

# POLITIQUE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LA FRAUDE



## POINTS ESSENTIELS À RETENIR

- Ne 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.
- Ne jamais demander ou accepter quoi que ce soit de valeur qui pourrait influencer votre objectivité dans l'accomplissement de votre travail.
- Ne jamais offrir ou donner un paiement de facilitation, c.-à-d. de petites sommes à des fonctionnaires pour accélérer ou autrement influencer l'exécution d'actions gouvernementales routinières (p. ex., obtenir des licences, des dédouanements, des visas, des permis ou d'autres actions ou documents gouvernementaux nécessaires). Si un fonctionnaire demande un paiement de facilitation, vous devez refuser même si cela a des conséquences négatives sur les affaires. La seule exception à cette règle est la nécessité de se protéger contre une blessure physique imminente ou une perte de liberté comme décrite à 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. Les marques d'hospitalité à l'égard des autres, et en particulier des fonctionnaires, doivent néanmoins faire l'objet de vigilance afin de s'assurer qu'elles sont conformes à la loi et à nos normes de conduite. Cet examen se divise en trois grandes catégories :
  - **Jamais autorisée** : Une marque d'hospitalité visant à compromettre l'objectivité professionnelle ou apparaissant comme fastueuse au-delà de ce qui est habituel n'est jamais autorisée, quelle que soit sa valeur.
  - **Autorisation préalable requise** : Une marque d'hospitalité d'une valeur importante ou impliquant des personnes particulières 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 concernés.
  - **Autorisation préalable facultative** : Une 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 (y compris la décision d'obtenir une autorisation préalable ou une validation supplémentaire). Ces situations sont énumérées dans les Définitions (Marques d'hospitalité pour fonctionnaires et parties commerciales privées) et ne nécessitent pas d'autorisation préalable, mais toute personne offrant ou recevant une marque d'hospitalité est tenue de faire preuve de discernement et de bon sens (y compris obtenir une autorisation préalable ou vérifier son analyse).
- Il est généralement facile de déterminer si une personne est fonctionnaire, mais il peut y avoir des ambiguïtés, étant donné les définitions larges que les responsables de l'application de la loi peuvent appliquer. Par exemple, les employés d'universités et d'entreprises contrôlées par le gouvernement sont probablement considérés comme des fonctionnaires en vertu des règles déontologiques et de lutte contre la corruption. En cas de doute, demandez conseil auprès du service juridique.
- Les exigences de cette politique s'appliquent à toute marque d'hospitalité offerte au nom de la Compagnie, que vous demandiez un remboursement ou non, ainsi qu'aux marques d'hospitalité reçues par les employés.
- Lorsque vous engagez les services de consultants, de démarcheurs ou d'autres tiers pour communiquer avec les fonctionnaires, assurez-vous que leurs ententes contractuelles respectent les mêmes normes que celles de Logoplaste lorsqu'ils nous représentent.
- Les livres et registres de la Compagnie doivent décrire avec précision et fidélité 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 - sont la pierre angulaire de notre éthique d'entreprise. Nous nous engageons à faire ce qu'il faut, de la bonne manière.
- La corruption est en contradiction directe avec les normes fondamentales de conduite des affaires de Logoplaste. Elle mine les marchés libres, érode la confiance du public vis-à-vis des entreprises et des gouvernements et est universellement considérée comme un crime.
- Les violations présumées font l'objet de poursuites criminelles rigoureuses, avec des condamnations entraînant des sanctions financières sévères et/ou des peines d'emprisonnement. En outre, la mauvaise publicité et les perceptions préjudiciables associées à une entreprise impliquée dans des pratiques de corruption peuvent gravement nuire à sa réputation. Les cadeaux et autres formes de marques d'hospitalité sont des pratiques commerciales courantes; toutefois, dans certaines circonstances, elles peuvent compromettre l'objectivité. Des marques d'hospitalité excessives peuvent susciter des doutes concernant la légitimité de notre conduite. La clé réside dans le respect de la présente politique et l'utilisation judicieuse de discernement et de bon sens lorsque nous offrons ou recevons des marques d'hospitalité.
- Par conséquent, Logoplaste s'engage pleinement à mener ses activités en toute transparence, avec une politique de tolérance zéro à l'égard de l'octroi ou de la réception de pots-de-vin ou de paiements frauduleux, sous quelque forme que ce soit, qu'il s'agisse de fonctionnaires ou des personnes du secteur privé.
- Nous nous engageons à respecter les normes énoncées dans la présente politique. Celle-ci s'aligne sur diverses lois en matière de lutte contre la corruption, notamment les lois du Portugal mettant en œuvre la Convention de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) sur la lutte contre la corruption de fonctionnaires étrangers, la *Foreign Corrupt Practices Act* (Loi sur les pratiques de corruption à l'étranger) (FCPA) et les lois en matière de lutte contre la corruption et le blanchiment d'argent en vigueur dans les pays où 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, lorsqu'elles sont moins strictes, nous suivrons la présente politique. Logoplaste exerce une concurrence équitable basée sur les mérites de ses produits et services.
- Voici une règle générale à garder à l'esprit : si un comportement peut être perçu comme inapproprié, il est préférable de l'éviter. En cas de doute, communiquez toujours avec le Global Compliance Officer de Logoplaste : [compliance@logoplaste.com](mailto:compliance@logoplaste.com).



## OBJECTIF

- La présente politique définit les lignes directrices et contribue à la prévention et à la détection de toutes les formes de corruption et de fraude. L'objectif fondamental est de veiller à ce que Logoplaste mène ses opérations commerciales conformément à son Code de conduite et dans le strict respect des normes et législations locales, nationales et internationales en matière de lutte contre la corruption et la fraude.
- 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 politique de tolérance zéro à l'égard de toutes les formes de corruption. Elle englobe à la fois les fonctionnaires nationaux et étrangers, ainsi que les personnes du secteur privé. Cela inclut l'interdiction d'offrir, de promettre, d'autoriser ou de fournir quoi que ce soit de valeur à un client, un partenaire commercial, un fournisseur ou un tiers en vue d'inciter ou de récompenser l'exécution inappropriée d'une activité en lien avec nos affaires. Toute violation de la présente politique peut constituer une raison valable pour une mesure disciplinaire, pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi.
- La présente politique fournit de l'information et des conseils pour reconnaître et éviter les cas potentiels de corruption.
- Pour toute question ou préoccupation concernant la présente politique ou les lois applicables en matière de lutte contre la corruption en général, veuillez communiquer avec le Global Compliance Officer (GCO) à l'adresse [compliance@logoplaste.com](mailto:compliance@logoplaste.com).



## PORTÉE

- Chaque employé(e) de Logoplaste doit se familiariser avec la présente politique et la respecter intégralement dans le cadre de sa conduite professionnelle.



## DÉFINITIONS

- **Corruption** : offrir, promettre, donner, demander ou accepter quelque chose de valeur afin d'influencer les actions de quelqu'un en sa qualité officielle - qu'il s'agisse d'un fonctionnaire, d'une autre entreprise ou d'un individu - en vue d'un avantage commercial. Agir indirectement de la sorte par l'entremise d'intermédiaires est également de la corruption, tout comme récompenser un comportement illégal ou qui viole l'obligation de confiance.
- **Entreprise ou Logoplaste** : Mar Bidco, Sàrl et ses filiales directes et indirectes.
- **Contribution caritative** : don en espèces ou en nature, y compris les commandites d'entreprise, à des organisations à but non lucratif.
- **Paiement de facilitation** : un petit paiement, en espèces ou en nature, versé à un fonctionnaire pour accélérer ou influencer une action que ce dernier devrait effectuer de manière routinière (p. ex., fournir une protection physique ou policière ou émettre un visa une fois que toutes les exigences ont été satisfaites).
- **Fonctionnaire** : tout agent, employé(e) ou personne agissant au nom (i) d'un gouvernement, de ses ministères, agences ou de ses organes, ou (ii) d'une organisation internationale publique. La définition englobe également les représentants de partis politiques et les candidats à une fonction politique, ainsi que les employé(e)s d'une organisation internationale publique et les membres d'une famille royale ou l'équivalent. Le bon sens veut que des interactions raisonnables avec certains fonctionnaires, comme les professeurs d'universités publiques, soient appropriées. Par conséquent, la définition de cadeaux et divertissements offerts aux fonctionnaires prévoit qu'une autorisation préalable dans certains cas soit facultative. Bien qu'une personne ne soit pas définie comme un « fonctionnaire » en vertu de la législation locale, elle peut néanmoins être considérée comme un fonctionnaire en vertu de la FCPA, UKBA ou d'autres lois. Si vous avez des doutes quant à savoir si quelqu'un est un fonctionnaire ou non, parlez-en avec le Global Compliance Officer.
- **Marque d'hospitalité** : cadeaux, repas, voyages, hébergement, divertissement et autres faveurs, de valeur monétaire ou en nature, offerte ou reçue dans le cadre de votre travail.
- **Lobbyisme** : communications directes ou indirectes avec des fonctionnaires en vue d'influencer les politiques, les lois, les programmes, les fonctions ou les actions liées aux politiques 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. Cette définition inclut l'achat de billets pour des activités de financement politique, comme des soupers, des sorties de golf, etc.
- **Cadeaux et divertissement aux fonctionnaires** :  

Sauf comme il est indiqué ci-dessous, obtenez une autorisation écrite du Global Compliance Officer avant d'offrir ou de donner des marques d'hospitalité à un fonctionnaire. Si la valeur de la marque d'hospitalité offerte combinée à la valeur de toutes les autres marques d'hospitalité accordées au même fonctionnaire au cours d'une année civile dépasse 250 \$ US, la demande ne sera pas autorisée sauf en cas de circonstances exceptionnelles.

Le Global Compliance Officer a déterminé que l'autorisation préalable des marques d'hospitalité aux fonctionnaires n'est pas requise dans les circonstances suivantes, à condition que vous faites preuve de discernement et de bon sens et que vous respectiez toutes les autres exigences des présent(e)s principes énoncés et à moins que le Global Compliance Officer ne recommande autrement :

- **Cadeaux de minimis.** (i) des articles ou souvenirs symboliques; (ii) des bonbons, des boissons ou des fruits à des fins de consommation personnelle; et (iii) des fleurs ou des paniers-cadeaux offerts à l'occasion d'événements traditionnels. Vous devez déclarer tous ces cadeaux (voir la section Registres, rapports et comptabilité exacts).

- **Divertissement *de minimis* (à propos de choses minimales)** Des divertissements raisonnables et courants comme le café ou les frais de repas ou de transport raisonnables, si (i) la valeur par personne ne dépasse pas 150 \$ US et (ii) qu'il n'existe pas de politique locale de Logoplaste déterminant un montant inférieur.  
Vous devez déclarer tous ces divertissements autres que ceux qui ont lieu dans les locaux de Logoplaste (voir la section Registres, rapports et comptabilité exacts).
- **Double fonction.** Parfois, nous faisons affaire avec un particulier qui est également un fonctionnaire dans le cadre de la présente politique, p. ex. :
  - un directeur d'une chaîne de magasins privée, qui est membre des Forces armées nationales, prenant part à un souper d'affaires organisé par la Compagnie;
  - le membre de la famille d'un(e) employé(e) de la Compagnie, qui est un douanier, prenant part au pique-nique d'employés/de famille de la Compagnie;
  - Un(e) employé(e) de la Compagnie, qui agit en tant que directeur/-trice non dirigeant(e) d'une entreprise d'État ou qui est professeur(e) à une université nationale;
  - un consultant, qui travaille également comme conseiller à temps partiel pour une agence gouvernementale, prenant part à un dîner d'affaires organisé par la Compagnie;
- **Marques d'hospitalité impliquant des particuliers :** Une marque d'hospitalité offerte à ou par toute personne qui n'est pas un fonctionnaire, c.-à-d. un particulier, doit faire l'objet d'un examen supplémentaire et d'une autorisation écrite du Global Compliance Officer si la valeur de la marque d'hospitalité est supérieure à 125 \$ US. Une marque d'hospitalité est inférieure à 125 \$ US offerte à ou par des particuliers doit être conforme à la présente politique, mais ne nécessite pas d'examen supplémentaire ni d'autorisation.



## ÉNONCÉS ET PRINCIPES DIRECTEURS

### POLITIQUE DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE LUTTE

Logoplaste s'engage à maintenir les plus hauts niveaux d'intégrité et de professionnalisme dans toutes ses transactions. Toute forme de corruption ou de pot-de-vin est strictement interdite, qu'elle implique des entités gouvernementales, des parties commerciales ou toute autre personne ou organisation. Cet engagement envers la conduite éthique est essentiel à l'intégrité de nos opérations commerciales et pour éviter des sanctions et des amendes.

La corruption, comme définie par la présente politique, va au-delà des paiements en espèces. Elle peut également comprendre tout article ou action de valeur qui peut possiblement influencer les décisions ou les actions d'une autre partie. Cela comprend des options d'achat d'actions, des contrats favorables, des quasi-espèces, des commandites, des dons, des cadeaux fastueux ou toute autre incitation.

Les dons de courtoisie d'affaires sont souvent une source de préoccupation car ils peuvent être vus comme des pots-de-vin. Par conséquent, nous devons être extrêmement attentifs à la valeur, à la nature et au motif des dons de courtoisie d'affaires.

**La présente politique décrit le comportement attendu de tous les employé(e)s de Logoplaste :**

#### À FAIRE

- Promouvoir en permanence la culture de tolérance zéro à l'égard de la corruption et de la fraude, tant à l'interne qu'à l'externe. Cela consiste notamment à ne pas accepter, offrir ou solliciter tout paiement ou toute 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 importants avant d'engager leurs services ou d'entamer des négociations avec eux. Cela nous permet ainsi de nous associer uniquement avec des parties de bonne réputation.  
(Consultez notre procédure d'évaluation des tiers sur l'intranet).

## À NE PAS FAIRE

- Offrir ou donner des pots-de-vin à un fonctionnaire ou à une autre personne ou un tiers;
- Demander ou recevoir des pots-de-vin de toute autre partie;
- Les employé(e)s doivent faire preuve de vigilance lorsqu'ils/elles identifient des situations à risque, en étant attentifs aux signaux d'alerte possibles, tels que les suivants :
  - Mener des affaires dans les pays mal classés dans les indices mondiaux de corruption;
  - Demander des paiements en espèces au lieu de transactions bancaires;
  - Demander des paiements extraterritoriaux;
  - Demander des commissions excessives ou une valeur non marchande;
  - Demander des remboursements de dépenses avec peu de preuves à l'appui;
  - Demander des contributions politiques / caritatives;
  - Relation connue entre un tiers et des fonctionnaires;
  - Tout antécédent de non-respect d'une politique, qu'elle soit de Logoplaste ou d'une autre partie.
- Tout soupçon ou connaissance de corruption, d'avantage indu ou de paiement de facilitation doit être signalé immédiatement au Global Compliance Officer ou par l'intermédiaire de l'un des canaux de règlement des griefs de Logoplaste (voir la Politique de griefs des employés).

Il n'existe qu'une seule exception à la présente politique : si un(e) employé(e) est confronté(e) à une menace imminente pour sa santé, sa sécurité ou son bien-être, ou pour un membre de sa famille ou 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 signalé immédiatement au Global Compliance Officer une fois la menace passée.

Bien que la FCPA stipule que « les paiements effectués face aux menaces imminentes pour la santé et la sécurité ne contreviennent pas à la loi », le département de la Justice des États-Unis et la *Securities Exchange Commission* (SEC) ont une interprétation étroite de cette exception. Si des marchandises sont retenues à la frontière jusqu'au paiement d'un pot-de-vin, cela ne représente pas de l'extorsion.

*Voici une règle à suivre pour toute forme de coercition économique :  
Si vous pouvez vous en éloigner en toute sécurité, il ne s'agit pas d'une extorsion.*

## RELATIONS AVEC DES FONCTIONNAIRES

En tant que représentants de Logoplaste, nos employé(e)s sont souvent en contact avec des fonctionnaires, des législateurs et des autorités de réglementation dans différents cadres formels et informels. Ces interactions peuvent comprendre des correspondances officielles, des contacts sociaux et des communications électroniques et écrites. Il est de la plus haute importance que ces actions soient guidées par les plus hautes normes en matière d'intégrité, de transparence et de respect des lois locales et internationales.

**Notre politique précise les exigences suivantes pour les interactions avec ces entités :**

- **Transparence et respect :** Tous les rapports doivent être menés de manière transparente et respectueuse, reflétant l'engagement de Logoplaste envers les principes d'honnêteté et d'intégrité. Cela comprend la communication ouverte du but et du contexte des interactions.
- **Exactitude de l'information :** L'information fournie aux fonctionnaires, législateurs et autorités de réglementation doit être exacte, complète et fiable. Toute incertitude ou tout manque de clarté doit être explicitement reconnu et des mesures doivent être prises pour corriger rapidement 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 comprend des activités comme la collecte d'informations, de dossiers ou de données. Nous devons offrir une pleine coopération et assistance en vue de faciliter leur travail.

- **Respect des lois et des règlements :** Toutes les actions doivent être effectuées dans le strict respect des lois locales et internationales applicables. Cela va jusqu'à la compréhension et le respect des règles, des conventions et des normes d'éthique auxquelles ces fonctionnaires sont tenus en leur capacité professionnelle.
- **Documentation et tenue de registres :** Toutes les interactions et correspondances doivent être documentées adéquatement et tous les registres pertinents doivent être maintenus conformément à notre politique de tenue de registres. Ces registres sont essentiels pour les examens et les vérifications internes, ainsi que pour démontrer le respect de nos normes d'éthiques et de nos obligations légales.

## ACTIVITÉS POLITIQUES ET DONS POLITIQUES

Logoplaste est ferme dans son interdiction des contributions politiques aux partis ou aux candidats. **Il est impératif que :**

- toute contribution politique des employé(e)s soit strictement personnelle et aucunement liée à Logoplaste;
- les affiliations ou contributions politiques personnelles des employé(e)s n'aient aucune incidence sur leur rendement ou prise de décision impartial chez Logoplaste.

## MARQUES D'HOSPITALITÉ - CADEAUX, REPAS, VOYAGES ET DIVERTISSEMENTS

La fourniture ou l'acceptation de cadeaux, de repas, de voyages ou de divertissements (collectivement désignés comme « marques d'hospitalité ») dans l'intention d'influencer de manière inappropriée les décisions externes touchant les opérations commerciales est expressément interdite chez Logoplaste.

Les offres de marques d'hospitalité doivent respecter notre politique en matière de dépenses d'affaires et ne doivent être proposées aux parties prenantes (p. ex., clients, fournisseurs, agents, consultants, sous-traitants et autres parties du secteur privé) que si elles sont de valeur modeste et ne compromettent pas, ou ne semblent pas compromettre, l'intégrité ou l'objectivité du récipiendaire. Des marques d'hospitalité modérées et proportionnelles au client (repas et divertissement) sont généralement acceptables.

Une prudence et une considération accrues sont nécessaires lors des interactions avec des fonctionnaires. De nombreuses lois en matière de lutte contre la corruption imposent des interdictions ou des limites strictes sur la fourniture de cadeaux, de marques d'hospitalité ou d'autres articles de valeur à ces personnes, quelle que soit la valeur de l'article. Par conséquent, il est généralement déconseillé d'offrir tout objet de valeur à des fonctionnaires ou à leurs proches (conjoint(e) de fait et autres membres de la famille).

**S'il s'avère nécessaire d'offrir un cadeau, une marque d'hospitalité ou d'autres articles de valeur à des fonctionnaires, les employé(e)s doivent s'assurer que l'article :**

- est directement lié aux activités de Logoplaste et d'une valeur raisonnable (s'il s'agit d'une marque d'hospitalité);
- est d'une valeur négligeable et n'est pas fastueux (s'il s'agit d'un cadeau ou d'une faveur);
- est autorisé par la législation locale applicable et toute réglementation qui peut s'appliquer à eux/elles ou au fonctionnaire;
- est donné de manière publique et transparente;
- n'est pas donné fréquemment; et
- ne pourrait en aucun cas constituer ou être considéré comme un pot-de-vin ou un paiement inapproprié.

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

## REGISTRES, RAPPORTS ET COMPTABILITÉ EXACTS

Les rapports financiers de Logoplaste contiennent de précieuses informations pour les affaires, la transparence et les preuves de nos actions, décisions et obligations. Tout manquement à l'obligation d'enregistrement exacte des transactions peut mener à la fraude et à des sanctions ou pénalités pour les employé(e)s. La présente politique détermine ce que les employé(e)s doivent faire pour garantir l'exactitude de nos registres d'entreprise et de nos informations financières.

### À FAIRE

- Enregistrer toutes les transactions avec exactitude et dans leur intégralité; y compris tous les cadeaux;
- N'effectuer que les transactions, comme l'achat, la vente ou le transfert de biens / d'actifs, pour lesquelles vous êtes autorisé(e);
- Veiller à ce que la documentation que vous traitez est valide;
- Aviser le Global Compliance Officer si vous découvrez une fraude potentielle ou que des paiements de facilitation ont été demandés ou versés;
- Conserver tous les enregistrements qui peuvent être pertinents pour une vérification, un litige ou une enquête réglementaire en cours, même si leur période normale de conservation est échuë;
- Être au courant des informations et des processus de conformité en matière de lutte contre la corruption spécifique à votre travail.

### À NE PAS FAIRE

- Faire quoi que ce soit pour gonfler ou transférer les ventes ou les bénéfices entre les périodes de déclaration
- Créer ou tenir des comptes ou des actifs non divulgués ou non enregistrés, ou demander à d'autres de le faire;
- Dissimuler, modifier ou falsifier les registres, les comptes et les documents de l'entreprise.



**Que devriez-vous faire si un membre de l'équipe de direction vous demande de falsifier un document ou de faire quelque chose que vous savez n'est pas bien?**

Il vous incombe d'agir avec honnêteté et exactitude. Personne au sein du groupe, quel que soit le niveau, n'a le pouvoir de vous forcer à faire quelque chose d'illégal ou de contraire à l'éthique. Si on vous fait pression d'agir autrement, communiquez avec le Global Compliance Officer ou avec l'un des canaux de règlement des griefs pour discuter de vos préoccupations. Si vous n'êtes pas à l'aise ou si vous avez des doutes concernant l'utilisation de ces canaux, demandez de l'aide ou des conseils à votre représentant local des RH.

### TIERS

Généralement, les lois en matière de lutte contre la corruption interdisent les paiements frauduleux 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 pour le compte ou au nom de Logoplaste. Cela comprend les sous-traitants et les consultants embauchés par les tiers pour effectuer du travail au nom de Logoplaste. Tout tiers qui agit pour le compte de la Compagnie doit se conformer en tout temps à la présente politique.

Le Global Compliance Officer doit participer au maintien de la diligence appropriée et raisonnable conforme à la politique du groupe en matière d'agents, ainsi qu'à la rédaction et à l'examen de toutes les ententes avec des tiers impliquant des interactions avec des agences gouvernementales ou des fonctionnaires.

Logoplaste doit prendre des précautions raisonnables pour veiller à ce que les intermédiaires tiers respectent la présente politique.

Pour toutes les ententes de coentreprise, les activités de placement et pour l'engagement des services d'un intermédiaire tiers qui est susceptible de comporter des interactions avec des fonctionnaires, contactez le Global Compliance Officer pour procéder à une vérification complète et raisonnable et approuver ces ententes avec des tiers, ainsi que pour assurer le respect d'exigences spéciales en matière de diligence raisonnable et contractuelles applicables à la lutte contre la corruption.



### **Si l'un de nos agents offre un pot-de-vin à l'un des responsables des achats d'un client sans que nous en ayons connaissance, le groupe peut-il être tenu pour responsable?**

Oui, notre groupe peut être tenu responsable pour tout pot-de-vin offert par des tiers agissant en notre nom, que nous en ayons connaissance ou non. C'est pourquoi il est essentiel de prendre des mesures pour connaître les tiers qui travaillent en notre nom, c.-à-d. procéder à une vérification complète et raisonnable et être convaincus que leurs pratiques commerciales et leurs relations sont transparentes et conformes à l'éthique. Référez-vous à la politique du groupe sur les agents pour vous aider à comprendre et à mener les vérifications complètes nécessaires.



## **FORMATION**

Logoplaste a élaboré un plan de formation exhaustif dédié à la transmission de connaissances essentielles sur la corruption et la fraude à tous ses gestionnaires et employé(e)s.

Une formation annuelle sur la lutte contre la corruption est obligatoire pour tous les gestionnaires, employé(e)s et agents afin qu'ils demeurent informés et attentifs quant aux pratiques de lutte contre la corruption. Par ailleurs, tous les tiers représentant Logoplaste sont tenus de signer une confirmation écrite démontrant leur compréhension de la présente politique et leur engagement envers celle-ci.

La responsabilité d'établir les exigences de formation de Logoplaste et de superviser le respect de celles-ci relève de la compétence du Global Compliance Officer. Il est essentiel de tenir des registres détaillés de toutes les séances de formation menées dans le cadre de la présente politique, y compris la liste de tous les participants et les dates de formation.

Pour plus d'informations sur les formations applicables, communiquez avec votre Global Compliance Officer ([compliance@logoplaste.com](mailto:compliance@logoplaste.com)).



## **POLITIQUES OU LIGNES DIRECTRICES CONNEXES**

- Code de conduite
- Procédure d'évaluation des tiers
- Politique de griefs des employé(e)s
- Politique relative aux dépenses d'entreprise

**Gerardo Chiaia**  
Logoplaste Chief Executive Officer



Révisée le 31 août 2023 (V3)  
La prochaine révision est prévue pour 2024,  
ou plus tôt si le besoin s'en fait sentir