

DOCUMENT DE POLITIQUE DE PRÉVENTION DE LA CORRUPTION

1. INTRODUCTION

L'organe directif, ainsi que la direction générale et les responsables des domaines d'**OROPAN SPA** sont conscients de leurs responsabilités envers les parties prenantes, ou les soi-disant "porteurs d'intérêts".

Dans cette hypothèse, **OROPAN SPA** adopte ce document : « Politique de prévention de la corruption » et/ou « Engagement éthique », dans la conviction que les objectifs de croissance, de développement et de protection des parties prenantes doivent et peuvent aller de pair avec la poursuite des plus hautes *normes éthiques*, le respect des valeurs qui sous-tendent la vie sociale et avec une bonne *gouvernance* mise en œuvre selon des règles claires et partagées.

1.1. CONCEPTS GÉNÉRAUX

OROPAN SPA confirme son engagement dans la lutte contre la corruption, en créant un système de référence selon la norme de référence ISO 37001 : 2016 visant à mettre en place une politique concrète de lutte contre la corruption mise en œuvre au fil du temps.

OROPAN SPA combat activement le phénomène de corruption en son sein et sa lutte vise autant les hypothèses normativement définies du phénomène, que la connotation de *mauvaise gestion administrative*. La Société répudie et s'oppose à tout phénomène de corruption. Les relations d'**OROPAN SPA** avec l'administration publique dans ses différentes formes et avec d'autres types d'entreprises sont basées sur une transparence et une rectitude et déjà incluses dans son code d'éthique.

OROPAN SPA adopte une stratégie générale de prévention à l'égard de tous les phénomènes de corruption, en étendant son champ d'application non seulement aux délits contre l'administration publique, mais également aux situations dans lesquelles - quelle que soit la pertinence pénale - un dysfonctionnement de son organisation est mis en évidence en raison de l'utilisation à des fins privées des fonctions assignées, c'est-à-dire la pollution de l'organisation *ab externo*, que cette action soit réussie ou qu'elle reste au niveau d'une tentative.

Pour ces raisons, il est interdit aux destinataires de la présente politique et du système de gestion de l'entreprise de donner ou de promettre de l'argent ou d'autres avantages aux agents publics et/ou agents du service public de toute administration publique ainsi qu'aux administrateurs, directeurs généraux, cadres chargés de l'établissement des documents comptables, commissaires aux comptes, conseillers, liquidateurs ou sujets soumis à la direction ou à la surveillance de ces derniers, appartenant à des

sociétés ou groupements, partenaires, certificateurs, consultants, prestataires, fournisseurs en général, etc., dont peut dériver une violation des obligations de fonction et de loyauté de la part du sujet corrompu et de nature à causer un préjudice à **OROPAN SPA** ou à l'Administration, à l'Organisation ou à la société tierce.

Il est interdit, directement ou indirectement, ou par l'intermédiaire d'un tiers, d'offrir et/ou de recevoir de l'argent, des cadeaux ou des compensations, sous quelque forme que ce soit, ni d'exercer des pressions illicites, ni de promettre un objet, un service, une prestation ou une faveur à cadres, fonctionnaires ou employés de l'Administration Publique ou leurs proches ou concubins pour l'exercice de leurs fonctions ou pouvoirs ou pour inciter à l'exécution de tout acte contraire aux devoirs officiels de l'AP, accompli au profit ou dans l'intérêt d' **OROPAN SPA**.

A travers le système de gestion de la Prévention de la Corruption, **OROPAN SPA** entend poursuivre les **objectifs suivants** :

1. assurer la plus grande diffusion de la politique anti-corruption et de l'engagement éthique d'**OROPAN SPA** auprès du personnel et des tiers ;
2. assurer la mise à jour constante du document, en relation à sa réelle efficacité et à l'évolution des besoins de l'organisation et de la législation en vigueur ;
3. garantir tous les outils cognitifs et de clarification possibles concernant l'interprétation et la mise en œuvre des règles contenues dans le document ;
4. effectuer des contrôles sur toute communication de violation des règles du document, en évaluant les faits et en se chargeant - en cas de violation constatée - des contrôles de sanction adéquats ;
5. protéger l'acteur du signalement contre d'éventuelles représailles de toute nature suite à la communication d'informations sur d'éventuelles violations du document.

Les objectifs mentionnés ci-dessus nécessiteront une action continue et mesurable de la part d'**OROPAN SPA**, qui s'appuiera principalement sur les actions et objectifs suivants :

- a) Formation continue et adéquate du personnel ;
- b) Communication adéquate sur les mesures anti-corruption selon l'ABMS ou le système de gestion anti-corruption (ou SGPC) selon le schéma ISO 37001 : 2016, aux associés commerciaux et aux parties prenantes.

2. ENGAGEMENT SUR LES CONDITIONS REQUISES

Conformément aux dispositions de la norme ISO 37001 : 2016, la Société s'engage à :

- a) Mettre en œuvre, maintenir et adapter une politique et un programme de lutte contre la corruption ;

- b) Communiquer la Politique et le Programme à tout le personnel ainsi qu'à ses *partenaires* et associés commerciaux (*parties prenantes*);
- c) Affecter un **Responsable de Conformité du Système Anti-Corruption (RAC)** à temps plein pour superviser et surveiller la mise en œuvre de la Politique et du Programme, en particulier il sera expressément délégué à :
- i. Superviser la conception et la mise en œuvre par **OROPAN SPA** du système de gestion anti-corruption ;
 - ii. Fournir des conseils et orienter le personnel **d'OROPAN SPA** quant au système de gestion anti-corruption et les problèmes liés à la corruption ;
 - iii. S'assurer, également par des contrôles ou *des audits périodiques*, que le système de gestion pour la prévention de la corruption d'**OROPAN SPA** est conforme aux exigences de la norme ISO 37001 : 2016.
 - iv. Rapporter sur les performances du système de gestion anti-corruption à la direction générale et à d'autres fonctions, le cas échéant.
 - v. La fonction de conformité anti-corruption d'**OROPAN SPA** sera financée de manière adéquate et assignée toujours à la ou aux personnes ayant les compétences, le statut, l'autorité et l'indépendance appropriés.
 - vi. La fonction de conformité anti-corruption aura un accès direct et rapide à la Direction générale, si un problème ou une préoccupation doit être affrontée en relation à des actes de corruption ou au système de gestion anti-corruption.
 - vii. La Direction générale peut attribuer tout ou partie des fonctions de conformité anti-corruption à des personnes extérieures à l'organisation. Dans ce cas, la Direction générale doit s'assurer que le personnel interne spécifique est responsable des parties externalisées et a autorité sur celles-ci.
- d) assurer les activités nécessaires pour s'assurer que les filiales et les partenaires commerciaux, le cas échéant, ont mis en place des procédures et des contrôles anti-corruption appropriés (allant jusqu'à, si possible, leur demander d'activer toute procédure de certification ISO 37001:2016).
- e) Vérifier que le personnel se comporte conformément aux dispositions de la politique anti-corruption et du système de gestion anti-corruption en général.
- f) Gérer et contrôler les activités liées aux cadeaux, invitations, dons et autres avantages similaires, afin de s'assurer qu'ils ne sont pas utilisés à des fins de corruption.
- g) Mettre en place des contrôles financiers et contractuels appropriés afin d'empêcher, dans la mesure du possible, la commission d'actes anti-corruption.

h) Mettre en œuvre et maintenir des procédures de gestion pour les soi-disant *dénonciations* ou communications concernant la survenance d'activités de corruption par toute personne reconvertible à

OROPAN SPA

i) Enquêter et traiter de manière appropriée toute communication de corruption même suspectée.

l) Appliquer les sanctions appropriées, selon les procédures établies par le Système de gestion anti-corruption par le Code d'éthique et par le Règlement disciplinaire tel que prévu par la Convention collective nationale du travail.

3. ENGAGEMENT ENVERS LES LOIS ET RÈGLEMENTS INTERNATIONAUX

OROPAN SPA s'engage à respecter les lois nationales, les réglementations internationales citées dans la norme ISO 37001 : 2016 et les lois du secteur en vigueur, en s'engageant à adopter la norme la plus restrictive.

4. ENGAGEMENT D'AMÉLIORATION

OROPAN SPA s'engage également à poursuivre l'amélioration continue à travers l'optimisation de l'organisation, la formation du personnel, la vérification constante de la gestion du système et l'évaluation des risques et la revue de direction.

5. DOCUMENTATION ET MISE EN ŒUVRE

OROPAN SPA s'engage à garantir la mise à jour continue des informations documentées (procédures, instructions, formulaires) pour soutenir la gestion et le contrôle du système de Prévention de la Corruption, impliquant le personnel à travers des réunions de partage et de formation.

6. DISPONIBILITÉ

OROPAN SPA s'engage à distribuer en interne les documents suivants : politique, vérifications du système et revue de la Direction Générale ; en outre, il s'engage à divulguer la Politique de prévention de la Corruption en la publiant sur le site Internet et à la diffuser aux *parties prenantes* intéressées.

OROPAN SPA s'engage à mettre les documents relatifs au système de gestion de la Prévention de la Corruption à la disposition des parties prenantes, si elles en font la demande.