

POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LES POTS-DE-VIN ET LA CORRUPTION



POINTS ESSENTIELS À RETENIR

- Vous ne devez jamais offrir, promettre ou donner quoi que ce soit de valeur afin d'influencer l'objectivité professionnelle de quelqu'un à l'avantage commercial de Logoplaste, ni permettre à d'autres de faire de même.
- Vous ne devez jamais demander ou accepter quoi que ce soit de valeur qui pourrait influencer votre objectivité dans l'accomplissement de votre travail.
- Ne proposez ou n'accordez jamais de paiement de facilitation, c'est-à-dire un paiement à des fonctionnaires afin d'accélérer ou autrement influencer l'exécution d'actes des autorités publiques de routine (par exemple, obtention de licences, dédouanement, visas, permis ou autres actions ou documents officiels nécessaires). Si un fonctionnaire demande un paiement de facilitation, vous devez refuser même si cela a des conséquences commerciales négatives. La seule exception à cette règle est la nécessité de se protéger contre une blessure physique imminente ou une perte de liberté comme décrite dans la section Lutte contre la corruption.
- Offrir des cadeaux, des repas, des voyages et des divertissements raisonnables (collectivement appelés « marques d'hospitalité ») est souvent un moyen approprié de témoigner de l'estime ou de la gratitude ou de renforcer les relations d'affaires. L'hospitalité à l'égard des autres, et en particulier des fonctionnaires, doit faire l'objet d'un examen attentif afin de s'assurer qu'elle est conforme à la législation et à nos normes de conduite. Cet examen se divise en trois grandes catégories :
 - **Strictement interdit** : Quelle que soit sa valeur, une marque d'hospitalité visant à compromettre l'objectivité professionnelle ou apparaissant comme extravagant au-delà de ce qui est habituel est toujours refusée.
 - **Autorisation préalable requise** : La marque d'hospitalité d'une valeur significative ou impliquant des personnes spécifiques qui pourrait être appropriée, mais qui nécessite un examen objectif et une autorisation par des membres de la direction et du service juridique qui ne sont pas impliqués.
 - **Autorisation préalable facultative** : la marque d'hospitalité dans les limites acceptables, lorsqu'il est très peu probable qu'elle influence l'objectivité, ne nécessite pas d'autorisation préalable. Néanmoins, toute personne impliquée dans l'offre ou la réception d'une marque d'hospitalité est tenue de faire preuve de discernement et de bon sens (notamment en décidant de demander une autorisation préalable ou une validation supplémentaire). Ces situations sont répertoriées dans les définitions (hospitalité pour les fonctionnaires et Parties commerciales privées) et ne nécessitent pas d'autorisation préalable, mais toute personne fournissant ou recevant une marque d'hospitalité est tenue de faire preuve de discernement et de bon sens (y compris s'il convient de demander une autorisation préalable ou de vérifier son évaluation).
- Il est généralement simple de déterminer si quelqu'un est fonctionnaire, mais des ambiguïtés peuvent surgir, étant donné les définitions larges que les responsables de l'application des lois peuvent appliquer. Par exemple, les employés des universités et des entreprises publiques sont probablement considérés comme des fonctionnaires au regard des règles d'éthique et de lutte contre la corruption. En cas de doute, demandez conseil au service juridique.
- Les exigences de cette politique s'appliquent à toutes les marques d'hospitalité offertes au nom de l'entreprise, si vous demandez un remboursement, ainsi qu'à toutes les marques d'hospitalité reçues par les employés.
- Lorsque vous engagez des consultants, des lobbyistes ou d'autres tiers pour interagir avec des fonctionnaires, assurez-vous que leur accord contractuel respecte les mêmes normes que Logoplaste lorsqu'ils nous représentent.
- Les comptes et registres de l'entreprise doivent décrire avec précision toutes les transactions, y compris les marques d'hospitalité et les contributions politiques et caritatives.



ÉNONCÉ DE POLITIQUE

- Les valeurs fondamentales de Logoplaste — partenariat, travail d'équipe, qualité, intégrité, innovation et sécurité — constituent le fondement de notre philosophie d'entreprise. Nous nous engageons à faire ce qu'il faut, comme il convient.
- La corruption est en contradiction directe avec les normes fondamentales de conduite commerciale de Logoplaste. Elle porte atteinte aux marchés libres, dégrade la confiance du public dans les entreprises et les gouvernements et est considérée comme un crime.
- Les enquêtes pour violations présumées sont menées avec rigueur, les condamnations pouvant entraîner des sanctions financières substantielles et/ou l'incarcération. De plus, la mauvaise presse et les perceptions préjudiciables associées à une entreprise impliquée dans des pratiques de corruption peuvent nuire considérablement à sa réputation. Les cadeaux et autres formes d'hospitalité sont des pratiques commerciales habituelles ; cependant, dans certaines circonstances, ils peuvent compromettre l'objectivité. Une marque d'hospitalité excessive peut soulever des doutes sur la légitimité de notre comportement. La clé réside dans le respect de cette politique et dans l'utilisation judicieuse du discernement et du bon sens lors de l'offre ou de la réception des marques d'hospitalité.
- Par conséquent, Logoplaste s'engage pleinement à mener ses activités en toute transparence et avec une tolérance zéro à l'égard de la participation ou de la réception de pots-de-vin ou de paiements corrompus sous quelque forme que ce soit, qu'il s'agisse de relations avec des fonctionnaires ou des personnes du secteur privé.
- Nous nous engageons à respecter les normes décrites dans la présente politique, qui sont conformes à diverses lois anticorruption, y compris les lois du Portugal mettant en œuvre la Convention de l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques (OCDE) sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers, le Foreign Corrupt Practices Act (FCPA, loi fédérale américaine pour lutter contre la corruption d'agents publics à l'étranger) et les lois anticorruption et anti-blanchiment d'argent applicables des pays dans lesquels nous exerçons nos activités.
- Lorsque les lois locales imposent des exigences plus strictes que la présente politique, nous nous conformerons à ces lois. À l'inverse, là où elles sont moins strictes, nous adhérons à la présente politique. Logoplaste concurrence équitablement et sur les mérites de ses produits et de ses services.
- En règle générale, il convient de se rappeler que si un comportement peut être perçu comme inapproprié, il est préférable de ne pas l'adopter. En cas de doute, contactez le Global Compliance Officer de Logoplaste à l'adresse : compliance@logoplaste.com.



OBJECTIF

- Cette politique contribue à la prévention et à la détection de toutes les formes de pots-de-vin et de corruption. L'objectif principal est de s'assurer que Logoplaste mène ses opérations commerciales conformément à notre Code de conduite et dans le strict respect des normes et législations locales, nationales et internationales en matière de lutte contre les pots-de-vin et la corruption.
- La corruption ne se limite pas aux pots-de-vin ; elle englobe toute forme de comportement contraire à l'éthique, l'utilisation abusive d'un pouvoir confié à des fins personnelles et l'octroi d'un avantage indu à quelqu'un.
- Logoplaste maintient une position de tolérance zéro envers toutes les formes de corruption, englobant à la fois les fonctionnaires nationaux et étrangers, ainsi que les personnes du secteur privé. Cela concerne notamment l'interdiction d'offrir, de promettre, d'autoriser ou de fournir quoi que ce soit de valeur à tout client, partenaire commercial, fournisseur ou autre tiers dans le but d'inciter ou de récompenser une mauvaise exécution d'une activité liée à notre entreprise. Toute violation de cette politique constitue une raison valable pour une action disciplinaire, pouvant aller jusqu'au licenciement.
- Cette politique offre des informations et des conseils pour reconnaître et éviter les cas potentiels de pots-de-vin et de corruption.
- Pour toute question ou préoccupation concernant cette politique ou les lois anticorruption applicables en général, veuillez contacter le Global Compliance Officer (GCO) à l'adresse compliance@logoplaste.com.



PORTÉE

- Chaque employé de Logoplaste est tenu de se familiariser avec cette politique et de la respecter pleinement dans sa conduite professionnelle.



DÉFINITIONS

- **Pot-de-vin** : proposer, promettre, offrir, demander ou accepter quoi que ce soit de valeur afin d'influencer les actions de quelqu'un en sa qualité officielle, que ce soit au sein d'un organisme public, d'une autre entreprise ou individuellement, pour obtenir un avantage commercial. Faire la même chose indirectement via des intermédiaires constitue également de la corruption, tout comme récompenser un comportement illégal ou qui viole l'obligation générale de loyauté.
- **Entreprise ou Logoplaste** : Mar Bidco, Sàrl et ses filiales directes et indirectes.
- **Contribution caritative** : don en espèces ou en nature, y compris les parrainages d'entreprises, à des organisations à but non lucratif.
- **Paiement de facilitation** : un paiement, en espèces ou en nature, versé à un fonctionnaire afin d'accélérer ou d'influencer l'action que le fonctionnaire devrait entreprendre de façon courante (par exemple, assurer la sécurité physique ou la protection policière ou délivrer un visa une fois que toutes les exigences ont été remplies).
- **Fonctionnaire** : tout agent public, employé ou personne agissant au nom d'une autorité publique (ou de ses services, agences...) ou d'une organisation internationale publique. Le terme inclut également les responsables de partis politiques et les candidats à des fonctions politiques ainsi que les employés d'une organisation internationale publique et tout membre d'une famille royale ou équivalent. Le bon sens veut que des interactions raisonnables avec certains représentants de l'autorité publique, tels que les professeurs des universités publiques, soient appropriées. Par conséquent, la définition des cadeaux et divertissements destinés aux fonctionnaires prévoit que le processus d'autorisation préalable est facultatif dans certains cas. Même si une personne ne peut pas être considérée comme un « fonctionnaire » en vertu de la loi locale, elle peut néanmoins être considérée comme un fonctionnaire en vertu de la FCPA, de l'UKBA ou d'autres lois. Si vous n'êtes pas sûr qu'une personne soit fonctionnaire, consultez le Global Compliance Officer.
- **Marque d'hospitalité** : cadeaux, repas, voyages, hébergements, divertissements et autres faveurs, de valeur monétaire ou en nature, que vous offrez ou recevez dans le cadre de votre travail.
- **Lobbying** : communications directes ou indirectes avec des fonctionnaires en vue d'influencer les politiques, les législations, les programmes, les positions ou d'autres actes officiels.
- **Contributions politiques** : paiements ou contributions en nature à un candidat à une fonction publique, à un parti politique, à un comité politique ou à un comité d'initiative électorale. Cela concerne notamment l'achat de billets pour des événements politiques de collecte de fonds, tels que des dîners, des sorties de golf, etc.
- **Cadeaux et divertissements destinés aux fonctionnaires** : Sauf dans les cas indiqués ci-dessous, obtenez l'autorisation écrite du Global Compliance Officer avant de proposer ou d'offrir une marque d'hospitalité à un fonctionnaire. Si la valeur de la marque d'hospitalité offerte ainsi que la valeur de toutes les autres marques d'hospitalité accordées au même fonctionnaire au cours d'une année civile dépasse 250 USD, la demande n'obtiendra pas d'autorisation à moins qu'il n'y ait une circonstance exceptionnelle.

Le Global Compliance Officer a déterminé que l'autorisation préalable de l'hospitalité envers des fonctionnaires n'est pas nécessaire dans les circonstances suivantes, à condition que vous fassiez preuve de discernement et de bon sens et que vous respectiez toutes les autres exigences de ces principes et pratiques et sauf avis contraire du Global Compliance Officer :

- **Cadeaux de minimis.** (i) des articles symboliques ou des souvenirs ; (ii) des bonbons, des boissons ou des fruits pour la consommation personnelle ; et (iii) des fleurs ou des paniers-cadeaux offerts lors d'occasions traditionnelles. Vous devez signaler tous ces cadeaux (voir la section Précision des dossiers, rapports et comptabilité).

- **Divertissements de minimis.** Divertissements raisonnables et habituels, tels que du café ou des frais de repas ou de transport raisonnables, si (i) la valeur par personne ne dépasse pas 150 USD et (ii) il n'existe pas de politique locale de Logoplaste déterminant un montant inférieur. Vous devez signaler tous les divertissements autres que les divertissements qui ont lieu dans les locaux de Logoplaste (voir la section Précision des dossiers, rapports et comptabilité).
- **Doubles rôles.** Parfois, nous interagissons avec une personne en tant que particulier qui est également un fonctionnaire en vertu de cette politique, par exemple :
 - un dirigeant d'une chaîne de vente au détail privée, qui est membre des forces armées du pays, participant à un dîner d'affaires organisé par l'entreprise ;
 - un membre de la famille d'un employé de l'entreprise, qui est agent des douanes, participant au pique-nique des employés de l'entreprise et de leurs familles ;
 - un employé de l'entreprise, qui exerce les fonctions de directeur non exécutif dans une entreprise publique ou qui enseigne dans une université publique ;
 - un consultant, qui travaille également comme conseiller à temps partiel auprès d'un organisme public, participant à un déjeuner d'affaires organisé par l'entreprise ;
- **Marque d'hospitalité impliquant des particuliers :** toute marque d'hospitalité à destination ou en provenance de toute personne qui n'est pas fonctionnaire, c'est-à-dire un particulier, nécessite un examen supplémentaire et une autorisation écrite du Global Compliance Officer si la valeur de l'hospitalité dépasse 125 USD. Les marques d'hospitalité inférieures à 125 USD à destination ou en provenance de particuliers doivent se conformer à cette politique, mais ne nécessitent pas d'examen ni d'autorisation supplémentaire.



DÉCLARATIONS ET PRINCIPES DIRECTEURS

POLITIQUE DE LUTTE

Logoplaste s'engage à maintenir une intégrité et un professionnalisme maximaux dans toutes ses relations. Toute forme de corruption ou de pot-de-vin est strictement interdite, qu'elle implique des entités publiques, des parties commerciales ou tout autre individu ou organisation. Cet engagement en faveur d'une conduite éthique est essentiel à l'intégrité de nos opérations commerciales et il est crucial pour éviter les pénalités et les amendes.

La corruption, telle que définie par cette politique, s'étend au-delà des paiements en espèces. Le terme peut également inclure tout élément ou action de valeur susceptible d'influencer les décisions ou les actions d'une autre partie. Cela concerne notamment les options d'achat d'actions, les contrats favorables, les équivalents de trésorerie, les parrainages, les dons, les cadeaux extravagants ou toute autre forme d'incitation.

Les dons de courtoisie sont souvent un sujet de préoccupation, car ils peuvent potentiellement être interprétés comme des pots-de-vin. C'est pourquoi nous devons être extrêmement attentifs à la valeur, à la nature et à la justification de tout don de courtoisie.

Cette politique décrit le comportement attendu de tous les employés de Logoplaste :

VOUS DEVEZ

- Promouvoir en permanence une culture de tolérance zéro vis-à-vis des pots-de-vin et de la corruption, tant en interne qu'en externe. Il s'agit notamment de ne pas accepter, offrir ou solliciter de paiement ou de faveur susceptible d'influencer nos activités.
- Signaler immédiatement toute demande, suggestion ou action susceptible de contrevenir à la présente politique.
- Procéder à une vérification complète des tiers clés avant de s'engager avec eux ou d'entamer des négociations. Cela nous permet de nous assurer que nous ne nous associons qu'avec des tiers dignes de confiance. (Reportez-vous à notre procédure d'évaluation de tiers sur l'intranet.).

VOUS NE DEVEZ PAS

- Offrir ou donner des pots-de-vin à un fonctionnaire ou à toute autre personne/tierce partie ;
- Demander ou recevoir des pots-de-vin ;
- Les employés doivent faire preuve de diligence lorsqu'ils identifient des situations à risque potentiel, en étant attentifs aux signaux d'alerte, notamment :
 - Conduite d'affaires dans les pays mal classés dans les indices mondiaux de corruption ;
 - Demande de paiements en espèces au lieu de transactions bancaires ;
 - Demande de paiements extraterritoriaux ;
 - Demande de commissions excessives ou de valeur non marchande ;
 - Demande de remboursements de frais avec des justificatifs insuffisants ;
 - Demande de contributions politiques/caritatives ;
 - Relation connue entre un tiers et des fonctionnaires ;
 - Tout antécédent de non-respect d'une politique, qu'il s'agisse de celle de Logoplaste ou de celle d'une autre partie.
- Tout soupçon ou prise de connaissance de corruption, d'avantage indu ou de paiement de facilitation doit être immédiatement signalé au Global Compliance Officer ou via l'un des canaux de réclamation de Logoplaste (voir la politique de griefs des employés).

Il n'y a qu'une seule exception à cette politique : lorsqu'un employé est confronté à une menace imminente pour sa santé, sa sécurité ou sa protection, ou pour ceux d'un membre de sa famille ou d'un collègue. Si le pot-de-vin est le seul moyen d'éviter un tel préjudice, il est autorisé. Toutefois, tout incident de ce type doit être immédiatement signalé au Global Compliance Officer une fois la menace passée.

Alors que la FCPA déclare que « les paiements effectués en réponse à des menaces imminentes pour la santé et la sécurité ne violent pas la loi », le DOJ et la SEC interprètent cette exception de manière restrictive. Si des marchandises sont retenues à la douane jusqu'à ce qu'un pot-de-vin soit payé, cela ne constitue pas une extorsion.

*La règle générale pour toutes les formes de coercition économique :
Si vous pouvez vous en aller en toute sécurité, il ne s'agit pas d'extorsion.*

RELATIONS AVEC DES FONCTIONNAIRES

En tant que représentants de Logoplaste, nos employés sont souvent en contact avec des fonctionnaires, des législateurs et des régulateurs dans divers contextes formels et informels. Ces interactions sont notamment les correspondances formelles, les contacts sociaux, les communications électroniques et les communications écrites. Il est de la plus haute importance que ces actions soient guidées par des normes d'intégrité, de transparence et de respect des lois locales et internationales les plus strictes.

Notre politique détaille les exigences qui s'appliquent à l'interaction avec ces entités, de la manière suivante :

- **Transparence et respect :** Tous les engagements doivent être menés de manière transparente et respectueuse, reflétant l'engagement de Logoplaste en matière de principes d'honnêteté et d'intégrité. Cela concerne notamment la communication ouverte de l'objectif et du contexte des interactions.
- **Précision des informations :** Les informations fournies aux fonctionnaires, aux législateurs et aux régulateurs doivent être exactes, complètes et fiables. Toute incertitude ou manque de clarté doit être ouvertement reconnu et des mesures doivent être prises pour remédier rapidement à de telles situations.
- **Non-ingérence dans les enquêtes autorisées :** Aucune obstruction, ingérence ou entrave ne doit être causée aux enquêteurs autorisés dans l'exercice de leurs fonctions. Cela concerne notamment les activités telles que la collecte d'informations, d'enregistrements ou de données. Nous devons leur apporter une coopération et une assistance totales pour faciliter leur travail.

- **Respect des lois et des réglementations :** Toutes les actions doivent être en stricte conformité avec les lois locales et internationales applicables. Cela s'étend à la compréhension et au respect des règles, conventions et normes éthiques auxquelles ces fonctionnaires sont liés dans le cadre de leur activité professionnelle.
- **Documentation et tenue de registres :** Toutes les interactions et la correspondance doivent être correctement documentées et les enregistrements pertinents doivent être conservés conformément à notre politique de tenue de dossiers. Ces registres sont essentiels pour mener les examens et audits internes et pour démontrer le respect de nos normes éthiques et de nos obligations légales.

ACTIVITÉS POLITIQUES ET DONS POLITIQUES

Logoplaste reste ferme dans son interdiction de dons à des partis ou des candidats politiques.

Il est impératif que :

- tout don à un parti ou un candidat politique effectué par les salariés soit strictement personnel et sans aucun lien avec Logoplaste ;
- les affiliations ou contributions politiques personnelles des employés n'influencent pas leur performance objective ou leur prise de décision au sein de Logoplaste.

HOSPITALITÉ : CADEAUX, REPAS, DÉPLACEMENTS ET DIVERTISSEMENTS

L'offre ou l'acceptation de cadeaux, de repas, de voyages ou de divertissements (collectivement appelés « marques d'hospitalité ») dans l'intention d'influencer de manière inappropriée des décisions externes affectant les activités de l'entreprise est expressément interdite chez Logoplaste.

Les marques d'hospitalité doivent respecter notre politique de dépenses professionnelles et ne doivent être étendues aux parties prenantes (par exemple, clients, fournisseurs, agents, consultants, sous-traitants et autres parties du secteur privé) que si elles sont de valeur modeste et ne mettent pas en péril, ou ne semblent pas mettre en péril, l'intégrité ou l'objectivité du destinataire. Les marques d'hospitalité modérées et proportionnées (repas et divertissements) offertes à nos clients sont généralement acceptables.

Une attention et une considération accrues sont nécessaires dans les interactions avec les fonctionnaires. De nombreuses lois anticorruption imposent des interdictions ou des limites strictes à l'offre de cadeaux, de marques d'hospitalité ou d'autres objets de valeur à ces personnes, quelle que soit la valeur de l'objet. Par conséquent, il n'est généralement pas conseillé d'offrir quoi que ce soit de valeur aux fonctionnaires ou à leurs proches (conjoints et autres membres de la famille).

Lorsqu'offrir un cadeau, une marque d'hospitalité ou d'autres objets de valeur à des fonctionnaires devient nécessaire, les employés doivent s'assurer que :

- cela est directement lié à l'activité de Logoplaste et a une valeur raisonnable (s'il s'agit d'une marque d'hospitalité) ;
- sa valeur n'est pas exagérée ou extravagante (s'il s'agit d'un cadeau ou d'une faveur) ;
- cela est autorisé en vertu de la loi locale applicable et de toute réglementation qui peut s'appliquer à eux ou aux fonctionnaires ;
- cela est effectué de manière ouverte et transparente ;
- cela n'est pas effectué fréquemment ; et
- cela ne peut en aucun cas constituer ou être considéré comme un pot-de-vin ou un paiement irrégulier.

En particulier, les cadeaux et autres marques d'hospitalité offerts aux fonctionnaires doivent être enregistrés dans les comptes de l'entreprise.

PRÉCISION DES DOSSIERS, RAPPORTS ET COMPTABILITÉ

Les rapports financiers de Logoplaste fournissent des informations précieuses pour l'entreprise, la transparence et la preuve de nos actions, décisions et obligations. Tout défaut d'enregistrement précis des transactions pourrait conduire à une fraude et entraîner des amendes ou des pénalités pour les employés. Cette politique détermine ce que les employés doivent faire pour garantir l'exactitude de nos dossiers d'entreprise et de nos informations financières.

VOUS DEVEZ

- enregistrer toutes les transactions de manière précise et complète, y compris les cadeaux ;
- effectuer uniquement des transactions, telles que l'achat, la vente ou le transfert de biens/d'actifs, que vous êtes autorisé à faire ;
- vous assurer que la documentation que vous gérez est valide ;
- informer le Global Compliance Officer si vous avez connaissance d'une fraude potentielle ou si des paiements de facilitation ont été demandés ou payés ;
- conserver les enregistrements pouvant être pertinents pour tout audit, litige ou enquête réglementaire en cours, même si la période de conservation normale a été dépassée ;
- avoir connaissance de toute information et tout processus spécifique de lutte anticorruption pertinents pour votre travail.

VOUS NE DEVEZ PAS

- faire quoi que ce soit pour gonfler ou réaffecter les ventes ou les bénéfices entre les périodes de reporting ;
- créer, maintenir ou faire appel à d'autres personnes pour produire ou maintenir des comptes ou des actifs non divulgués ou non enregistrés ;
- dissimuler, modifier ou falsifier les registres, comptes et documents de l'entreprise.



Que se passe-t-il si un membre de l'équipe de direction vous demande de falsifier un dossier ou de faire quelque chose qui vous semble incorrect ?

Vous avez l'obligation d'être honnête et précis. Personne au sein du Groupe, à quelque niveau que ce soit, ne peut vous obliger à faire quelque chose d'illégal ou contraire à l'éthique. Si vous sentez que l'on exerce sur vous une pression de ce genre, contactez le Global Compliance Officer ou l'un des canaux de griefs disponibles pour partager vos préoccupations. Si vous n'êtes pas à l'aise ou n'êtes pas sûr de devoir utiliser de tels canaux, demandez de l'aide ou des conseils à votre représentant RH local.

TIERCES PARTIES

De manière générale, les lois anticorruption interdisent les versements de pots-de-vin effectués directement par les employés de Logoplaste ou indirectement par l'intermédiaire d'un agent, d'un consultant, d'un distributeur ou de tout autre représentant tiers agissant au nom de Logoplaste. Cela concerne notamment les sous-traitants ou consultants embauchés par des tiers pour effectuer des travaux pour le compte de Logoplaste. Tous les tiers qui agissent au nom de l'entreprise doivent agir à tout moment conformément à la présente politique.

Le Global Compliance Officer doit aider à mener une diligence raisonnable conforme à la politique du Groupe en matière d'agents et à rédiger et réviser tous les accords de tiers impliquant des interactions avec des organismes publics ou des fonctionnaires.

Logoplaste doit prendre des précautions raisonnables pour s'assurer que les intermédiaires tiers respectent la présente politique.

Dans tous les accords de coentreprise, activités d'investissement et lors de l'engagement d'un intermédiaire tiers susceptible de traiter avec des fonctionnaires, contactez le Global Compliance Officer pour effectuer une diligence raisonnable appropriée et examiner et approuver de tels accords avec des tiers afin de garantir une diligence raisonnable en matière de lutte contre la corruption et le respect des exigences contractuelles applicables.



Si l'un de nos agents propose un pot-de-vin à l'un des responsables des achats de notre client à notre insu, le Groupe peut-il être tenu responsable ?

Oui, notre Groupe peut être tenu responsable de tout pot-de-vin offert par des tiers agissant en notre nom, qu'ils agissent à notre insu ou non. C'est pourquoi il est essentiel que nous prenions des mesures pour connaître les tiers qui travaillent en notre nom, c'est-à-dire mener et enregistrer une diligence raisonnable appropriée, et que nous nous assurions que leurs pratiques et relations commerciales sont transparentes et éthiques. Reportez-vous à la politique du Groupe relative aux agents pour obtenir de l'aide dans la compréhension et la conduite des diligences nécessaires.



FORMATION

Logoplaste a mis en place un plan de formation complet dédié à la transmission de connaissances essentielles sur les pots-de-vin et la corruption à tous ses managers et employés.

Une formation anticorruption annuelle obligatoire est requise pour tous les managers, employés et agents afin de garantir qu'ils restent informés et vigilants sur les pratiques de lutte contre la corruption. De plus, tous les tiers qui représentent Logoplaste sont tenus de signer une attestation écrite, démontrant leur compréhension et leur engagement à adhérer à cette politique.

La responsabilité de concevoir et de superviser le respect des exigences de formation de Logoplaste relève de la compétence du Compliance Officer. Il est essentiel de conserver des dossiers détaillés de toutes les sessions de formation dispensées dans le cadre de cette politique, y compris la liste des participants et les dates de formation.

Pour de plus amples informations, veuillez contacter votre Global Compliance Officer (compliance@logoplaste.com).



POLITIQUES OU DIRECTIVES CONNEXES

- Code de conduite
- Processus d'évaluation par un tiers
- Politique relative aux griefs des employés
- Politique de dépenses professionnelles

Gerardo Chiaia
Chief Executive Officer de Logoplaste



Révisé le 31 août 2023 (V3)
La prochaine révision est prévue pour 2024,
ou plus tôt si nécessaire