



POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

version 1 du 03/03/2023

Sommaire

1.	INTRODUCTION	3
1.1.	<i>PRÉAMBULE</i>	3
1.2.	<i>CHAMP D'APPLICATION / PERSONNES CONCERNÉES.....</i>	4
2.	RÉFÉRENCES	4
2.1.	<i>LOIS POUR LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION</i>	4
2.2.	<i>RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES INTERNES SUPPLÉMENTAIRES</i>	5
2.3.	<i>RÔLES ET RESPONSABILITÉS</i>	6
3.	PRINCIPES GÉNÉRAUX	6
4.	DOMAINES SENSIBLES	8
4.1.	<i>CADEAUX ET FRAIS DE RÉCEPTION</i>	8
4.2.	<i>PARRAINAGE</i>	9
4.3.	<i>CONTRIBUTIONS POLITIQUES.....</i>	10
4.4.	<i>DONS.....</i>	10
4.5.	<i>PAIEMENTS DE FACILITATION</i>	11
4.6.	<i>RELATIONS AVEC LES FONCTIONNAIRES</i>	11
4.7.	<i>RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES COMMERCIAUX.....</i>	12
4.7.1.	<i>FOURNISSEURS ET CLIENTS.....</i>	12
4.7.2.	<i>PARTENAIRES COMMERCIAUX (AGENTS, INTERMÉDIAIRES, CONSULTANTS) 13</i>	
4.8.	<i>SÉLECTION ET RECRUTEMENT DU PERSONNEL</i>	14
4.9.	<i>COMPTABILITÉ ET GESTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES</i>	15
5.	FORMATION ET INFORMATION	16
6.	RAPPORTS.....	16
7.	ENQUÊTES ET SANCTIONS	17
8.	DÉCLARATIONS FINALES	17

1. INTRODUCTION

1.1. PRÉAMBULE

La lutte contre la corruption est un défi majeur dans le monde entier. Obstacle majeur au développement durable et à la démocratie, la corruption a également un impact considérable sur le secteur privé : elle entrave la croissance économique, nuit à la concurrence entre les entreprises et présente de sérieux risques juridiques et de réputation pour les entreprises.

La corruption est également très coûteuse pour les entreprises : selon une estimation de la Banque mondiale, rapportée par le Global Compact Network Italy, dans de nombreuses régions du monde, les entreprises sont confrontées à une charge financière d'environ 10 % en raison des pratiques de corruption. La Banque mondiale estime que la corruption est devenue un secteur pesant 1 milliard de dollars¹.

C'est pourquoi les entreprises adoptent de plus en plus souvent des mesures de lutte contre la corruption dans le cadre de leur système de gouvernance d'entreprise afin de défendre leur réputation et les intérêts de leurs actionnaires.

Le groupe Cembre a toujours exercé ses activités dans le respect des principes éthiques de légalité, d'honnêteté, de transparence, d'impartialité et de respect qui constituent le fondement de sa culture d'entreprise et qui sont inscrits dans le Code éthique du Groupe adopté le 25 mars 2008, dans le cadre du modèle organisationnel prévu par le décret législatif 231/2001.

L'importance internationale croissante de la Société et du Groupe rend nécessaire l'adoption, en plus des instruments de gouvernance et de politique déjà formalisés, d'un instrument définissant les principes et les politiques à adopter dans l'exécution des opérations de la société, afin qu'elles soient réalisées conformément aux principales réglementations internationales visant à prévenir et à sanctionner la corruption d'agents publics et de particuliers.

Par conséquent, le Conseil d'administration de Cembre SpA a décidé de publier le présent document pour compléter le Code de conduite du Groupe, appelé « Politique de lutte contre la corruption » (ci-après dénommée « Politique »). L'objectif de la Politique est de fournir des lignes directrices de référence pour la lutte contre la corruption et de diffuser les principes et les règles à suivre dans le but d'exclure toute forme de corruption au sein du groupe, qu'elle soit directe ou indirecte, active ou passive.

En 2022, Cembre S.p.A. a également commencé à mettre en œuvre un système de gestion anti-corruption, conformément à la norme UNI ISO 37001:2016. La présente Politique a donc été alignée, en ce qui concerne son contenu et sa terminologie, sur cette législation.

¹Voir « La legge anticorruzione - volume I » par Jazzetti-Bove, ed. Giapeto 2015.

1.2. CHAMP D'APPLICATION / PERSONNES CONCERNÉES

La première version de cette Politique a été approuvée par résolution du Conseil d'Administration de Cembre S.p.A. le 11 novembre 2021. Toute modification et/ou intégration ultérieure entrera en vigueur le jour prévu par la loi ou le règlement ou par résolution du Conseil d'administration ou, en cas d'urgence, par le Président du Conseil d'administration ou le Directeur général.

La Politique s'applique aux dirigeants, aux employés et aux sous-traitants du groupe Cembre, aux membres des organes de direction et à tous les associés qui ont des relations professionnelles avec les sociétés du Groupe, dans le cadre de leurs activités et dans les limites de leurs responsabilités (ci-après les « Personnes concernées »). Les Personnes concernées recevront les informations nécessaires afin de les aider à comprendre les modalités de la Politique.

Le respect des règles contenues dans la Politique doit être considéré comme un élément essentiel des obligations contractuelles des employés du Groupe Cembre et de leurs partenaires commerciaux (fournisseurs, entrepreneurs indépendants, consultants, partenaires commerciaux et agents).

À compter de la date d'adoption de cette Politique, l'engagement des collaborateurs qui entretiennent des relations professionnelles avec les Sociétés du Groupe à respecter les Lois Anti-Corruption sera prévu par des clauses contractuelles spécifiques et sera également inclus dans le processus de sélection et de qualification des partenaires potentiels souhaitant collaborer avec le Groupe Cembre, en tenant compte, par exemple, de l'adoption d'une politique similaire ou de la possession de certifications spécifiques, telles que ISO 37001.

Enfin, si les réglementations locales dans l'un des pays où le Groupe intervient sont plus restrictives que la présente Politique, Cembre s'engage à réaliser ses activités en conformité avec ces réglementations plus strictes.

2. RÉFÉRENCES

2.1. LOIS POUR LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Le nombre de pays ayant adopté une législation de lutte contre la corruption interdisant et sanctionnant la corruption (de leurs propres agents publics, d'agents publics d'autres pays, au niveau international et entre particuliers) est en constante augmentation.

Le Groupe Cembre exerce ses activités dans différents pays et juridictions et est donc potentiellement soumis, ainsi que son personnel, au respect de la réglementation italienne et de celle des pays dans lesquels il est présent ou pourrait être présent à l'avenir (ci-après « Lois de lutte contre la corruption »), y compris les lois ratifiant les conventions internationales, telles que, à titre d'exemple et sans s'y limiter :

- la loi Foreign Corrupt Practices Act (loi sur les pratiques de corruption à l'étranger) adoptée par le Congrès américain en 1977 ;
- la Convention de l'OCDE sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales de 1997 (dont les règlements d'application sont pleinement en vigueur en Italie depuis 2001) ;
- la Convention des Nations unies contre la corruption, adoptée par l'Assemblée générale le 31 octobre 2003 et ratifiée en Italie par la loi n° 116 de 2009 ;
- le Décret législatif 231/2001 « Disciplina della responsabilità amministrativa delle società e degli enti » (Règlement sur la responsabilité administrative des sociétés et des organismes) ;
- la « Ley Organica n° 5 » du 22 juin 2010 ;
- la loi « Sapin II » en France (*LOI n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique*) ;
- la loi « UK Bribery Act », promulguée au Royaume-Uni en juillet 2011.

En bref, les lois dédiées à la lutte contre la corruption :

- interdisent les paiements effectués directement ou indirectement, ainsi que les offres ou promesses de paiement ou d'autres avantages à des fins de corruption, à des agents publics ou à des particuliers, y compris les paiements effectués à toute personne sachant que ledit paiement sera partagé avec un agent public ou un particulier ;
- exigent des entreprises qu'elles établissent et tiennent des livres, des registres et des comptes qui, de manière raisonnablement détaillée, rendent compte avec exactitude et sincérité des transactions, des dépenses (même si elles ne sont pas « significatives » d'un point de vue comptable), des acquisitions et des cessions d'actifs.

La norme internationale de référence, pour les organisations qui souhaitent prévenir efficacement le risque de corruption et promouvoir une culture de transparence et d'intégrité, est la norme UNI ISO 37001:2016. Cette norme a servi de base à la conception par Cembre du système de gestion pour la prévention de la corruption.

2.2. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES INTERNES SUPPLÉMENTAIRES

- Code d'éthique du Groupe Cembre ;
- Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle de Cembre S.p.A. conformément au Décret législatif n° 231/2001, applicable à la société mère Cembre SpA ;

- Modèle de contrôle administratif et comptable conformément à la loi 262/2005, applicable à la société mère Cembre S.p.A. et aux filiales concernées, comme défini dans le modèle lui-même ;
- Manuel de l'entreprise (Système de gestion intégré), avec une référence particulière à la procédure 02.PR.08.08 « Évaluation du risque de corruption et diligence raisonnable des associés », applicable à la société mère Cembre SpA, et à la procédure 02.PR.08.07.2 (Management of conflicts of interest) « Gestion des conflits d'intérêts », applicable à toutes les sociétés du Groupe Cembre ;
- Procédure de dénonciation ;
- toutes les procédures adoptées par les sociétés du Groupe Cembre, également en conformité avec les réglementations locales en vigueur.

2.3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La violation des lois dédiées à la lutte contre la corruption peut gravement nuire à la réputation du Groupe et entraîner de graves préjudices pour les activités de l'entreprise, tels que des amendes, l'interdiction de passer des contrats avec des organismes publics, la confiscation des bénéfices de l'infraction et des demandes de dommages et intérêts. Les personnes physiques impliquées dans des actes de corruption peuvent également faire l'objet de sanctions pénales, y compris d'une peine d'emprisonnement.

Toutes les Personnes concernées sont responsables du respect de cette Politique, chacune dans son domaine de compétence. En outre, les personnes occupant des fonctions de supervision et de coordination sont chargées de veiller au respect de la politique par leurs collaborateurs et de prendre les mesures appropriées pour prévenir, identifier et signaler les infractions potentielles.

Toutes les Personnes concernées sont tenues de lire la présente Politique dans son intégralité et de s'y conformer - ladite Politique est disponible à l'adresse suivante <https://www.cembre.com>.

3. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Conformément au Code d'éthique du Groupe, Cembre interdit la corruption sans exception. En particulier, Cembre interdit de :

- offrir, promettre, donner, payer, solliciter ou autoriser quelqu'un à donner ou payer, directement ou indirectement, y compris par le biais d'un intermédiaire, un avantage financier ou un autre avantage, à un fonctionnaire ou à un particulier (corruption active)
- accepter une demande ou une sollicitation, ou autoriser/solliciter quelqu'un à accepter,

directement ou indirectement, y compris par le biais d'un intermédiaire, un avantage économique ou un autre avantage de la part d'une contrepartie (corruption passive)

lorsque l'intention est de :

- a) persuader ou inciter, même par le biais d'un intermédiaire, un agent public à exercer une fonction de nature publique, ou le récompenser pour avoir exercé une telle fonction ;
- b) influencer un acte officiel (ou une omission) d'un agent public ou toute décision prise contraire à ses obligations officielles ;
- c) persuader une personne d'omettre ou d'accomplir un acte en violation des obligations inhérentes à sa fonction ou des obligations de loyauté, ou la récompenser pour cela ;
- d) obtenir ou s'assurer un avantage indu dans le cadre des activités professionnelles ;
- e) enfreindre les lois anti-corruption en vigueur.

Les comportements interdits comprennent le fait d'offrir ou d'accepter, par le personnel de Cembre (corruption directe) ou par toute personne agissant au nom de l'entreprise (corruption indirecte), un avantage économique ou un autre avantage en relation avec des activités commerciales, y compris en relation avec une simple incitation qui n'entraîne pas l'acte réel de corruption.

Cette interdiction ne se limite pas aux paiements, mais comprend également, à titre d'exemple et sans s'y limiter :

- les cadeaux, les gratifications, les parrainages et les dons ;
- les frais d'accueil de tiers, les repas et les transports ;
- les fournitures, les missions professionnelles, les opportunités d'emploi ou d'investissement ;
- les conditions commerciales plus favorables ;
- les « paiements de facilitation », tels qu'ils sont définis au paragraphe 4.5 ;
- l'assistance ou le soutien aux membres de la famille ;
- les autres avantages ou bénéfices ; aux fins d'actes de corruption.

Conformément aux modalités de la présente Politique, la tentative est aussi importante que l'exécution effective d'un acte de corruption.

Outre le respect du Code d'éthique du Groupe et des principes énoncés ci-dessus, les principes généraux suivants s'appliquent afin de garantir un système adéquat de contrôle interne et de gestion des risques :

- **Séparation des tâches** : l'exercice des activités de l'entreprise doit reposer sur le principe de la séparation des tâches, selon lequel la personne qui autorise une opération doit être

différente de celle qui l'exécute et de celle qui la contrôle.

- **Attribution des pouvoirs** : les pouvoirs d'autorisation et de signature doivent être : i) cohérents avec les responsabilités organisationnelles et de gestion attribuées ; ii) clairement définis et connus au sein de l'entreprise.
- **Impartialité et absence de conflits d'intérêts** : toute situation susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts doit être signalée rapidement et, dans la mesure du possible, évitée.
- **« Connaître son partenaire »** : les gestionnaires de processus doivent, dans le cadre de leurs fonctions et responsabilités et dans le respect des critères de raisonabilité et de proportionnalité, adopter des procédures pour vérifier la fiabilité, la réputation et le comportement des associés d'affaires avec lesquels ils ont l'intention d'établir une relation professionnelle et commerciale.
- **Transparence et traçabilité des processus** : chaque activité doit être vérifiable, documentée et correctement archivée.
- **Clarté et simplicité** : les devoirs et responsabilités de toutes les personnes impliquées dans les processus du Groupe, y compris les activités et les contrôles, doivent être définis de manière claire et simple.
- **Formation du personnel** : des plans spécifiques de formation du personnel doivent être envisagés en relation avec les mesures de lutte contre la corruption adoptées par le Groupe, en particulier pour les personnes impliquées dans les domaines sensibles spécifiés ci-dessous.

4. DOMAINES SENSIBLES

Les paragraphes suivants identifient une série d'activités du Groupe définies comme des « domaines sensibles », pour lesquels des pratiques de corruption pourraient théoriquement être adoptées, et les règles que le personnel du Groupe Cembre et toute personne agissant au nom du Groupe doivent respecter afin de prévenir de tels événements.

4.1. CADEAUX ET FRAIS DE RÉCEPTION

Tout cadeau, avantage financier ou autre avantage - y compris les frais d'accueil et de réception - peut être offert ou reçu s'il s'inscrit dans le cadre d'une prestation professionnelle normale et s'il est de nature à ne pas compromettre l'intégrité et la réputation des parties, ou à affecter l'indépendance de jugement de la personne concernée. Ces cadeaux ne sont autorisés que dans le respect des procédures définies par l'entreprise et ne doivent pas être donnés/reçus s'ils peuvent

conduire à une violation de l'interdiction de la corruption prévue par le Groupe ou par les réglementations de référence.

Tout cadeau, avantage ou autre bénéfice - y compris les frais d'accueil et de réception - fourni directement ou par l'intermédiaire de tiers doit présenter les caractéristiques suivantes :

- il ne doit pas être motivé par une tentative d'exercer une influence illégale (par exemple, en tant que forme de paiement à des tiers, publics ou privés, qui pourrait influencer l'indépendance de jugement de la personne concernée ou la persuader d'obtenir un avantage indu) ;
- il doit être raisonnable et fourni de bonne foi ;
- il doit être offert dans le cadre d'objectifs commerciaux légitimes et être d'une valeur modérée ;
- il ne doit pas être offert sous forme de somme d'argent (par exemple, en espèces, par chèque, par virement bancaire ou sous toute autre forme) ;
- il doit être conforme aux lois anti-corruption, aux lois locales et aux réglementations en vigueur ;
- il doit être consigné de manière précise et transparente et étayé par une documentation appropriée ;
- il doit toujours être autorisé conformément aux procédures internes de l'entreprise.

Tout cadeau, avantage ou autre bénéfice reçu par le personnel du Groupe, directement ou indirectement (par exemple, de la part de membres de la famille), doit respecter les principes suivants :

- il doit rester dans les limites de la courtoisie normale et être d'une valeur modeste (moins de 150 euros) ;
- il ne doit pas être demandé, exigé ou accepté pour l'accomplissement ou l'omission d'un acte relatif à l'exercice des fonctions.

Si le personnel du Groupe reçoit des offres de cadeaux, d'avantages financiers ou autres - y compris l'hospitalité - qui ne peuvent être considérés comme des actes de courtoisie commerciale de valeur modeste, il doit les refuser et les signaler conformément aux procédures énoncées au paragraphe 6 de la présente Politique.

Pour les limites économiques et le type de cadeaux, ainsi que les méthodes d'approbation et de déclaration correspondantes, veuillez vous référer aux procédures internes, et en particulier au « Protocole pour la gestion des cadeaux, dons et parrainages » inclus dans le Modèle organisationnel 231.

4.2. PARRAINAGE

Le parrainage consiste en des contributions en faveur d'une activité ou d'un événement dont le but est de promouvoir l'image du Groupe Cembre et/ou les activités du Groupe. Ces initiatives

peuvent inclure, à titre d'exemple mais sans s'y limiter, des événements sociaux, environnementaux, sportifs, artistiques et culturels. Afin d'éviter que le parrainage ne soit considéré comme une forme déguisée d'octroi d'avantages à des tiers en vue d'obtenir un avantage pour le Groupe, il doit respecter les principes suivants :

- il doit être formalisé par un contrat spécifique et autorisé dans le respect des mandats et procurations définis au sein du Groupe ;
- aux fins de cette approbation, une description adéquate de la nature et de l'objectif de l'initiative individuelle est nécessaire ;
- le montant payé conformément au contrat de parrainage doit être consigné dans les registres comptables de manière exacte et transparente ;
- les paiements ne doivent être effectués qu'après avoir vérifié que le service a effectivement été fourni ;
- la documentation relative à chaque parrainage doit être classée de manière à garantir sa traçabilité.

Les procédures internes de l'entreprise - en particulier le « Protocole de gestion des cadeaux, dons et parrainages » inclus dans le Modèle organisationnel 231 auquel il convient de se référer, - régissent les règles à respecter lors de la demande, de l'approbation et de la mise en œuvre d'un parrainage.

4.3. CONTRIBUTIONS POLITIQUES

Les contributions politiques pourraient être utilisées à des fins de corruption, comme un moyen inapproprié de préserver ou d'obtenir un avantage commercial (par exemple, l'obtention d'un contrat, d'un permis ou d'une licence).

En ce qui concerne ces risques, le Groupe s'abstient d'exercer toute pression directe ou indirecte, par l'intermédiaire de ses dirigeants, employés ou collaborateurs, sur des hommes politiques ou des représentants syndicaux et ne verse aucune contribution de quelque nature que ce soit, directement ou indirectement, à des partis, mouvements, comités et organisations politiques et syndicales, ni à leurs représentants ou candidats, que ce soit en Italie ou à l'étranger, à l'exception des contributions dues sur la base de réglementations spécifiques.

4.4. DONS

Les dons faits aux organisations caritatives, aux fondations et aux organismes à but non lucratif (« dons ») présentent le risque que des fonds ou des actifs de valeur soient détournés pour l'usage personnel ou le bénéfice d'un fonctionnaire ou d'un particulier.

Conformément au Code d'éthique, il est interdit au personnel du Groupe Cembre de :

- promettre ou verser des sommes d'argent, promettre ou fournir des biens en nature ou

d'autres avantages qui ne peuvent être considérés comme de valeur modeste, à des tiers, dans le but de promouvoir ou de favoriser les intérêts des sociétés du Groupe ou de nature à compromettre l'intégrité et la réputation d'une des parties ou à affecter l'indépendance de jugement du bénéficiaire ;

- utiliser d'autres formes d'aides ou de contributions qui, sous couvert de dons ou de parrainages, sont utilisées aux mêmes fins que celles indiquées ci-dessus ;
- fournir des cadeaux et/ou des dons susceptibles de créer des conflits d'intérêts.

Les procédures internes de l'entreprise - en particulier le « Protocole de gestion des cadeaux, dons et parrainages » inclus dans le Modèle organisationnel 231, auquel il convient de se référer - régissent les règles à observer lors de la demande, de l'approbation et de la mise en œuvre d'un don.

4.5. PAIEMENTS DE FACILITATION

Le Groupe Cembre interdit les « paiements de facilitation », à savoir les paiements non officiels effectués à des agents publics, à des responsables de services publics et/ou à des fonctionnaires de l'administration publique, dans le but de faciliter et/ou d'accélérer la prise de décisions et l'exécution d'activités liées à la fonction exercée.

Ces paiements sont uniquement destinés à influencer le calendrier des actions des fonctionnaires, et non leur résultat, et sont interdits par Cembre, qu'ils soient ou non autorisés par les lois locales de certains pays.

4.6. RELATIONS AVEC LES FONCTIONNAIRES

Les interactions avec les administrations publiques (AP) peuvent créer des situations de risque potentiel en ce qui concerne les actes de corruption ou les tentatives de corruption d'agents publics, qui peuvent demander des avantages indus pour avoir agi d'une manière incompatible avec leurs devoirs ou en violation des obligations inhérentes à leur fonction.

Les interactions possibles du Groupe Cembre avec les autorités publiques ou les représentants des autorités publiques concernent principalement :

- *les relations avec les autorités publiques dans le cadre de la participation à des appels d'offres publics ou à des négociations privées, y compris la préparation et la soumission d'offres, la négociation et la stipulation de contrats et d'accords avec les autorités contractantes ;*
- *les relations avec les autorités publiques et les autorités administratives indépendantes en Italie et à l'étranger pour l'exécution des activités réglementées par la loi (par*

exemple, les agences fiscales, les autorités fiscales, les douanes, l'autorité antitrust, l'autorité de protection des données, la commission CONSOB) et les obligations connexes (par exemple, la préparation et la transmission des données requises par les réglementations sectorielles) ;

- *l'obtention/le renouvellement de dispositions administratives, de licences, de concessions et d'autres mesures administratives* nécessaires à l'exercice des activités commerciales ordinaires et/ou à la réalisation d'activités essentielles pour les activités commerciales ordinaires ;
- *le respect des obligations à l'égard des autorités publiques, y compris* : la communication ou la transmission de données et/ou d'informations en réponse aux demandes formulées par l'administration publique conformément aux obligations légales et contractuelles ; le respect des exigences relatives à l'hygiène urbaine, à l'élimination des déchets, à la protection de l'environnement ; le respect des obligations relatives à l'affectation obligatoire pour l'inclusion et l'intégration des personnes handicapées et des travailleurs appartenant à des groupes protégés dans le monde du travail ;
- *les vérifications et/ou les contrôles effectués par les autorités publiques* ;
- *les relations avec les autorités judiciaires pour la gestion des litiges judiciaires et extrajudiciaires impliquant l'entreprise* ;
- *la gestion des demandes d'aides, de contributions, de subventions, de financement public ou d'autres facilités* ainsi que les rapports associés.

Toutes les transactions du personnel des sociétés du Groupe Cembre avec des fonctionnaires doivent être menées conformément au Code d'éthique du Groupe et à la présente Politique de lutte contre la corruption, en respectant les principes et les normes minimales suivants :

- les membres du personnel doivent agir dans le respect de toutes les exigences légales et internes pertinentes ;
- les relations avec l'administration publique doivent être fondées sur un maximum de transparence et d'équité ;
- il est interdit d'offrir, directement ou par des intermédiaires, des sommes d'argent ou d'autres avantages à des agents publics ou à des personnes chargées d'un service public, afin d'influencer leur activité dans l'exercice de leurs fonctions ;
- les personnes autorisées à exercer des activités en relation avec des organismes publics doivent être formellement nommées pour exercer ces activités ;
- dans la mesure du possible, au moins deux représentants de la société Cembre ou des

personnes spécifiquement nommées devraient participer aux réunions.

4.7. RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES COMMERCIAUX

Les occasions de corruption sont fréquentes dans les relations avec les associés (fournisseurs, clients, consultants, partenaires commerciaux), en particulier s'ils entretiennent des relations avec des fonctionnaires.

Les relations avec les associés commerciaux doivent être menées dans le respect des lois de lutte contre la corruption, du Code d'éthique et de la présente Politique. Cette obligation doit être explicitement acceptée par les contreparties lors de l'élaboration des contrats, par le biais de clauses spécifiques, ou dans le cadre du processus de sélection et de qualification des clients et des fournisseurs.

Toute violation présumée de la réglementation dédiée à la lutte contre la corruption dans les relations avec des tiers doit être signalée immédiatement comme indiqué au Paragraphe 6 de la présente Politique.

Les partenaires commerciaux de la Société mère font également l'objet d'une évaluation des risques de corruption et d'une diligence raisonnable spécifique visant à détecter la présence de risques spécifiques et à définir les mesures de contrôle les plus appropriées, en fonction des risques identifiés.

4.7.1. FOURNISSEURS ET CLIENTS

Les Sociétés du Groupe Cembre pourraient théoriquement être tenues responsables des activités de corruption menées par des clients et des fournisseurs pour le compte ou au profit de Cembre.

Cembre n'établit des relations d'affaires qu'avec des clients et des fournisseurs qui respectent les principes d'intégrité, de loyauté et de professionnalisme du Groupe. Toutes les sociétés du Groupe gèrent leurs relations avec les tiers de manière correcte, transparente, équitable et coopérative. Les relations doivent toujours être formalisées par des contrats / commandes écrits, être autorisées et signées conformément au système de délégations et de procurations existant.

Les fournisseurs ne doivent pas se livrer à des actes de corruption à l'égard de toute personne avec laquelle ils travaillent, qu'il s'agisse d'un fonctionnaire ou d'un particulier. Sont notamment interdits les comportements contraires aux devoirs de diligence, de loyauté et de professionnalisme et visant à offrir ou à obtenir d'un fonctionnaire ou d'un particulier une somme d'argent ou un autre avantage illicite ou, en tout état de cause, non dû en relation avec les services reçus ou fournis respectivement.

Les fournisseurs et les collaborateurs externes sont sélectionnés selon des procédures conformes aux lois applicables et basées sur des critères de transparence, de compétitivité et d'efficacité. La sélection est effectuée conformément aux procédures internes, en accordant l'égalité des chances aux participants qui remplissent les conditions requises.

Le processus de passation des marchés et les activités connexes sont régis en détail par les procédures de l'entreprise, qui identifient les rôles et les responsabilités des principaux acteurs impliqués dans le processus de passation des marchés et définissent les procédures pour une gestion équitable et transparente des fournisseurs.

En ce qui concerne les relations avec les clients, la négociation et l'exécution des contrats ne doivent pas donner lieu à des comportements ou à des actions pouvant être assimilés à de la corruption active ou passive, à de la complicité ou à du favoritisme, utilisés pour remporter un contrat ou un appel d'offres, obtenir un traitement préférentiel (par exemple, préqualification, mécanismes contractuels) ou des décisions favorables (par exemple, prolongation de délais, résultats d'essais, plaintes).

Aucun paiement illégal (ou autre forme d'avantage) ne peut être versé, directement ou indirectement, à un représentant d'un client public ou privé pour influencer son processus décisionnel.

4.7.2. PARTENAIRES COMMERCIAUX (AGENTS, INTERMÉDIAIRES, CONSULTANTS)

Afin d'éviter que, dans certaines circonstances, le Groupe Cembre puisse être tenu responsable de la corruption commise par ses partenaires commerciaux, ces derniers sont tenus de respecter les lois dédiées à la lutte contre la corruption et les normes éthiques établies par le Groupe Cembre.

Il est essentiel pour les entreprises du Groupe Cembre de connaître leurs partenaires potentiels et d'être en mesure d'évaluer les risques existants ou potentiels découlant d'activités qui ne sont pas conformes à leurs réglementations internes et/ou à leurs principes éthiques. En ce sens, tous les employés, gestionnaires et directeurs doivent accorder une attention particulière à la sélection et à l'évaluation des partenaires en effectuant des contrôles préalables adéquats, afin d'avoir une représentation fidèle et complète de leur statut et de vérifier leur fiabilité commerciale et professionnelle.

En outre, chaque société du Groupe Cembre est tenue de prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que :

a) toute rémunération versée aux agents, consultants et intermédiaires avec lesquels elle fait affaire est adaptée à la nature de la mission ;

b) les agents, consultants et intermédiaires avec lesquels elle fait affaire n'utilisent aucune partie de cette rémunération pour effectuer des paiements contraires aux principes énoncés dans la présente Politique ;

c) les accords conclus avec les agents, les consultants et les intermédiaires avec lesquels elle fait affaire comprennent une clause explicite sur la violation des lois dédiées à la lutte contre la corruption ;

d) les accords avec les agents, les consultants et les intermédiaires avec lesquels elle fait affaire sont formalisés par écrit et précisent les services à fournir et les honoraires à verser pour ces services.

Il est également interdit à tous les partenaires du Groupe Cembre (y compris les clients et fournisseurs visés au paragraphe précédent) d'offrir ou de promettre de l'argent ou d'autres avantages indus aux employés, cadres et administrateurs des sociétés du Groupe Cembre afin qu'ils accomplissent ou omettent d'accomplir des actes en violation des obligations inhérentes à leurs fonctions ou des obligations de loyauté à l'égard de Cembre. Le Groupe Cembre utilisera tous les moyens légaux disponibles contre toute corruption ou tentative de corruption de ses représentants.

4.8. SÉLECTION ET RECRUTEMENT DU PERSONNEL

La gestion des ressources humaines peut potentiellement être exploitée à des fins de corruption (par exemple, si l'activité vise à corrompre une contrepartie par le biais d'offres d'emploi ou de promotions, ou si la contrepartie subordonne la conclusion d'un accord commercial à l'embauche d'une personne spécifique).

La gestion des ressources humaines au sein du Groupe Cembre repose sur des principes d'équité et d'impartialité, dans le respect de la législation et de la réglementation du travail en vigueur. Les décisions concernant les recherches, les processus de sélection, l'avancement professionnel et la rémunération sont fondées sur des facteurs objectifs,

impartiaux tels que l'évaluation des performances, les compétences techniques professionnelles et l'évaluation des compétences.

Ce processus est géré dans le respect des règles suivantes :

- la nécessité d'un recrutement doit être prouvée par des plans ou des exigences spécifiques, autorisés par des personnes disposant de l'autorité appropriée ;
- de multiples parties doivent être impliquées dans les processus de sélection, de

recrutement et d'évaluation afin de garantir l'équité et la transparence. Ainsi, la personne qui exprime le besoin de recruter un nouveau membre du personnel doit être différente de la personne qui approuve le budget et d'une troisième personne qui recherche et sélectionne les candidats ;

- il convient de vérifier la concordance entre les qualifications du candidat et le poste à pourvoir ;
- des contrôles doivent également être effectués - en faisant preuve d'une diligence particulière avant l'acceptation ou l'octroi d'un mandat/procuration de gestion ou en cas de changement de poste - pour s'assurer qu'il n'existe aucune situation ou circonstance susceptible d'affecter négativement le processus de sélection (conflits d'intérêts potentiels, liens familiaux avec des représentants des autorités publiques et des organismes publics, accusations en cours, incompatibilité, etc.).
- l'attribution de primes et d'autres incitations nécessite une proposition justifiée et une approbation formelle, conformément au système existant de délégations et de procurations ;
- la traçabilité de toutes les étapes du processus doit être garantie ; les décisions prises doivent toujours être formalisées par écrit et la documentation correspondante dûment archivée ;
- toutes les relations de travail doivent être formalisées par écrit et autorisées et signées par les personnes ayant l'autorité appropriée, conformément au système de délégations et de procurations. Les travailleurs doivent accepter le Code d'éthique du Groupe Cembre et s'y conformer ;
- le recrutement doit être conforme à la législation locale en vigueur dans le pays concerné (par exemple, les lois sur le recrutement obligatoire, la détention de permis de séjour valides, etc.).

4.9. COMPTABILITÉ ET GESTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES

Les lois dédiées à la lutte contre la corruption définissent des précautions particulières en matière de comptabilité et de gestion des ressources financières, afin que les entreprises soient en mesure de prévenir (ex ante) et de détecter (ex post) tout paiement ou encaissement effectué à des fins de corruption.

Le Groupe doit s'assurer, notamment par la formation, que ses dirigeants, employés et collaborateurs sont conscients qu'ils doivent agir dans le respect des principes de véracité, d'exhaustivité et

d'exactitude des informations comptables. En vertu de ces principes, chaque opération / transaction doit être autorisée, vérifiable, légitime, cohérente et conforme et doit être correctement et rapidement consignée dans le système comptable de l'entreprise selon les critères indiqués par la loi, les procédures internes et sur la base des principes comptables en vigueur.

La gestion des ressources financières doit également respecter les principes de transparence, de vérifiabilité, de traçabilité et de pertinence par rapport aux activités de l'entreprise, comme le prévoient les procédures internes spécifiques.

Tous les employés du Groupe doivent respecter les lois, les règlements et les procédures en matière de comptabilité d'entreprise. Il est interdit de se comporter d'une manière qui pourrait nuire à la transparence et à la traçabilité des états financiers.

Le système de contrôle interne mis en place dans le cadre des procédures administratives et comptables, ainsi que les vérifications périodiques effectuées par les organes de contrôle compétents, fournissent une assurance raisonnable de la réduction des risques liés à la bonne tenue des comptes de l'entreprise et à l'enregistrement correct des opérations dans les registres comptables.

5. FORMATION ET INFORMATION

Tous les collaborateurs des sociétés du Groupe Cembre sont informés et formés, au moment de leur embauche et dans le cadre de cours de remise à niveau, sur leurs responsabilités et les risques auxquels ils peuvent être exposés dans l'exercice de leurs fonctions.

Les nouvelles recrues reçoivent une copie de la Politique de lutte contre la corruption et du Code d'éthique du Groupe (en plus d'une copie du Modèle organisationnel conformément au Décret législatif 231/2001, pour les employés de la Société mère).

Afin de garantir une compréhension et une connaissance adéquates de cette Politique et de l'importance de sa conformité et des lois dédiées à la lutte contre la corruption, les sociétés du Groupe Cembre exigent de tous leurs employés qu'ils suivent obligatoirement une formation/reçoivent des informations sur la lutte contre la corruption, avec un degré de détail différent en fonction de leurs qualifications et de leur niveau d'implication dans des activités sensibles.

Le Code d'éthique du Groupe et la présente Politique doivent également être présentés à tous ceux qui entretiennent des relations contractuelles avec les sociétés du Groupe et sont disponibles pour toutes les parties prenantes sur le site Web <http://www.cembre.com>.

6. RAPPORTS

Les personnes concernées par la présente Politique sont tenues de signaler, même de manière anonyme, toute violation des lois dédiées à la lutte contre la corruption ou de la présente Politique de lutte contre la corruption par des employés du Groupe, des collaborateurs ou des tiers qui entretiennent des relations professionnelles avec des sociétés du Groupe.

Le fait pour un salarié / des salariés de ne pas signaler une action illégale dont il a / ils ont eu connaissance expose le(s) salarié(s) concerné(s) à d'éventuelles mesures disciplinaires.

Les signalements peuvent être effectués en suivant la « Procédure de dénonciation », disponible à l'adresse suivante : www.cembre.com. Comme indiqué dans la procédure susmentionnée, ce canal de communication peut également être utilisé pour demander conseil aux Responsables de la lutte contre la corruption de la Société mère sur la manière de traiter les cas de corruption présumés, ainsi que pour clarifier les cas à signaler et les procédures associées.

Les signalements reçus sont traités conformément à la procédure susmentionnée, en veillant à ce que le caractère confidentiel du signalement soit garanti et en protégeant la partie concernée contre d'éventuelles représailles.

7. ENQUÊTES ET SANCTIONS

Cembre a mis en place le Service de conformité en lien avec la lutte contre la corruption, en lui conférant un statut, une autorité et une indépendance adéquats.

Le Service de conformité en lien avec la lutte contre la corruption de Cembre est chargé d'effectuer les vérifications et les enquêtes nécessaires en cas de violation potentielle du système de prévention de la corruption par des employés, des sous-traitants ou des partenaires commerciaux. Le Service de conformité en lien avec la lutte contre la corruption peut, en particulier, demander au personnel du Groupe toute information nécessaire s'il a connaissance de comportements non conformes à la présente Politique et/ou aux règles internes supplémentaires indiquées au paragraphe 2.2.

Les enquêtes menées par le Service de conformité en lien avec la lutte contre la corruption, même lorsqu'il agit de sa propre initiative et non à la suite d'un signalement, sont en tout état de cause menées conformément à la « Procédure de dénonciation » visée au paragraphe précédent.

Toute violation de la Politique de lutte contre la corruption par des Personnes concernées appartenant au Groupe Cembre entraînera l'application de mesures disciplinaires. Toutes les violations font l'objet de sanctions disciplinaires adéquates et proportionnées, qui tiennent également compte des implications pénales du comportement en question.

Les violations de la Politique de lutte contre la corruption par des tiers sont évaluées afin d'adopter

les contre-mesures les plus appropriées, telles que la résiliation unilatérale du contrat.

En cas d'enquête par les autorités compétentes, la société Cembre offrira son entière coopération.

8. DÉCLARATIONS FINALES

Cembre s'engage à respecter les exigences du Système de gestion dédié à la lutte contre la corruption conformément à la norme UNI ISO 37001:2016 et à améliorer continuellement les performances de ce système.