and/or adjustment of corruption risk mapping
 - Implementation of new internal procedures or reinforcement of existing procedures
 - Raising awareness and training of employees
 - Implementation of new risk and alert indicators

Depending on the seriousness of the facts, the opinion on the action to be taken is shared with the MUFPP governing bodies.

Analyses and opinions are archived in a dedicated register of the Compliance Officer. The Compliance Officer also maintains by appropriate means the documentation and audit trail relating to the investigation and decisions taken.

This translation covers both EEA & UK requirements, in the event of a discrepancy between French & UK regulation, the most conservative regulation should apply

Politique Anti-Corruption

Mariana UFP group
Version 2.1

I. Considérations générales

1.1. Applicabilité

La présente politique s'applique à l'ensemble des entités constituant le groupe Mariana UFP (ci-après « MUFP »), ainsi qu'à tous ses employés, sans distinction :

- ❖ Mariana UFP LLP (MUFP LLP - FRN 551170)
- ❖ Mariana UFP SAS (MUFP SAS – Code BIC 14483)
- ❖ Mariana UFP (Americas Limited) (MUFPA - FRN 649237)
- ❖ Mariana Investment Partners (MIP - FRN 605552)
- ❖ Mariana UFP Capital Markets (DIFC) limited (MUFP DIFC - DFSA N°F002918)

MUFP s'engage à respecter l'ensemble des législations applicables dans les juridictions où le groupe est implanté, en tenant dûment compte des spécificités des lois locales en matière de prévention de la corruption. Cette obligation inclut, sans s'y limiter, le UK Bribery Act du Royaume-Uni (UKBA), le Code pénal français, la Foreign Corrupt Practices Act des Etats-Unis (FCPA), ainsi que le Décret-loi fédéral n°31/2021 des Emirats Arabes Unis, et toutes autres dispositions légales pertinentes en la matière.

1.2. Objectif

L'objectif de la présente politique est de :

- ❖ Veiller à ce que le programme anticorruption soit conforme aux lois applicables en matière de transparence et de lutte contre la corruption, ainsi qu'aux autres réglementations internationales pertinentes ;
- ❖ Sensibiliser les dirigeants et les employés MUFP aux risques et aux différentes formes de corruption, afin de prévenir tout comportement inapproprié ;
- ❖ Définir des standards encadrant les pratiques à risque de l'ensemble des entités de MUFP, dans le but de prévenir la corruption.

1.3. Références réglementaires

- ❖ FCG 6.1 Introduction, Manuel de la FCA
- ❖ UK Bribery Act du Royaume-Uni
- ❖ Theft Act 1968 (Loi sur le vol de 1968, Royaume-Uni)
- ❖ Code pénal français
- ❖ Foreign Corrupt Practices Act (Loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger)
- ❖ Code pénal fédéral des Emirats Arabes Unis

II. Définitions principales

Corruption :

- ❖ **UK** : Voir partie anglaise de la procédure
- ❖ **France** : voir les articles 433-1 et suiv. et 445-1 et suiv. du code pénal français
- ❖ **US** : Voir partie anglaise de la procédure
- ❖ **Dubaï** : Voir partie anglaise de la procédure

Trafic d'influence :

- ❖ **UK** : Voir partie anglaise de la procédure
- ❖ **France** : voir les articles 433-1 et suiv. du code pénal français
- ❖ **US** : Voir partie anglaise de la procédure
- ❖ **Dubaï** : Voir partie anglaise de la procédure

Extorsion :

- ❖ **UK** : Voir partie anglaise de la procédure
- ❖ **France** : voir les articles 312-1 et 432-10 du code pénal français
- ❖ **US** : Voir partie anglaise de la procédure
- ❖ **Dubaï** : Voir partie anglaise de la procédure

Agent public :

- ❖ **UK** : Voir partie anglaise de la procédure
- ❖ **France** : voir les articles 433-1 et suiv. du code pénal français
- ❖ **US** : Voir partie anglaise de la procédure
- ❖ **Dubaï** : Voir partie anglaise de la procédure

Prise illégale d'intérêts :

- ❖ **UK** : Voir partie anglaise de la procédure
- ❖ **France** : voir les articles 432-12 et 432-13 du code pénal français
- ❖ **US** : Voir partie anglaise de la procédure
- ❖ **Dubaï** : Voir partie anglaise de la procédure

Détournement de fonds publics :

- ❖ **UK** : Voir partie anglaise de la procédure
- ❖ **France** : voir l'article 432-15 du code pénal français
- ❖ **US** : Voir partie anglaise de la procédure
- ❖ **Dubaï** : Voir partie anglaise de la procédure

Favoritisme

- ❖ **UK** : Voir partie anglaise de la procédure
- ❖ **France** : voir l'article 432-14 du code pénal français
- ❖ **US** : Voir partie anglaise de la procédure
- ❖ **Dubaï** : Voir partie anglaise de la procédure

III. L'engagement de MUFP dans la lutte contre la corruption

La corruption constitue un comportement frauduleux et contraire à l'éthique, passible de sanctions pénales et administratives sévères. MUFP condamne la corruption sous toutes ses formes et en toutes circonstances, et n'accepte aucun comportement corruptif de la part de ses employés ou des personnes agissant en son nom ou pour son compte.

Afin de garantir le respect de cette interdiction, MUFP met en œuvre un programme anticorruption visant notamment à sensibiliser ses collaborateurs et à rappeler le cadre des bonnes pratiques contribuant à l'éradication de la corruption.

Chaque employé de MUFP doit comprendre l'importance de la présente politique et en respecter les principes dans l'exercice de ses fonctions. Cette politique se décline en procédures opérationnelles destinées à identifier, prévenir et gérer les situations à risque.

En cas de doute sur la conduite à adopter, l'employé peut consulter le responsable du dispositif anticorruption de son entité ou le responsable du dispositif anticorruption de MUFP. Dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue, la présente politique définit les orientations de l'organisation mise en place pour prévenir la corruption et réagir aux actes ou aux soupçons de corruption.

IV. Définitions et sanctions

4.1. Définitions

4.1.1. Notion de corruption

MUFP adhère à la définition de la corruption stipulée dans la Convention du Conseil de l'Europe sur la corruption en droit civil¹: « Le fait de solliciter, d'offrir, de donner ou d'accepter, directement ou indirectement, une commission illicite, ou un autre avantage indu ou la promesse d'un tel avantage indu qui affecte l'exercice normal d'une fonction ou le comportement requis du bénéficiaire de la commission illicite, ou de l'avantage indu ou de la promesse d'un tel avantage indu ».

Voir également la définition locale de la notion de corruption à la section 1.2. Définitions principales, Corruption.

¹ Convention sur la corruption en droit civil, Conseil de l'Europe, ETS No. 174, Strasbourg. An XI. 1999

D'autres normes, de nature internationale, européenne ou nationale, proposent des définitions similaires de la corruption. La plupart des législations applicables à MUFP établissent des distinctions notamment entre :

- ❖ La **corruption active** : désignant tout comportement du corrupteur (celui qui offre ou verse l'avantage indu) et la **corruption passive**, désignant tout comportement du corrompu (celui qui sollicite ou accepte l'avantage indu)
- ❖ La **corruption et le trafic d'influence** : en présence de corruption, l'avantage indu constitue la contrepartie d'un acte accompli dans les fonctions de l'agent corrompu ; en présence de trafic d'influence, ledit avantage la contrepartie de l'influence exercée par l'agent afin d'obtenir d'un tiers une décision favorable au corrupteur
- ❖ La **corruption publique et la corruption privée** : selon que le bénéficiaire de l'avantage indu est un agent public ou un membre du secteur privé

4.1.2. Notion de “pratique corruptive”

Par “pratique corruptive”, MUFP entend le fait de participer intentionnellement à une opération ou à un projet de corruption, en tant qu'auteur ou complice ou de s'impliquer en pleine conscience et connaissance des faits, dans un circuit de blanchiment de fonds issus de la corruption ou dans le financement d'une opération ou d'un projet de corruption.

4.1.3. Concept d'agent public

La définition d'agent public se réfère à la législation nationale applicable. La Convention des Nations Unies contre la corruption² définit un fonctionnaire public comme :

- (i) Toute personne occupant une fonction législative, exécutive, administrative ou judiciaire dans un Etat partie, qu'elle soit nommée ou élue, permanente ou temporaire, rémunérée ou non, indépendamment de son grade ou de son niveau hiérarchique.
- (ii) Toute autre personne exerçant une fonction publique, y compris au sein d'une agence publique ou d'une entreprise publique, ou fournissant un service public, tel que défini par le droit interne de l'Etat partie et tel qu'appliqué dans le domaine juridique pertinent de cet Etat.
- (iii) Toute autre personne définie comme « agent public » dans le droit interne d'un Etat partie. Toutefois, pour l'application de certaines mesures spécifiques au chapitre II de cette Convention, « fonctionnaire public » peut désigner toute personne exerçant une fonction publique ou fournissant un service public, tel que défini par le droit interne de l'Etat Partie et tel qu'appliqué dans le domaine juridique pertinent de cet Etat.

Un fonctionnaire public étranger désigne alors toute personne occupant une fonction législative, exécutive, administrative ou judiciaire dans un pays étranger, qu'elle soit nommée ou élue ; ainsi que toute personne exerçant une fonction publique pour un pays étranger, y compris au sein d'une agence publique ou d'une entreprise publique.

Voir également la définition locale à la section 1.2. Définition principale, agent public.

² Convention contre la corruption, Nations Unies, Office des Nations Unies contre la drogue et le crime, 2004, Article 2, (a), (b)

4.2. Sanctions encourues

Dans la majorité des législations des États dans lesquels MUFP est implanté, les personnes physiques et morales, auteurs ou complices d'une infraction de corruption, sont passibles de sanctions pénales sévères (amendes, peines de prison).

Lorsque ces personnes physiques ont agi dans le cadre ou à l'occasion des fonctions qui leur sont confiées au sein de leur entreprise, la responsabilité pénale et civile de la société peut également être engagée. Leur implication dans des affaires de corruption peut entraîner des conséquences considérables sur la conduite et le développement de ses activités :

- ❖ Exclusion de certains appels d'offres et projets du secteur public - les entreprises privées refusent souvent de traiter avec des sociétés accusées ou condamnées pour corruption ;
- ❖ Résiliation des contrats existants – les contrats obtenus par corruption peuvent être déclarés nuls et juridiquement annulables pour cause de fraude, retrait d'approbation dans certains pays ;
- ❖ Par ailleurs, certaines législations prévoient que ces sanctions, administratives ou pénales, s'appliquent également en cas de non-mise en œuvre d'un programme de prévention de la corruption (FCPA, UKBA) ;
- ❖ Sanctions disciplinaires ;
- ❖ La participation consciente, active ou passive, d'un employé de MUFP à des pratiques corruptives l'expose également à des sanctions en vertu du droit du travail.

Voir détails des sanctions dans les principaux pays dans lesquels MUFP opère :

- ❖ **UK** : Voir l'article 11 du UK Bribery Act
- ❖ **France** : voir les articles 435-1 et suiv. du code pénal français
- ❖ **US** : voir le titre 18 du U.S. code, §1352 (b)(2)
- ❖ **Dubaï** : Voir les articles 234 à 237 du décret-loi fédéral No (31) de 2021 promulguant les lois relatives aux crimes et sanctions

V. Organisation de la lutte contre la corruption au sein de MUFP

5.1. Gestion du cadre anti-corruption

Le Conseil de direction des entités MUFP est, en dernier ressort, responsable de l'organisation de la lutte contre la corruption au sein de MUFP et confie au Compliance Officer du groupe et/ou, le cas échéant, aux responsables conformité des entités, la conception et la mise en œuvre opérationnelle du dispositif.

5.2. Missions du Compliance Officer

Le Compliance Officer dispose des missions et prérogatives suivantes :

- ❖ Définir les modalités de mise en œuvre de la politique de prévention et de lutte contre la corruption ;
- ❖ Veiller au déploiement des procédures de prévention, contrôler leur conformité et les mettre à jour ;
- ❖ Organiser les procédures d'enquête en cas de soupçon de corruption et conseiller sur les actions à entreprendre ;
- ❖ Piloter les initiatives de formation et de sensibilisation, en particulier à l'attention des fonctions les plus exposées (dirigeants, commerciaux, fonctions de contrôle, etc.) ;
- ❖ Rendre compte de la mise en œuvre de cette politique, tant en interne qu'en externe ;
- ❖ Fournir des conseils opérationnels aux administrateurs, dirigeants et employés sur l'application du programme anticorruption de MUFP ;
- ❖ Servir de point de contact pour tout contrôle ou demande émanant de l'Agence française anticorruption concernant le programme et les mesures mises en œuvre au sein du groupe MUFP.

5.3. Mesures préventives

5.3.1. Principaux risques de corruption

MUFP a identifié les principaux risques de corruption liés à ses activités, lesquels sont présentés dans la matrice de risques du groupe.

D'autres procédures doivent être prises en compte dans le cadre des processus anticorruption, notamment en ce qui concerne les moyens de remédier à ces risques tels que décrits dans les procédures suivantes :

- ❖ Politique cadeaux et avantages
- ❖ Politique de frais professionnels
- ❖ Procédures d'onboarding clients et de mise à jour de la Matrice des risques LCB-FT
- ❖ Procédure d'onboarding des personnes physiques

- ❖ Politique de sécurité ITC Dora
- ❖ Procédure de lanceurs d'alerte
- ❖ Politique de coûts et charges
- ❖ Politique de lutte contre l'esclavage et la traite des êtres humains
- ❖ Politique de gestion des prestataires de services externalisés

5.3.2. Formation et actions de sensibilisation

Conformément à sa politique de prévention et de lutte contre la corruption, MUFP met en œuvre un module de formation en ligne destiné à sensibiliser l'ensemble de ses collaborateurs aux risques de corruption et aux obligations légales y afférentes. La participation à ce module, ou à tout programme de formation reconnue comme équivalent par MUFP, est strictement obligatoire pour l'ensemble du personnel. Tout manquement à cette obligation pourra engager la responsabilité disciplinaire de l'employé concerné, conformément aux dispositions internes applicables.

La présente formation est adaptée aux fonctions exercées et aux implantations des différentes entités de MUFP et aborde notamment les thématiques suivantes :

- ❖ La législation anticorruption applicable ;
- ❖ Les situations de corruption auxquelles les employés peuvent être confrontés ;
- ❖ Le dispositif de prévention.

5.4. Dispositifs de contrôle

5.4.1. Mise en œuvre des contrôles

MUFP effectue des contrôles réguliers afin de s'assurer que :

- ❖ Les activités et pratiques sont conformes aux lois anticorruption ;
- ❖ La politique anticorruption est correctement appliquée au sein des entités et ses principes sont respectés par les employés ;
- ❖ L'organisation du contrôle interne de MUFP repose sur trois niveaux :
 - Le contrôle permanent dit hiérarchique (niveau 1), premier maillon du contrôle interne, assuré par les services opérationnels ou fonctionnels sous la supervision de leur hiérarchie;
 - Le contrôle permanent de niveau 2, exercé par des entités exclusivement dédiées à cette fonction : le département Conformité, le département Gestion des risques et le département Audit Financier de la direction financière ;
 - Le contrôle périodique (niveau 3), assuré par l'Audit sur l'ensemble des activités, y compris le contrôle permanent.

5.4.2. Contrôle comptable

Les procédures et contrôles internes contribuent à prévenir la dissimulation d'actes de corruption dans les livres et registres du groupe MUFP.

- ❖ De plus, les contrôles comptables anticorruption sont définis sur la base de la cartographie des risques de corruption.
- ❖ L'exercice de cartographie des risques est décrit dans les recommandations publiées par l'AFA dans le JORF du 12 janvier 2021, selon lesquelles six étapes doivent être suivies :
 - Identification des processus métiers ;
 - Identification des processus de l'entreprise portant sur ses activités opérationnelles et managériales ainsi que des scénarios de risque de corruption auxquels elle est exposée ;
 - Evaluation de ces risques selon leur probabilité de réalisation et leur impact en cas de réalisation ;
 - Identification des contrôles internes existants contribuant à la maîtrise de risque et mise à jour de l'évaluation des risques ;
 - Identification des scénarios de risque insuffisamment contrôlés ;
 - Formalisation, mise à jour et archivage de la cartographie.
- ❖ Mise en œuvre des contrôles comptables anticorruption ;
- ❖ Revue comptable : consiste à vérifier et justifier le contenu d'un poste comptable au bilan ou au compte de résultat (au regard des pièces justificatives) ;
- ❖ Revue analytique : consiste à s'assurer de la cohérence des montants par une méthode de comparaison (comparaison avec les comptes de l'année précédente, variation des effectifs, normes du secteur) ;
- ❖ Contrôle aléatoire : il permet d'évaluer la conformité d'un échantillon d'opérations comptables ;
- ❖ Contrôle par confrontation avec réalité physique.

Le système de contrôle comptable garantit la justification des comptes de MUFP par confrontation des positions comptables (soldes comptables) avec des sources externes (positions de gestion, positions bancaires, etc.).

L'ensemble des comptes, factures et autres documents ou registres aux transactions avec des tiers, tels que les clients, fournisseurs et partenaires commerciaux, doit être tenu par écrit, mis à jour et enregistré avec une exactitude et exhaustivité. Aucun compte ne doit être tenu « hors bilan » afin de faciliter ou de dissimuler des paiements irréguliers.

5.4.3. Déclaration de soupçon

MUFP dispose d'un processus permettant de signaler les activités suspectes observées par ses employés au Compliance Officer de MUFP – Voir la politique de déclaration des opérations suspectes et politique Whistleblowing.

5.4.4. Record Keeping

Voir la politique de Record Keeping.

VI. Supervision des pratiques et relations commerciales

6.1. Pratique des employés

MUFP encadre certaines pratiques ou situations afin d'éviter tout ambiguïté, dérive ou suspicion, en particulier en matière de corruption.

6.1.1. Gestion des conflits d'intérêts

Voir la politique sur les conflits d'intérêts.

6.1.2. Politique de recrutement

Les décisions de recrutement d'un employé par MUFP reposent sur des critères objectifs de qualification et de compétences en relation avec le poste à pourvoir.

Le recrutement de salariés en contrat à durée indéterminée ou déterminée, de stagiaires, d'apprentis ou de tout autre profil au bénéfice d'un membre de la famille ou d'une personne liée à un client, à un prospect, à un partenaire commercial ou à un agent public appelé à intervenir dans une décision concernant le groupe MUFP, peut soulever des interrogations au regard des législations anticorruption. Par conséquent, ces recrutements ne doivent en aucun cas être envisagés pour récompenser ou inciter l'octroi d'un contrat, d'un marché ou de tout autre avantage au bénéfice du groupe MUFP.

Afin de prévenir toute suspicion quant à l'impartialité d'une décision de recrutement et d'éviter toute perception d'influence d'une décision commerciale, MUFP met en œuvre des mesures visant à s'assurer que les candidats externes parrainés par un employé ou un dirigeant du groupe disposent des qualifications et des compétences requises pour le poste.

Dans ce cadre, tout employé ou manager souhaitant parrainer la candidature d'une personne doit identifier les conflits d'intérêts potentiels que cette candidature pourrait engendrer par rapport aux activités du groupe MUFP. Ils doivent notamment vérifier, à leur connaissance effective, que le candidat n'entretient aucun lien avec les décideurs ou dirigeants d'un tiers qui est en relation contractuelle avec MUFP (ex : contractualisation, réponse à des appels d'offres, prospection commerciale active, etc.).

S'ils ont, en revanche, connaissance d'un lien éventuel, le dossier doit être soumis au département Compliance pour un examen préalable du risque de conflit d'intérêts lié à la candidature (absence de conflit d'intérêt, absence de matérialisation d'une « faveur » accordée à un partenaire commercial ou à un agent public en échange d'une décision relevant de son influence, etc.). En cas d'avis défavorable de la Compliance, la candidature ne peut être prise en compte par la direction.

Par ailleurs, dans le cadre du processus de recrutement externe, des vérifications sont effectuées sur l'engagement des candidats à respecter les pratiques éthiques pour les postes identifiés comme les plus exposés aux risques de corruption, au sein des lignes métiers cartographiés comme présentant un risque.

Voir le registre des nouvelles recrues LEO (LEO New joiner register).

6.2. Relation clients

Les due diligences menées par une société d'investissement doivent permettre de détecter si un client utilise les services financiers pour obtenir des fonds destinés à commettre un acte de corruption ou pour blanchir les produits de la corruption.

Le défaut de mise en œuvre de cette due diligence peut engager la responsabilité pénale de la société d'investissement.

Une approche fondée sur les risques, basée sur une méthodologie de scoring spécifique au risque de corruption, fait partie du système KYC-LAB/FT en vigueur. Cette méthodologie repose sur des indicateurs de risque dédiés et permet de classer les clients selon trois niveaux de risque (élevé, moyen ou faible).

MUFP procède à l'intégration et à la vérification KYC de ses clients conformément à sa procédure d'Onboarding clients, conçue pour refléter la Matrice des risques du groupe, la politique LCB/FT ainsi que la Matrice de risque LCB spécifique. Cette procédure permet d'évaluer les clients au regard de plusieurs critères, notamment sans s'y limiter, les risques de corruption et de pots-de-vin.

Cela garantit l'identification de tous les clients, l'évaluation de leur profil de risque et le respect des obligations de conformité avant l'établissement de toute relation.

Les employés de MUFP et les fonctions de contrôle adoptent une vigilance renforcée et déclenchent les procédures internes appropriées en cas de risque élevé de corruption :

- ❖ Due diligence client et clauses contractuelles renforcées ;
- ❖ Surveillance renforcée des transactions considérées à risque, restrictions sur certains types de transactions, examen rétroactif des opérations ;
- ❖ Rédaction d'un rapport sur les transactions atypiques, et, le cas échéant, d'un rapport sur les transactions suspectes.

Une révision périodique du scoring anticorruption du client est effectuée selon le niveau de vigilance du client lors de l'entrée en relation avec des intermédiaires.

MUFP peut être tenu responsable des comportements et pratiques répréhensibles adoptés par ses intermédiaires, directement ou indirectement.

6.3. Supervision de la rémunération des intermédiaires

Les conditions de rémunération des intermédiaires sont strictement règlementées, transparentes et documentées.

Chaque entité est dotée d'un système respectant les critères suivants :

- ❖ Analyse des modalités de perception ou de versement des rémunérations et commissions, monétaires ou non monétaires (définition de schémas de traitement pour les méthodes de rémunération inhabituelles, etc.) ;
- ❖ Contrôles sur le montant de la rémunération de l'intermédiaire, qui doit rester conforme aux pratiques du secteur/marché concerné ;
- ❖ Procédures d'identification et de classification des rémunérations et avantages reçus ou versés (paiements autorisés sous conditions, paiements autorisés sans conditions, etc.) ;
- ❖ Suivi et contrôle des paiements effectués.

Dès lors, le processus de sélection des intermédiaires (KYC) requiert une vigilance particulière – Voir la politique de gestion des prestataires de services externalisés.

6.4. Diffusion de la politique anti-corruption auprès des intermédiaires, fournisseurs et prestataires

Un résumé de la politique anticorruption du groupe MUFP est mis à disposition des intermédiaires, fournisseurs et prestataires avec lesquels MUFP collabore pour la conduite et le développement de ses activités (politique anticorruption à l'attention des partenaires commerciaux).

Les intermédiaires doivent s'engager explicitement à ne pas recourir à la corruption, et le contrat doit prévoir la possibilité de résiliation en cas de manquement à cet engagement.

6.5. Relation avec les tiers

6.5.1. Mécénat, parrainage et dons

Les opérations de mécénat, de parrainage et de dons, qu'elles soient initiées par MUFP et ses collaborateurs ou sollicitées par un client, un apporteur d'affaires ou tout agent public, ne doivent en aucun cas constituer la contrepartie d'un avantage commercial ni la condition de l'exercice d'un pouvoir d'influence.

Ces opérations font l'objet d'une procédure interne de vérification définissant le processus d'approbation préalable, les critères de sélection des bénéficiaires ainsi que les modalités d'attribution. Une vigilance renforcée est mise en œuvre lorsque le bénéficiaire de ces opérations appartient à la catégorie des agents publics ou entretient des liens avec un agent public.

Le Conseil de direction de MUFP a instauré un cadre applicable à l'ensemble des entités du groupe recourant aux pratiques de mécénat, de parrainage et de dons ; ce cadre repose sur les principes suivants :

- ❖ La transparence du processus de sélection des bénéficiaires ;
- ❖ La mise en œuvre de critères objectifs pour la sélection des bénéficiaires et l'allocation des montants ;
- ❖ La tenue d'un registre recensant les bénéficiaires des montants versés dans le cadre de ces opérations (identité du bénéficiaire, montant attribué) ;
- ❖ L'obligation, pour le bénéficiaire, de notifier tout lien existant avec MUFP et ses dirigeants/collaborateurs ;
- ❖ Le respect d'un principe d'embargo interdisant tout versement au profit d'un bénéficiaire qui serait, par ailleurs, en situation d'influer sur une décision commerciale en cours ou à venir impliquant le groupe MUFP.

6.5.2. Dons aux partis politiques

MUFP n'autorise aucune forme de subvention ou de don, direct ou indirect, effectué en son nom au profit d'organisations ou de personnalités politiques.

Ni le nom ni les actifs de MUFP ne peuvent être utilisés pour promouvoir les intérêts de partis politiques ou de leurs candidats.

Dans certains Etats, les subventions ou dons effectués par les employés de MUFP (en leur nom propre) à un parti politique peuvent nécessiter un encadrement par la société (par exemple : fixation des seuils, publication des montants versés, etc.). Les entités de MUFP concernées par l'application de telles mesures doivent, en conséquence, veiller à la mise en place d'une procédure destinée à réguler ces pratiques.

6.5.3. Partenariats et opérations de croissance externe

Dans le cadre de la mise en place de partenariats ou de l'acquisition de sociétés, une évaluation des risques de corruption est réalisée. Des diligences spécifiques, adaptées au profil de risque des partenaires et/ou des cibles potentielles, sont menées (par exemple, ces diligences peuvent inclure un audit couvrant les aspects financiers, juridiques, éthiques et d'intégrité). Les résultats de ces diligences sont pris en considération dans la stratégie de partenariat ou d'acquisition.

Adaptées au profil de risque des partenaires et/ou des cibles potentielles (par exemple : taille, nature des activités, territoires dans lesquels les activités sont exercées, etc.), ces diligences visent à identifier les risques avérés ou potentiels liés à des situations passées ou présentes susceptibles de caractériser un acte de corruption, tel que le recours à la corruption comme moyen d'accès au marché.

Les diligences effectuées dans le cadre de partenariats ou d'acquisitions de sociétés sont formalisées et documentées afin de garantir la traçabilité de l'ensemble des travaux réalisés.

À l'issue de ces processus, MUFP s'assure que les partenariats mis en place et les sociétés acquises appliquent son dispositif de prévention de la corruption ou un standard équivalent.

Annexe 1 : Exemples de signaux d'alerte

Signaux d'alerte liés à la localisation géographique

- ❖ Développement d'activités dans un pays reconnu pour ses problèmes de corruption et son faible niveau de transparence bancaire
- ❖ Flux financiers ou paiements de commissions effectués dans des pays « offshore », souvent distincts du pays de résidence de l'intermédiaire, du pays de contractualisation et du pays dans lequel le service est rendu

Signaux d'alerte liés à la documentation

- ❖ Surfacturation ou facturation ne reflétant pas, ou ne reflétant qu'imparfaitement, le service effectivement rendu
- ❖ Factures falsifiées ou factures ne respectant pas les standards attendus (factures antidatées, absence d'en-tête de l'émetteur, instructions de paiement incohérentes avec la société émettrice ou le contrat, etc.) ou encore, factures ayant fait l'objet de modifications manuelles
- ❖ Factures émises par des tiers sans bon de commande et/ou sans preuve de la matérialité du service rendu ou du produit livré
- ❖ Multiples factures pour un même travail ou factures non prévues dans le contrat initial
- ❖ Signaux d'alerte liés aux éléments de la transaction
- ❖ Modalité de paiement ou arrangement financier sans piste d'audit, paiement en espèce ou par chèque endossable au bénéfice d'une entreprise ou d'un particulier
- ❖ Ligne budgétaire non justifiée ou présence d'une ligne "Paiements divers" non justifiée ou insuffisamment justifiée
- ❖ Présence d'écarts significatifs par rapport aux prévisions de dépenses
- ❖ Paiement effectué à une personne influente (sous forme de don ou de contribution politique) en lien avec une négociation contractuelle ou une décision d'achat impliquant cette personne influente
- ❖ Paiement d'une commission ou d'une somme d'argent effectué sur un compte bancaire offshore au bénéfice d'une personne autre que celle initialement prévue dans le contrat
- ❖ Demande de paiement d'une commission manifestement excessive au bénéfice d'un tiers (c'est-à-dire supérieure aux taux du marché) ou disproportionnée par rapport à la valeur du service rendu

Signaux d'alerte impliquant les intermédiaires et les tiers

- ❖ Intermédiaires inutiles ou multiples intermédiaires exerçant des fonctions similaires avec une description vague des services fournis
- ❖ Recours à un intermédiaire inexpérimenté ou qui ne semble pas disposer de la capacité nécessaire pour accomplir les tâches définies dans le contrat

- ❖ Recours à un intermédiaire qui semble se trouver dans une situation de conflit d'intérêts ou qui entretient un lien familial ou autre, susceptible d'influencer indûment une décision commerciale
- ❖ Recours à un intermédiaire fortement « recommandé », voire imposé, ou lié à un agent public influent ou à un partenaire commercial
- ❖ Recours à un intermédiaire ayant été accusé ou condamné pour avoir adopté des pratiques commerciales inappropriées
- ❖ Intermédiaire refusant de divulguer des informations telles que l'identité des détenteurs de son capital social ou des partenaires avec lesquels il collabore
- ❖ Intermédiaire refusant de signer une clause anticorruption
- ❖ Intermédiaire refusant de signer un contrat écrit

Signaux d'alerte liés aux cadeaux et avantages

- ❖ Cadeaux/avantages reçus ou offerts entre agents impliqués dans une négociation commerciale ou un processus d'appel d'offres
- ❖ Cadeaux en espèces ou convertibles en espèces
- ❖ Cadeaux somptuaires (supérieurs au montant autorisé par la procédure ou susceptibles de porter atteinte à la réputation)
- ❖ Signaux d'alerte liés aux déplacements, repas et invitations à des événements
- ❖ Frais de déplacement sans justification commerciale apparente
- ❖ Dépenses engagées au bénéfice d'un prospect, d'un membre de la famille d'un prospect ou d'un agent public

Signaux d'alerte liés aux relations avec les agents publics

- ❖ Existence d'un lien familial, commercial ou autre relation particulière avec un agent public
- ❖ Réputation de non-conformité aux lois locales, rumeurs ou allégations de corruption, enquêtes en cours ou sanctions déjà prononcées
- ❖ Demandes de recours à un intermédiaire spécifique ou de recrutement d'une personne

Signaux d'alerte liés aux dons et contributions

- ❖ Dons et contributions effectués au bénéfice de toute organisation liée à un partenaire commercial avéré ou potentiel ou à un agent public
- ❖ Dons et contributions effectués au nom d'un partenaire commercial potentiel, d'un associé commercial ou d'un agent public

Annexe 2 : Dispositif Anti-Corruption – Pilotage des enquêtes internes

I. Détection des cas de corruption suspectés

1.1. Principes généraux de détection

Tout incident de corruption est considéré comme un cas grave de fraude. C'est pourquoi dès qu'un soupçon de corruption ou un fait avéré de corruption est porté à connaissance, le Compliance Officer doit en être informé sans délai et disposer des informations nécessaires à une première analyse de la situation.

Sur cette base, l'employé saisit le Compliance Officer des services d'investissement, qui coordonnera les investigations en impliquant les parties prenantes concernées. Le Compliance Officer, avec l'assistance de la direction, évalue les mesures à mettre en œuvre.

Les procédures d'investigation en matière de suspicion de corruption s'appuient sur les dispositions prévues dans le processus d'investigation des fraudes et suspicions de fraude.

En tout état de cause, le Compliance Officer ou toute personne désignée par lui coordonne les actions à entreprendre. Il veille également à ce que l'ensemble des acteurs nécessaires au bon déroulement de l'investigation et de son suivi soient impliqués, tout en respectant le principe du « Need to know ».

1.2. Sources possibles de détection de faits de corruption

La détection de la corruption suspectée peut s'effectuer de quatre manières différentes.

1.2.1. Dans le cadre d'un contrôle effectué par les lignes de métier de MUFP : fonctions de support, fonctions d'audit interne ou activités quotidiennes des employés

Les soupçons de corruption peuvent apparaître lors d'un contrôle réalisé dans le cadre du système de contrôle permanent, ou au cours d'un audit interne ou d'une enquête interne. Le Compliance Officer doit être informé dans les plus brefs délais par les équipes impliquées dans ces contrôles ou audits.

Par ailleurs, les employés peuvent émettre des doutes ou soupçons de corruption dans le cadre de leurs activités normales. Le principe fondamental est que tout employé qui a un doute ou constate une anomalie doit en informer son supérieur hiérarchique ainsi que son correspondant anti-corruption. Les employés disposent également de la possibilité d'utiliser le dispositif d'alerte interne (voir point 2 ci-dessous).

1.2.2. A travers le dispositif d'alerte interne

A la réception d'une alerte interne concernant des soupçons de corruption, le responsable du dispositif d'alerte, après avoir étudié la recevabilité de l'alerte, associe le Compliance Officer pour une analyse initiale.

1.2.3. Sur la base des allégations de corruption émises par des tiers

L'existence de soupçons de corruption peut être portée à la connaissance de MUFP par une personne extérieure à la banque : client, partenaires commerciaux, fournisseurs, article de presse. Le Compliance Officer doit être informé dans les plus brefs délais par les équipes alertées de ces allégations.

1.2.4. Dans le cadre d'enquêtes menées par une autorité judiciaire ou une autorité de supervision

Dès qu'ils prennent connaissance d'un soupçon de corruption, les employés ou entités de MUFP informés de l'existence de tels soupçons doivent saisir le Compliance Officer des services d'investissement. Ce dernier doit contribuer aux investigations, être tenu informé de leur avancement et peut, s'il estime nécessaire, diriger certaines investigations et demander la réalisation d'investigations complémentaires.

II. Gestion des cas de corruption suspectés

Toute enquête interne portant sur des soupçons de corruption doit donner lieu à :

- ❖ Une analyse des faits sous l'angle de la lutte contre la corruption
- ❖ Un avis émis par le Compliance Officer et validé par l'organe exécutif de MUFP concernant les mesures à prendre dans le cadre du dossier

2.1. Analyse objective de la corruption

Le Compliance Officer élabore une analyse initiale, en recevant des équipes internes impliquées dans l'enquête toutes les informations et les documents qu'il juge nécessaires.

L'objectif de cette analyse est :

- ❖ D'établir le schéma présumé de corruption (activité concernée, transaction concernée, mode opératoire, etc.)
- ❖ D'identifier les rôles et responsabilités des différentes parties impliquées dans le schéma de corruption présumé
- ❖ Vérifier la correcte application du programme anti-corruption ou en relever les manquements
- ❖ Évaluer la pertinence et la suffisance des éléments de preuve recueillis

Si nécessaire, il peut être demandé la réalisation d'un audit interne ou externe, après approbation du Compliance Officer du groupe MUFP (par exemple, dans les affaires de corruption complexes impliquant plusieurs personnes dans différents pays).

L'analyse est formalisée par le Compliance Officer dans un rapport d'enquête validé par le Directoire de MUFP.

2.2. Recommandations sur les actions à entreprendre

Sur la base des conclusions de l'analyse (ou de l'audit interne / externe), le Compliance Officer émet un avis sur les actions correctives à entreprendre. Ce dernier peut s'appuyer sur l'organe exécutif de MUFP pour la définition de ces actions, qui concernent principalement :

- ❖ Le traitement judiciaire du dossier
- ❖ Les mesures disciplinaires à prendre à l'encontre des auteurs (sanctions disciplinaires, manquements)
- ❖ Les cas échéants, des actions correctives à moyen et long terme visant à renforcer la vigilance anti-corruption de MUFP, telles que :
 - Le renforcement et/ou l'ajustement de la cartographie des risques de corruption
 - La mise en place de nouvelles procédures de la cartographie des risques de corruption
 - La sensibilisation et la formation des employés
 - La mise en place de nouveaux indicateurs de risque d'alerte

Selon la gravité des faits, l'avis sur les mesures à prendre est partagé avec les organes de gouvernance de MUFP.

Les analyses sont archivées dans un registre dédié au Compliance Officer. Ce dernier assure également, par des moyens appropriés, la conservation de la documentation et de la traçabilité des investigations et des décisions prises.

Version Control

Title	Anti-Corruption & Bribery Policy					
Created By	Compliance					
Date Created	21/08/2020					
Maintained By	Compliance					
Version Number	Modified By	Modifications Made	Date Modified	Status	Validated by	Validation date
1.0	Nicolas Tedeschi	Created	21/08/2020	Draft	Fabien Letheuil	09/11/2020
1.1	Joséphine Devaux	Annual review	30/06/2022	Final	Nicolas Tedeschi	10/11/2022
2.0	Clara Vitalino	Turning into a group Policy	29/08/2025	Final	Nicolas Tedeschi	12/09/2025
2.1	Clara Vitalino	Adding footnotes and creating French version	12/09/2025	Final	Nicolas Tedeschi	30/09/2025