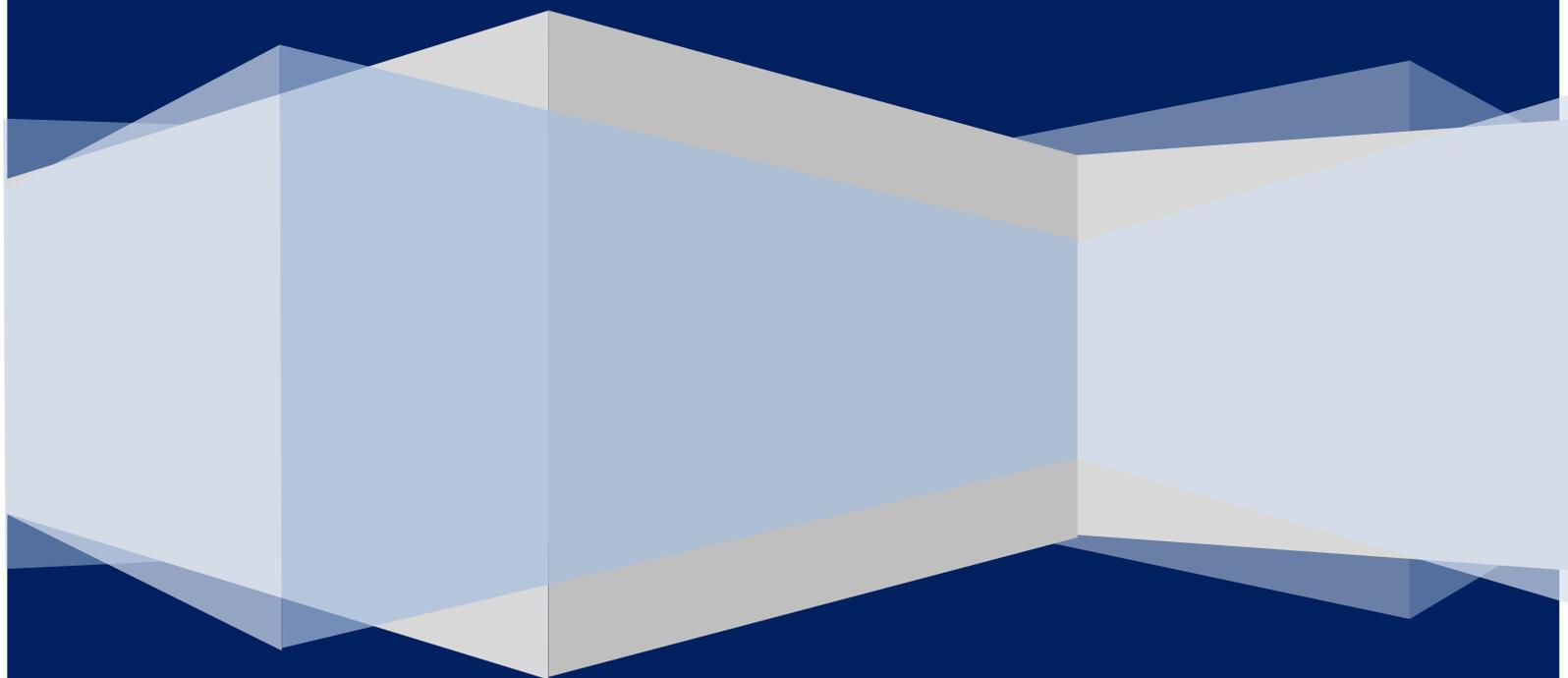


POLITIQUE ANTICORRUPTION



Politique anticorruption

Cin-Corporação Industrial do Norte, S.A., ses filiales et sociétés associées (ensemble désignées « **CIN** » ou « **Entreprise** ») s'engagent à réaliser toutes les affaires et partenariats avec intégrité et professionnalisme, de manière juste et honnête et dans le strict respect des lois, règles et règlements anticorruption, quel que soit le pays de leur réalisation. Pour cela, l'Entreprise a adopté une politique de tolérance zéro par rapport à la corruption, l'interdisant sous toute forme que ce soit, directement ou à travers de tiers, partout dans le monde. Ainsi, la présente Politique anticorruption sert à définir les responsabilités de CIN et celles de tous ceux qui travaillent pour elle, en termes de défense de sa position contre la corruption, à assurer le respect des lois, règles et règlements anticorruption, quel que soit le pays où elle pourrait faire des affaires, mais aussi à offrir des informations et une orientation sur la façon de reconnaître et de faire face aux questions relatives à la corruption.

1. Conformité et dénonciation.

Cette Politique s'applique à tous les employés de CIN, ainsi qu'à toute personne fournissant des services pour CIN ou en son nom (ci-après « **Agents** »), avec les adaptations appropriées. Par conséquent, CIN exige que ses **Employés** adoptent toutes les mesures considérées comme nécessaires afin d'éviter la violation de cette Politique, en vue d'identifier et de saisir d'éventuelles violations avant que celles-ci ne puissent se produire et créer un problème et, aussi, afin d'obtenir le conseil et l'orientation nécessaires pour les éviter. En cas de doute sur cette Politique ou pour dénoncer toute suspicion de violation de celle-ci, vous devrez contacter le *Compliance Officer* de CIN.

2. Qu'est-ce que la corruption ?

La corruption pourra revêtir plusieurs types de comportements illicites mais, de manière générale, elle consiste en la sollicitation ou l'acceptation, directement ou par personne interposée, ou donner ou promettre au destinataire ou à un tiers, un **avantage, patrimonial ou non patrimonial**, pour induire ou compenser la pratique de tout acte ou omission (qui pourra être contraire ou non à ses devoirs liés à ses fonctions). Ainsi, cette Politique interdit aux **Employés** et **Agents** de CIN d'octroyer ou de promettre, eux-mêmes ou par personne interposée, avec leur consentement ou ratification, à des tiers, tout avantage patrimonial ou non patrimonial indu, en contrepartie d'un acte ou d'une omission

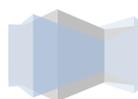
(contraires ou non aux devoirs liés à ses fonctions), y compris les cadeaux et les marques d'hospitalité, en vue de garantir un contrat, une concession ou autre avantage indu pour CIN. Ceci inclut les paiements ou les faveurs accordés à des **fonctionnaires publics**, en leur qualité de clients ou de fournisseurs. De la même manière, les **Employés et Agents** de CIN ne devront en aucun cas recevoir ou accepter des paiements ou autres faveurs pour eux-mêmes ou des tiers, de la part de fournisseurs, éventuels ou actuels, ou de partenaires commerciaux, car il s'agit également de faits de corruption et, en tant que tel, ils sont interdits par CIN.

Les **Employés** et **Agents** de CIN qui violent ces normes pourront intégrer le délit de *corruption active*, en engageant ainsi leur responsabilité pénale ; ce qui pourra entraîner de graves conséquences pour CIN et/ou pour eux-mêmes, étant soumis à une procédure disciplinaire et aux sanctions consécutives appliquées par l'Entreprise, ainsi que toutes les autres conséquences légales applicables.

3. Qu'est-ce qu'un fonctionnaire public ?

La législation définit les « fonctionnaires publics » comme ceux qui, de manière provisoire ou temporaire, fournissent un service public ou exercent, ou encore participent à toute activité comprise dans la fonction publique, administrative ou juridictionnelle, y compris pour des organismes publics, des entités d'utilité publique, des entreprises publiques, des entreprises nationalisées, de capitaux publics ou ayant une participation majoritaire de capital public et également issus d'entreprises concessionnaire de services publics, que ce soit à titre de gestionnaires, de titulaires d'organes de contrôle, de travailleurs ou tout autre, au Portugal ou à l'étranger. Elle considère également comme « fonctionnaires publics », les agents administratifs, les arbitres, les jurés, les experts ou ceux qui exercent des fonctions dans le cadre de procédures de résolution extrajudiciaire de conflits, les magistrats, les fonctionnaires, les agents et équivalents, issus d'organisations de droit international public, indépendamment de la nationalité et du lieu de résidence et également les fonctionnaires nationaux d'autres États, lorsque l'infraction a été commise, entièrement ou partiellement, sur le territoire portugais.

La définition légale de « fonctionnaires publics » englobe les fonctionnaires issus de tous les secteurs gouvernementaux : exécutif, législatif et judiciaire. Cette définition comprend également et ce, fréquemment, les partis politiques, les fonctionnaires du parti et les



candidats à des fonctions politiques. Un individu n'en demeure pas moins fonctionnaire public lorsque qu'il prétend agir à titre privé ou simplement par le fait de fournir des services non rémunérés.

La définition légale d'« élu » inclut, notamment, les personnes suivantes : Le Président de la République ; le Président de l'Assemblée Nationale ; les députés de l'Assemblée Nationale ; les membres du gouvernement ; les députés du Parlement européen ; les représentants de la République dans les régions autonomes ; les membres de l'organe gouvernemental de la région autonome ; les membres de l'organe représentatif du pouvoir local et enfin, tous les titulaires de fonctions publiques issus d'organisations de droit international public, ainsi que les élus d'autres États, indépendamment de la nationalité et du lieu de résidence.

La législation portugaise n'interdit pas, *de per se*, les cadeaux et les marques d'hospitalité envers des **fonctionnaires publics**. Cependant, compte tenu des risques élevés en cause, les cadeaux et marques d'hospitalité doivent être analysés au préalable par le *Compliance Officer* de CIN.

La législation applicable en matière de politique anticorruption n'interdit pas aux entreprises de conclure des contrats, directement ou indirectement avec des **fonctionnaires publics**. Néanmoins, les paiements effectués en vertu de tels contrats doivent respecter la loi en vigueur, pouvant parfois, impliquer l'application d'autres exigences légales spécifiques.

C'est pourquoi les **Employés** et **Agents** de CIN, auxquels un paiement au nom de l'Entreprise sera demandé, doivent toujours prendre connaissance la raison du paiement et si le montant demandé est proportionnel aux biens ou services fournis et doivent toujours demander un reçu détaillant la nature du paiement.

En cas de doute, souci ou question concernant un paiement, ils doivent consulter le *Compliance Officer* correspondant avant de conclure tout contrat avec les élus ou toute entité publique ou contrôlée par l'État.



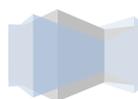
4. Corruption impliquant « des agents du secteur privé ».

La pratique d'actes qui, bien qu'ils n'impliquent aucune relation avec des **fonctionnaires publics** mais seulement avec des agents du secteur privé, correspondent à des pratiques relevant du concept de corruption susmentionné est également considérée comme illicite, et comme telle, elle est interdite aux **Employés** et **Agents** de CIN. Sont considérés notamment comme **agents du secteur privé**, tous ceux qui exercent des fonctions, y compris celles de direction ou de surveillance, sous le régime du contrat de travail, de prestation de services ou à tout autre titre, même de manière provisoire ou temporaire, moyennant rémunération ou à titre gratuit, au service d'une entité du secteur privé, en particulier, les sociétés civiles, commerciales, les associations, les fondations, etc.

5. Quelle est la politique de l'Entreprise en matière de cadeaux et de marques d'hospitalité ?

CIN interdit d'offrir ou de recevoir des avantages illicites ou la promesse de l'offrir ou de le recevoir. Seuls les cadeaux et les marques d'hospitalité qui ne caractérisent aucune violation de la loi sont autorisés, à condition qu'ils respectent les règles générales établies dans cette Politique.

Les **Employés et Agents** de CIN ne pourront offrir ou recevoir des cadeaux et/ou des marques d'hospitalité, qu'à condition qu'ils : soient transparents (documentés de manière claire, précise et complète) ; soient proportionnels et socialement appropriés (du point de vue du citoyen commun, ils ne doivent pas être excessifs et doivent être raisonnables en termes de valeur et de fréquence) ; soient offerts et reçus de bonne foi et dépourvus d'intérêt ; soient offerts et reçus à des fins commerciales légitimes et directement liés à une activité légitime de promotion d'activités ou d'exécution d'un contrat existant ; n'aient pas été sollicités ; ne constituent pas quelque chose de perçu comme un paiement indu ou une récompense en échange de la réalisation inappropriée par le destinataire, d'une fonction ou d'une activité ; soient approuvés par le *Compliance Officer*, dans les cas où cette Politique l'établit et si leur valeur estimée est égale ou supérieure à 150,00 € et si le cadeau n'a pas besoin de l'approbation mentionnée dans le paragraphe précédent, celui-ci devra être dûment enregistré.



a) Qu'est-ce qu'un cadeau ?

Un cadeau est quelque chose qui est offert et/ou reçu sans attentes d'obtenir quelque chose en contrepartie, à l'avenir et non susceptible de créer un sentiment d'obligation de la part du bénéficiaire.

b) Que sont les marques d'hospitalité ?

Sont considérées comme marques d'hospitalité, les repas, boissons et/ou divertissement gratuits ou à un coût réduit, à l'intérieur ou à l'extérieur des installations ou des heures de travail de l'Entreprise.

c) Peut-on offrir de petits cadeaux ?

Dans la plupart des pays, de nombreuses personnes, en particulier les fonctionnaires publics, sont limitées quant aux bénéfices qu'elles peuvent accepter dans l'exercice de leurs fonctions, y compris les bénéfices non monétaires, comme les voyages, les divertissements ou les honoraires de consultation. En même temps, dans certains cas des cadeaux plus modestes et habituels pourront être offerts de manière appropriée mais il faudra obtenir l'approbation des représentants des organes de l'administration locale. Ainsi, il faudra garantir que toutes les offres de cadeaux sont permises conformément à la législation locale et sont transparentes pour l'organisation du bénéficiaire. Aucun cadeau en argent ne doit être offert. L'offre d'un cadeau devra être expliquée en détail et décrite dans les livres et registres de l'Entreprise, ainsi que consolidée dans un fichier électronique relevant de la responsabilité du *Compliance Officer*.

d) Et si un Employé ou Agent de CIN vous demande un traitement démesuré pour un fonctionnaire public ou une autre personne ?

La demande devra être poliment refusée, tout en expliquant que cela n'est pas permis dans le cadre de la présente Politique. Vous devrez signaler la demande qui vous a été faite le plus rapidement possible après la conversation. Le rapport devra mentionner « prioritaire ou confidentiel » et être transmis immédiatement au *Compliance Officer*, pour obtenir des conseils sur les étapes ultérieures.



6. Quelle est la politique de l'entreprise en matière de soutien gouvernemental (ou équivalent) : paiement de voyages ou de dépenses liées aux voyages ; indemnités forfaitaires et aide à la sécurité ?

Il faut également prendre des précautions particulières lorsque CIN est abordée par un **fonctionnaire public** en vue d'octroyer un soutien, financier ou non financier, à des activités pour lesquelles cette entité affirme ne pas disposer de ressources appropriées en termes humains, d'équipements ou matériels. Certaines directives générales liées à ces questions sont donc : négocier des accords ou des mémorandums écrits dont le texte devra être approuvé au préalable par le Compliance Officer ; assurer que le soutien est légitime, nécessaire, raisonnable et légal ; mettre à disposition un soutien en nature et non en argent ; le paiement des indemnités forfaitaires pour les déplacements/voyage à l'extérieur, telles que les repas et hébergement, peut être réalisé conformément aux tarifs divulgués par le gouvernement ; réaliser les paiements au moyen d'un instrument traçable (chèque ou virement bancaire) et effectuer les paiements directement à l'entité requérante, jamais à des particuliers.

La législation applicable en matière de corruption s'applique à toutes les demandes de tiers et pas uniquement aux demandes issues de **fonctionnaires publics**.

7. Quelle est la politique en matière d'engagements/avantages assumés par des tiers ?

Les étapes les plus importantes à adopter par l'Entreprise afin de s'exempter de la responsabilité de paiements indus réalisés par des tiers sont les suivantes : (1) sélectionner soigneusement ses partenaires d'affaires, agents, consultants et autre tiers, ce qui signifie qu'il faut prendre les mesures adaptées quant aux tiers ; et (2) identifier au préalable tout « signal d'alerte » lié aux relations proposées et fournir une solution.

Aucun tiers ne devra être invité à travailler au nom de l'Entreprise sans conclure au préalable un contrat écrit ou autre document, selon lequel l'**Agent** reconnaît et convient du respect des normes définies dans cette Politique, étant essentiel de réaliser un suivi continu de cette relation en vue de garantir que CIN n'est pas mise en position de risque en raison de la conduite de tiers.



Les questions suivantes mettent en évidence certains des principaux éléments en matière d'implication de tiers au nom de l'Entreprise et quelques questions importantes qui pourront surgir, y compris les types de « signaux d'alerte ».

a) Qui peut être considéré comme tiers ?

Tout individu considéré comme : Agent, tel que défini dans cette Politique ; Clients ; Fournisseurs ; Fonctionnaires publics et leurs proches ou associés. Cette liste n'est pas exhaustive.

En cas de doutes, veuillez consulter le *Compliance Officer* de CIN.

8. Quelle est la politique de CIN en ce qui concerne les « paiements de facilitation » ?

Les paiements de facilitation sont, en général, de petits paiements, non officiels, ou des cadeaux offerts à des **fonctionnaires publics** pour qu'ils accomplissent ou accélèrent l'exécution de leurs fonctions et sont considérés comme illicites et interdits par cette Politique anticorruption.

9. Quelles sont les conséquences du paiement indu et de la corruption ?

La loi portugaise, relativement à ce type de comportement, retient la responsabilité pénale non seulement des personnes morales mais également des particuliers qui ont commis cet acte. Par l'attribution d'un paiement indu ou de l'offre d'un cadeau inapproprié, CIN et ses **Employés** et **Agents** peuvent être soumis, respectivement, à des amendes et des peines de prison. CIN pourra également être condamnée à des peines accessoires. Attribuer ou effectuer un paiement indu constitue une violation grave de cette Politique anticorruption et du Code de conduite de CIN et peut impliquer une procédure disciplinaire et l'application de sanctions disciplinaires.

10. Dénonciation, traitement juste et absence de représailles.

CIN s'emploie à faire en sorte que ses **Employés et Agents** puissent faire part de leurs préoccupations sur toute question, dénonciations ou suspicions de violation de cette Politique en toute confidentialité. Les représailles de quelque forme que ce soit, à l'encontre d'une personne qui a présenté une dénonciation, sont strictement interdites.



Voie de dénonciation formelle :

CIN dispose d'une voie de dénonciation formelle afin que les Employés puissent dénoncer les cas suspects à travers l'adresse électronique compliance_privacy@cin.com. Le *Compliance Officer* est responsable de tous les cas de dénonciation et assure la mise en œuvre d'une action immédiate et appropriée relativement à ces cas, étant tenu de communiquer la situation au Conseil d'administration, avec le résultat des investigations effectuées et des mesures immédiates et appropriées qu'il propose afin de remédier aux circonstances qui ont donné lieu au cas dénoncé. Tout sera mis en œuvre pour garantir la confidentialité des cas dénoncés et l'identité des personnes qui ont fourni les informations, lorsque ces dernières sont compatibles avec le besoin de réaliser une investigation appropriée, juste et complète. Les cas de fraude peuvent être dénoncés de manière anonyme, à travers la voie de dénonciation formelle active en utilisant l'adresse électronique compliance_privacy@cin.com. Si vous préférez dénoncer un cas de fraude de manière anonyme, vous devrez présenter suffisamment d'informations, raisonnablement concrètes et détaillées sur l'évènement ou la situation en vue de permettre que CIN réalise une investigation appropriée. CIN ne tolère aucune action de représailles à l'encontre d'une personne en raison de dénonciations faites de bonne foi, de cas réels ou de suspicions quant à ce sujet.

Remarque : En cas de doute ou de question, veuillez consulter le *Compliance Officer* de CIN

Édition : 01

Date : 30/11/2021

