



Politique mondiale de lutte contre la corruption

Politique mondiale générale en vigueur au 31 mars 2020 autorisée par le Conseil d'administration de CEMEX, S.A.B. de C.V. le 30 octobre 2019

Tous droits réservés.

Aucune partie du présent document ne peut être reproduite, sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, sans l'autorisation écrite préalable de CEMEX.

Table des matière

I. Message de notre Président-directeur général	3
II. Objectif	4
i. Ressources en matière de conformité et de déontologie	5
ii. Exigences en matière de signalement	5
iii. Procédures de traitement des plaintes via ETHOSLine	6
III. Définitions	7
IV. Aperçu des principales lois anti-corruption	9
i. Foreign Corrupt Practices Act (« FCPA »)	10
ii. United Kingdom Bribery Act (« UKBA »)	10
iii. Convention de l'OCDE sur la lutte contre la corruption de fonctionnaires publics étrangers dans les transactions commerciales internationales.....	10
V. Interaction avec le gouvernement	11
i. Principes généraux.....	11
ii. Orientation spécifique (non exhaustive).....	11
VI. Interdiction de corrompre des représentants du gouvernement.....	12
i. Paiements incitatifs.....	13
ii. Cadeaux et services d'accueil aux représentants du gouvernement.....	14
VII. Corruption commerciale	16
VIII. Conflit d'intérêts	16
i. Pots-de-vin 16	
IX. Cadeaux et services d'accueil aux autres tierces parties (et non pas aux représentants du gouvernement)	16
i. Donner des cadeaux ou offrir des services d'accueil	16
ii. Accepter des cadeaux ou des services d'accueil	18
X. Dons	18
XI. Contributions politiques	19
XII. Tierces parties.....	19
i. Lignes directrices générales	19
ii. Mandataires ou représentants de CEMEX.....	21
iii. Signaux d'alarme	21
iv. Contrat écrit.....	22
v. Procédures de paiement.....	23
XIII. Co-entreprises.....	23
XIV. Contrôles, procédures et registres comptables	24
XV. Mises à jour et modifications de la Politique.....	25
XVI. Conclusions	25
Annexe 1 : Déclaration de conformité des tierces parties	27
Annexe 2 : Attestation de prise de connaissance de la Politique mondiale de lutte contre la corruption	28
Annexe 3 : Aperçu de l'outil d'Interaction avec le gouvernement	29
Politique mondiale anti-corruption - Contrôles internes.....	30
i. Contrôle n° 1 : Traitement des plaintes reçues par l'un des canaux officiels énoncés dans le Code de déontologie de CEMEX.....	30
ii. Contrôle n° 2 : Outil d'Autorisation d'interaction avec le gouvernement	30
iii. Contrôle n° 3 : Suivi et mise à jour de la Politique mondiale de lutte contre la corruption	31
iv. Contrôle n° 4 : Rapport des paiements aux entités gouvernementales	31

- v. Contrôle n° 5 : Contrôle des cadeaux et services d'accueil aux autres destinataires ou bénéficiaires indépendants (et non pas aux représentants du gouvernement).....32

I. Message de notre Président-directeur général

CEMEX S.A.B. de C.V. et ses filiales et sociétés affiliées s'engagent à exercer leurs activités dans le plein respect de l'esprit et de la lettre des lois, règles et règlements applicables et conformément aux normes éthiques les plus strictes. Nous nous efforçons d'exercer nos activités avec transparence et intégrité et de veiller à ce que toutes les transactions soient conformes à toutes les lois anti-corruption applicables. Cela implique une position de tolérance zéro à l'égard du paiement de pots-de-vin de quelque nature que ce soit, qu'il s'agisse de représentants du gouvernement ou du secteur privé. De plus, nous nous engageons à tenir des registres complets et précis et à mettre en place de solides contrôles comptables internes.

La présente Politique mondiale de lutte contre la corruption s'adresse à toutes les filiales et sociétés affiliées, aux employés actuels et nouvellement embauchés, aux dirigeants, aux administrateurs et aux tierces parties qui font affaire avec nous. Chacun est tenu de lire cette Politique, de suivre les formations nécessaires et de certifier périodiquement qu'il n'a pas eu et n'aura pas de comportement abusif.

CEMEX priorise la lutte contre la corruption et les pots-de-vin dans tout son travail, et nous demandons à chacun d'entre vous de se joindre à cet effort important.

Cette Politique sera également consultable sur le site Web de CEMEX.

Fernando A. Gonzalez Olivieri
Président-directeur général

II. Objectif

L'objectif de la présente Politique mondiale de lutte contre la corruption (ci-après, la « Politique ») est de s'assurer que CEMEX, S.A.B. de C.V., ses filiales et sociétés affiliées (ensemble ci-après, « CEMEX »), les administrateurs, les dirigeants, les employés (ensemble ci-après « Personnel de CEMEX »), et les tierces parties se conforment à toutes les lois anti-corruption applicables, notamment la loi des États-Unis sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act, la « FCPA »), la Convention de l'Organisation de coopération et de développement économiques sur la lutte contre la corruption de fonctionnaires publics étrangers dans les transactions commerciales internationales (« Convention de l'OCDE »), la Loi de 2010 sur la corruption du Royaume-Uni (la « Loi sur la corruption ») et des lois anti-corruption similaires en vigueur dans les pays où CEMEX fait des affaires et exerce des opérations (ensemble, « Lois anti-corruption »).

L'un des principaux objectifs de CEMEX est de s'assurer que son activité est toujours menée d'une manière hautement éthique et honnête. CEMEX a adopté une norme de tolérance zéro à l'égard des conduites violant toute Loi anti-corruption. Les violations des Lois anti-corruption applicables peuvent entraîner des poursuites pénales et / ou l'imposition de sanctions civiles. CEMEX ne paiera aucune amende imposée au Personnel de CEMEX ou à une tierce partie à cause de la violation de toute Loi anti-corruption ou de la présente Politique. De plus, toute violation de la présente Politique peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la cessation d'emploi ou d'autres mesures correctives ou punitives appropriées dans les circonstances.

Inversement, CEMEX soutiendra pleinement tous les employés ou tierces parties de CEMEX qui refusent de se livrer à une conduite qui mettrait en péril les principes éthiques et la réputation de CEMEX. À ce titre, CEMEX encourage à signaler et / ou à communiquer toute préoccupation sincère concernant toute violation de cette Politique ou de toute loi anti-corruption et interdit strictement les représailles contre toute personne qui ferait un signalement. De telles représailles justifieraient toute mesure disciplinaire, y compris un éventuel licenciement.

La présente Politique doit être lue en même temps que notre Code de déontologie et de conduite commerciale (« Notre code ») ainsi que toutes les autres politiques et procédures applicables auxquelles le Personnel de CEMEX et les tierces parties sont assujettis. La présente Politique prévaut sur toute politique, procédure ou pratique locale ou régionale incompatible avec les termes des présentes. Toutefois, lorsque la loi, la procédure, la pratique, les lignes directives ou les contrôles locaux sont plus restrictifs que cette Politique, les exigences locales plus restrictives prévaudront.

La présente Politique s'applique à tout le Personnel de CEMEX, quel que soit l'endroit où il réside ou exerce des activités, et aux relations avec des tierces parties sur lesquelles CEMEX a le contrôle, y compris les coentreprises, ainsi qu'à tous les mandataires, consultants, partenaires commerciaux et autres représentants indépendants lorsqu'ils agissent au nom de CEMEX.

Le Personnel de CEMEX est tenu de se conformer à la présente Politique, de participer à la formation anti-corruption et de communiquer les principes établis par cette Politique à leurs collègues et à leurs partenaires commerciaux. De plus, les employés de CEMEX concernés

sont tenus de fournir une attestation de conformité à la lutte contre la corruption tous les deux ans.

Avant d'entamer une relation commerciale avec CEMEX, toutes les tierces parties sont tenues de signer notre Déclaration de conformité des tierces parties et doivent être enregistrées dans la Base de données principale de CEMEX.

Les questions concernant cette Politique ou la question de savoir si une activité particulière est permise doivent être adressées au Directeur du service de conformité de l'entreprise, aux responsables régionaux de la conformité ou à notre ligne ETHOS.

i. [Ressources en matière de conformité et de déontologie](#)

CEMEX s'engage à prévenir, détecter et remédier aux problèmes de conformité. Par conséquent, CEMEX a mis à disposition des ressources, notamment dans le Centre des politiques, au personnel de CEMEX et, dans certains cas, au public en général :

- notre Code
- Politique mondiale en matière de délits d'initiés
- Politique mondiale en matière d'opérations de personnes liées
- Ligne d'assistance éthique (ETHOS Line), accessible au public en général sur le site Web de CEMEX
- Politique mondiale antitrust
- Toute autre politique pertinente

ii. [Exigences en matière de signalement](#)

Si le Personnel de CEMEX connaît ou soupçonne une violation des Lois ou des règlements anti-corruption applicables, de cette Politique ou de toute autre politique pertinente, il doit communiquer les faits rapidement par l'entremise de la ligne ETHOS, du directeur du service de conformité de l'entreprise et / ou des responsables régionaux de la conformité, des services juridiques locaux ou du Comité ETHOS local et conserver des preuves que l'affaire a été signalée. Aucun membre du Personnel de CEMEX ou aucune tierce partie ne fera l'objet de représailles en raison d'un signalement de bonne foi concernant des violations réelles ou présumées de cette Politique ou de toute autre Loi anti-corruption.

Conformément à ses obligations en vertu de la loi et conformément aux processus d'exécution établis dans le présent document, CEMEX, dans la mesure du possible, gardera confidentielle l'identité de toute personne déclarant de bonne foi toute violation réelle ou présumée de cette Politique ou les lois anti-corruption applicables. Aucun membre du Personnel de CEMEX ne sera congédié, rétrogradé, suspendu, harcelé ou discriminé uniquement parce qu'il a signalé de bonne foi une violation réelle ou présumée de cette Politique ou des lois anti-corruption applicables.

Bien que les personnes ne puissent pas se protéger contre les mesures disciplinaires ou échapper au champ d'application des lois concernées en signalant leurs propres violations, l'auto-signalement peut, dans des circonstances appropriées et sous réserve des lois applicables, être considérée comme une circonstance atténuante dans toute procédure disciplinaire.

iii. Procédures de traitement des plaintes via ETHOSLine

Toutes les violations ou plaintes signalées feront l'objet d'une enquête rapide et seront traitées de façon confidentielle dans la mesure du possible. La procédure de traitement des plaintes reçues par ETHOSLine est la suivante :

1. Une fois qu'une plainte relative à la lutte contre la corruption ou à la lutte contre les pots-de-vin est reçue par l'intermédiaire d'ETHOSLine, le destinataire doit l'adresser au directeur du service de conformité de l'entreprise ou aux responsables régionaux de la conformité pour qu'ils l'examinent et résolvent la situation. Si le directeur du service de conformité de l'entreprise ou les responsables régionaux de la conformité ont un conflit d'intérêts en lien avec la plainte, ils doivent se retirer de l'affaire et ils l'adresseront au Comité d'audit de CEMEX.
2. Le directeur du service de conformité de l'entreprise ou les responsables régionaux de la conformité effectueront ensuite un exercice préliminaire de collecte de faits confidentiels et aviseront du processus : (i) le directeur du service de conformité de l'entreprise si le processus de collecte des faits a été mené par un directeur régional de la conformité ; ou (ii) le chef du service d'Évaluation des processus de CEMEX si le processus de collecte des faits a été conduit par le directeur du service de conformité de l'entreprise, dans les deux cas de façon confidentielle.
3. Ensuite, si l'exercice préliminaire de collecte de faits confidentiels le justifie, le directeur du service de conformité de l'entreprise ou les responsables régionaux de conformité nommeront une équipe d'enquête officielle au sein du Service conformité.
 - a. Selon la portée de la plainte en cause, l'équipe d'enquête pourrait être membre du Service conformité (juridique) lui-même et / ou un avocat externe nommé par le directeur du service de conformité de l'entreprise ou par le responsable régional de la conformité.
4. L'équipe d'enquête mènera l'enquête en recueillant des preuves auprès de sources internes et externes, le cas échéant.
5. L'équipe d'enquête présentera au Service conformité (juridique) de CEMEX ses conclusions et ses recommandations en termes de correction et, dans tous les cas, au directeur du service de conformité de l'entreprise et au chef du service d'Évaluation des processus de CEMEX qui examineront à leur tour les résultats et prendront leurs décisions sur la correction au besoin.
6. Les questions seront transmises au Conseil d'administration de CEMEX ou au Comité d'audit de CEMEX, le cas échéant.

Il est impératif que les personnes faisant un signalement ne mènent pas leurs propres enquêtes préliminaires, à tel point que la présente Politique interdit de telles enquêtes préliminaires par toute personne faisant un signalement. Les enquêtes sur des violations alléguées peuvent porter sur des questions juridiques complexes, et si une personne auteure du signalement agit seule sans directives appropriées, elle peut compromettre l'intégrité d'une enquête et nuire à elle-même et à CEMEX.

Les seules personnes qui peuvent effectuer leurs propres enquêtes préliminaires sont le directeur du service de conformité de l'entreprise, les responsables régionaux de la conformité et le chef mondial du service d'Évaluation des processus de CEMEX, notamment les enquêtes concernant les membres du personnel du service Conformité et les membres du Conseil d'administration de CEMEX, du Comité d'audit de CEMEX et du Comité exécutif de CEMEX.

III. Définitions

Le terme « **Lois anti-corruption** » comprend notamment les lois anti-corruption au Mexique, la loi des États-Unis sur les pratiques de corruption à l'étranger (Foreign Corrupt Practices Act, la « FCPA »), la Convention de l'Organisation de coopération et de développement économiques sur la lutte contre la corruption des fonctionnaires publics étrangers dans les transactions commerciales internationales (« Convention de l'OCDE »), la loi britannique de 2010 sur la corruption (« Loi sur la corruption »), et des lois anti-corruption similaires en vigueur dans les pays où CEMEX exerce ses activités et est opérationnelle.

« **Quoi que ce soit de valeur** » notamment les espèces ou équivalents (p. ex., chèques, mandats, cartes-cadeaux, etc.), les actions, les produits, les matières premières, des réductions sur les produits et services auxquels le public n'a pas généralement accès, des cadeaux, des repas, des divertissements, des voyages, un hébergement, des contributions politiques et tout autre bien tangible ou intangible (p. ex., un service personnel, une offre d'emploi, des dons caritatifs, des présomptions, des remises de dettes ou l'utilisation de matériel).

L'« **attribution de contrats** » comprend, mais ne se limite pas au fait de : gagner un contrat ; influencer le processus d'approvisionnement ; contourner les règles d'importation de produits ; avoir accès à des informations non publiques sur les appels d'offres ; échapper aux impôts ou aux pénalités ; influencer l'arbitrage des poursuites judiciaires ou des mesures d'exécution ; obtenir des exceptions à la réglementation ; et éviter la résiliation du contrat.

« L'**OSB** » désigne l'Organisation des services commerciaux et l'Organisation mondiale des services, qui ont, entre autres responsabilités, la prestation de services commerciaux ou les transactions aux opérations de CEMEX dans l'exécution des contrôles au sein de l'organisation.

Le « **Comité d'audit de CEMEX** » désigne le Comité d'audit de Cemex, S.A.B. de C.V., qui est chargé (i) d'évaluer nos contrôles et procédures internes, et d'identifier les lacunes ; (ii) de suivre les mesures correctives et préventives en réponse à toute non-conformité à nos lignes directrices et politiques de fonctionnement et de comptabilité ; (iii) d'évaluer le rendement de nos auditeurs externes ; (iv) de décrire et d'évaluer les services non liés aux audits offerts par notre auditeur externe ; (v) d'examiner les états financiers de CEMEX, S.A.B. de C.V. ; (vi) d'évaluer les effets de toute modification des politiques comptables approuvées au cours de tout exercice ; (vii) de superviser les mesures adoptées à la suite de toute observation faite par CEMEX, les actionnaires, les administrateurs, les dirigeants, les employés ou toute tierce partie en ce qui concerne la comptabilité, les contrôles internes et les audits internes et externes, ainsi que toute plainte concernant des irrégularités de gestion, y compris des méthodes anonymes et confidentielles pour répondre aux préoccupations soulevées par les employés ; et (viii) d'analyser les risques identifiés par les auditeurs indépendants, la comptabilité, le contrôle interne et les domaines d'évaluation des processus de CEMEX S.A.B. de C.V.

Le terme « **Conseil d'administration de CEMEX** » désigne le Conseil d'administration de CEMEX, S.A.B. de C.V., qui est chargé de superviser le fonctionnement global de CEMEX.

Le terme « **Personnel de CEMEX** » comprend les membres du Conseil d'administration, les membres des Comités, les cadres, les administrateurs, les dirigeants, les employés et les stagiaires.

Le « **Service conformité** » se réfère à l'équipe composée par le directeur du service de conformité de l'entreprise, tous les responsables régionaux de la conformité, ainsi que d'autres avocats locaux ou régionaux et leur personnel respectif jouant le rôle de vérification de la conformité, dont la fonction est de s'assurer que les processus commerciaux et les transactions sont conformes aux lois et réglementations internationales, politiques internes, lignes directrices, procédures et contrôles.

La « **Conformité des entités** » désigne, à la date de cette Politique, le système de filtrage des tierces parties de CEMEX qui compare la base de données principale des tierces parties de CEMEX avec des listes de sanctions officielles de différents organismes et autorités officielles qui comprennent notamment les listes et programmes de sanctions de l'OFAC, les listes FGR, les listes SAT, ou tout autre système que CEMEX peut employer à l'avenir à cette fin.

« **ETHOSLine** » désigne l'un des canaux officiels de signalement de CEMEX, géré par un fournisseur indépendant. Le Personnel de CEMEX, les tierces parties et toute personne ayant une réclamation peut communiquer ses préoccupations ou signaler tout cas présumé ou réel de faute sans crainte de représailles. ETHOSLine est accessible via notre site officiel, l'intranet, Shift ou via la ligne ETHOSline.

« **Paiement incitatif** » (ou « paiement dit de facilitation ») désigne les petits paiements effectués à un représentant du gouvernement dans le but d'accélérer les actions gouvernementales courantes et non discrétionnaires auxquelles une entreprise a légalement droit (p. ex., un petit paiement à un fonctionnaire de justice de rang peu élevé pour obtenir des copies de dossiers juridiques).

Les « **Cadeaux** » ou « **Services d'accueil** » désignent quoi que ce soit de valeur, notamment des articles promotionnels, des articles de marketing portant la marque ou le logo de CEMEX, des repas, des services, des divertissements (p. ex., billets pour assister à des concerts, événements sportifs ou tournois de golf), des frais de déplacement (p. ex., billets d'avion, de train, d'autobus, hébergement), des prêts, des services ou tout autre élément associé à la promotion des produits CEMEX ou à l'exécution d'un contrat.

« **Entité gouvernementale** » désigne notamment les administrations nationales et locales, les ministères, les organismes, les agences, les services de tout gouvernement, les entités détenues par l'État ou sous son contrôle, les organisations internationales publiques et les partis politiques.

« **Outil d'Autorisation d'interaction avec le gouvernement** ou **outil d'Interaction avec le gouvernement** » désigne l'outil, géré par le Service de conformité, qui permet au personnel de CEMEX de soumettre ses demandes pour obtenir l'autorisation d'interagir avec des représentants du gouvernement, des PEP ou des Entités gouvernementales, et qui est disponible à l'adresse suivante : <https://governmentinteraction.cemex.com/>.

« **représentant du gouvernement** » ou « **Personne politiquement exposée (PPE)** » comprend notamment (i) tout dirigeant, employé, conseiller ou agent associé d'une façon ou d'une autre à un gouvernement ou à une entité gouvernementale, entre autres tout ministère, toute agence ou entité contrôlée par le gouvernement ou toute personne agissant dans le cadre de ses fonctions officielles ; (ii) tout administrateur, dirigeant ou employé d'une organisation internationale ; (iii) tout parti politique, fonctionnaire ou employé affilié candidat à un mandat

public. Cette définition inclut les anciens représentants du gouvernement, les membres de leur famille ou les proches parents des représentants du gouvernement ou des PPE.

« **Co-entreprises** » désigne toute entreprise professionnelle par deux parties ou plus engagées dans un seul projet défini, qui implique habituellement le partage des ressources, du contrôle, des profits et des pertes, et qui peut notamment prendre l'une des formes suivantes, une société, une société de personnes, une société à responsabilité limitée, une fiducie, une association ou une autre entité.

« **Lobbying** » désigne toute activité qui a pour objet d'influencer la législation ou l'élaboration de politiques, ou le processus décisionnel par toute forme de persuasion.

« **Organisation internationale publique** » est une organisation dont deux gouvernements ou plus sont membres (p. ex., les Nations Unies, la Banque mondiale ou le Fonds monétaire international).

« **Transactions sensibles** » couvre un large éventail de transactions commerciales généralement considérées comme illégales, contraires à l'éthique, immorales ou comme portant atteinte à l'intégrité d'une entreprise. Ces transactions sont généralement de la nature des pots-de-vin, de dons d'une valeur significative ou de récompenses effectués pour influencer favorablement une décision affectant l'activité d'une entreprise ou pour le gain personnel d'une personne.

« **Politique** » désigne la Politique mondiale de lutte contre la corruption.

« **Centre de politiques** » désigne le portail interne de CEMEX (notre intranet appelé Shift) où les politiques mondiales et leurs modifications peuvent être trouvées et consultées par tous les employés, ou tout autre portail que CEMEX peut utiliser ou désigner à de telles fins à l'avenir.

« **Entité publique ou contrôlée par l'État** » désigne toute entité dans laquelle : (a) un gouvernement détient une participation de 50 % ou plus ou fournit 50 % ou plus du capital ; ou (b) le gouvernement détient moins de 50 % des actions et fournit moins de 50 % du capital, mais en contrôle les opérations.

Le terme « **Tierce(s) partie(s)** » désigne entre autres les fournisseurs, consultants, intermédiaires, sous-traitants, prestataires, agents, mandataires, courtiers en douane, transitaires, transporteurs, distributeurs, représentants, partenaires commerciaux, partenaires de co-entreprises ou les sociétés et particuliers avec lesquels CEMEX a une relation commerciale ou professionnelle ou qui ont autrement le pouvoir explicite ou tacite d'agir au nom de CEMEX.

IV. Aperçu des principales lois anti-corruption

Les violations des lois anti-corruption nécessitent souvent des enquêtes prolongées et coûteuses pour résoudre les allégations sous-jacentes, elles ternissent la réputation d'une entreprise et font en sorte qu'une entreprise soit disqualifiée pour servir de partenaire commercial du gouvernement ou qu'elle ne puisse plus recevoir de fonds d'investisseurs et de créanciers. Elles peuvent également entraîner de lourdes sanctions pécuniaires et l'emprisonnement potentiel de certaines personnes. Par conséquent, le respect des lois anti-corruption est obligatoire et revêt une priorité élevée pour CEMEX. Il incombe à chaque

employé de CEMEX de comprendre quelles lois ou règlements régissent sa conduite et de se conformer à ces lois et règlements. Lorsque la loi locale est plus restrictive que la présente Politique, la loi locale plus restrictive prévaut.

i. Foreign Corrupt Practices Act (« FCPA »)

La FCPA est une loi pénale des États-Unis d'Amérique, qui interdit l'offre, la promesse, le don ou l'autorisation de donner de l'argent ou quoi que ce soit de valeur, directement ou indirectement, à une entité gouvernementale étrangère, à un représentant du gouvernement, ou à toute personne agissant au nom d'une organisation internationale publique afin d'obtenir ou de conserver des contrats ou d'obtenir un avantage commercial indu.¹ De plus, la FCPA exige des sociétés qu'elles conservent (1) des registres exacts reflétant leurs transactions et la disposition des actifs et (2) maintiennent un système fiable et adéquat de contrôles comptables internes.

Les sanctions pour violation de la FCPA peuvent être lourdes. Par exemple, les sociétés peuvent être condamnées à une amende, à une radiation, à un redressement et / ou obligées d'engager un contrôleur de conformité, et les personnes peuvent être condamnées à une amende et / ou à une peine d'emprisonnement.

ii. United Kingdom Bribery Act (« UKBA »)

En plus de la FCPA, il existe des lois anti-corruption en vigueur dans d'autres juridictions où CEMEX exerce des activités, comme la loi sur la corruption au Royaume-Uni, qui criminalise la corruption des fonctionnaires et des particuliers. La loi sur la corruption impose la responsabilité aux sociétés qui n'empêchent pas le paiement d'un pot-de-vin par une personne associée. La loi sur la corruption criminalise également la réception d'un pot-de-vin. Presque tout peut constituer un pot-de-vin au sens de la loi sur la corruption, y compris les paiements, les avantages sociaux et autres avantages, qu'ils soient de nature financière ou non financière, et qu'ils soient destinés ou non à obtenir un avantage.

Tout comme la FCPA, la juridiction et l'application de la loi sur la corruption sont très larges. La corruption peut être poursuivie en vertu de la loi sur la corruption si un acte ou une omission faisant partie de l'infraction (i) a lieu au Royaume-Uni ; ou (ii) est exécuté par une personne ayant un « lien étroit » avec le Royaume-Uni, comme la citoyenneté, le lieu de résidence ou le lieu de constitution en société. Les organismes de réglementation peuvent également tenter des poursuites en vertu de la loi sur la corruption contre une entreprise pour des actions inappropriées commises par des tierces parties, comme des employés. Cela signifie que CEMEX et des employés individuels peuvent être poursuivis pour l'infraction de corruption au Royaume-Uni, même si un employé se livre à l'échange de pots-de-vin avec une personne étrangère à l'étranger.

iii. Convention de l'OCDE sur la lutte contre la corruption de fonctionnaires publics étrangers dans les transactions commerciales internationales

Ce traité international est également connu sous le nom de Convention anti-corruption de l'OCDE, et son objectif est de réduire la corruption politique et la criminalité des entreprises

¹ Remarque : La corruption commerciale aux États-Unis est couverte par d'autres lois nationales.

dans les pays en développement en encourageant des sanctions contre la corruption dans les transactions commerciales internationales. Parmi les 44 pays signataires figurent la Colombie, la France, l'Allemagne, le Mexique, la Russie, l'Espagne, le Royaume-Uni et les États-Unis.

V. Interaction avec le gouvernement

i. Principes généraux

Les principes généraux de CEMEX couvrent notamment toute interaction entre un employé, un mandataire ou un représentant de CEMEX à des fins précises avec un représentant du gouvernement. Toutes les interactions doivent être effectuées avec intégrité, honnêteté et de manière transparente et professionnelle. Tout contact et communication doivent être ouverts, transparents et à des fins claires et documentées.

Lorsqu'un employé de CEMEX interagit ou prévoit d'interagir avec des représentants du gouvernement, il ne doit pas y aller seul et au moins un autre employé de CEMEX doit l'accompagner et enregistrer ou documenter l'interaction afin d'être transparent dans toutes les interactions ; cela doit toujours être fait conformément aux lois et / ou règlements applicables.

Toutes les interactions qui prévoient une dépense liée à un cadeau ou à un service d'accueil doivent être autorisées avant d'être exécutées par le superviseur immédiat, par le service juridique local et par le directeur fonctionnel ou le président du pays à l'aide de l'outil d'Interaction avec le gouvernement. Le service juridique des sociétés de CEMEX doit être contacté au sujet de toute interaction qui n'est stipulée dans aucune loi, politique interne ou pratique commerciale.

Les mandataires et les représentants de CEMEX ont l'obligation de déclarer, avant d'être retenus par CEMEX, s'ils auront une interaction potentielle avec les représentants du gouvernement et doivent se conformer aux lignes directrices énoncées dans les présentes.

ii. Orientation spécifique (non exhaustive)

(i). Interaction avec les représentants du gouvernement – Avant toute réunion avec un représentant du gouvernement durant laquelle une dépense, un don ou un service d'accueil doit être fait ou donné, le personnel de CEMEX doit avoir déjà demandé l'autorisation d'une telle interaction à l'aide de l'outil d'Autorisation d'interaction avec le gouvernement, qui exige de l'employé qu'il présente la justification et la documentation appropriées et qu'il décrive clairement le but de la réunion. L'employé de CEMEX qui a présenté une demande est tenu d'obtenir les autorisations correspondantes du superviseur immédiat, du service juridique local, du directeur fonctionnel ou du président de pays à l'aide de l'outil d'Interaction avec le gouvernement.

(ii). Contacts avec les autorités et les organisations – Toute activité de persuasion qui entraîne une dépense liée aux dons ou aux services d'accueil au nom de CEMEX nécessite l'approbation préalable du superviseur immédiat et du service juridique local et du directeur fonctionnel ou du président du pays par l'intermédiaire de l'outil d'Autorisation d'interaction avec le gouvernement.

(iii). Informations exactes – Le personnel de CEMEX doit s'assurer que toutes les communications et informations fournies sont exactes et claires. Le personnel de CEMEX ne doit jamais sciemment induire en erreur en se servant des informations fournies.

(iv). Lobbying – CEMEX s'efforce de maintenir une relation saine et transparente avec les gouvernements dans les endroits où nous menons nos activités en communiquant ses points de vue et ses préoccupations aux représentants élus du gouvernement et aux législateurs. Le personnel de CEMEX doit demander l'approbation préalable du service juridique local pour la réglementation locale à ce sujet. Cette activité est très réglementée dans certaines juridictions ; si la loi locale est plus restrictive que les dispositions des présentes, alors le droit local prévaudra.

Les mandataires et les représentants de CEMEX ne devraient exercer aucune activité au nom de CEMEX dans le but de faire du lobbying ou de contracter des groupes de pression ou d'embaucher des consultants externes pour le faire, à moins qu'ils n'aient l'approbation écrite de CEMEX pour le faire.

(v). Influence abusive – Le personnel de CEMEX ne doit jamais, directement ou indirectement ou par l'intermédiaire d'intermédiaires ou de mandataires, offrir ou promettre quoi que ce soit de valeur à un représentant ou à une autorité du gouvernement dans le but d'obtenir des informations, d'influencer les processus décisionnels, de conserver des contrats ou tout autre avantage inapproprié dont CEMEX bénéficierait injustement. Le personnel de CEMEX doit éviter toute activité ou comportement qui peut donner l'apparence ou susciter des soupçons d'une influence abusive.

(vi). Intégration et emploi de représentants ou d'anciens représentants du gouvernement – CEMEX n'emploie pas ou n'intègre pas de tierces parties qui agissent actuellement à titre de représentants du gouvernement.

Avant d'employer ou d'intégrer une entité gouvernementale ou un ancien représentant du gouvernement, les employés de CEMEX doivent obtenir l'approbation écrite du Service conformité. Les lois locales et autres politiques internes applicables de CEMEX doivent être suivies pour une surveillance appropriée des anciens représentants du gouvernement ou des anciennes entités gouvernementales employés ou intégrés. Si le directeur du service de conformité de l'entreprise ou les responsables régionaux de la conformité le jugent nécessaire, l'employé concerné de CEMEX doit obtenir une lettre écrite de l'ancien représentant du gouvernement ou de l'ancienne entité gouvernementale correspondant attestant qu'il ne leur est pas interdit d'être employé ou intégré par CEMEX et que cet emploi ou cette intégration ne représentera aucun conflit d'intérêts ou aucun avantage indu pour CEMEX.

VI. Interdiction de corrompre des représentants du gouvernement

Bien que les lois anti-corruption interdisent les Transactions sensibles avec des représentants du gouvernement et les paiements frauduleux en leur faveur, elles n'interdisent pas à une société de faire affaire avec les gouvernements, les organismes et les entités ou instruments contrôlés par le gouvernement. Les activités commerciales de CEMEX exigent souvent des relations directes avec des entités gouvernementales et des représentants agissant à titre officiel. Cependant, les interactions de CEMEX avec les entités gouvernementales et les

représentants doivent être menées avec la plus haute intégrité et sans donner ne serait-ce qu'une impression d'irrégularité.

CEMEX a adopté une norme de tolérance zéro de la corruption et des pots-de-vin. Les administrateurs, dirigeants, employés ou tierces parties de CEMEX ne doivent en aucun cas offrir, promettre, donner ou autoriser le don d'argent ou de quoi que ce soit de valeur à un représentant du gouvernement, dans l'une ou l'autre des juridictions où nous exerçons nos activités, ou à une tierce partie, en sachant ou en étant conscient de la probabilité que l'argent ou la chose de valeur sera transmis à un représentant du gouvernement dans le but de l'influencer dans sa capacité officielle afin d'obtenir ou de conserver des contrats ou d'obtenir un avantage commercial pour CEMEX.

i. Paiements incitatifs

Un paiement incitatif est un versement effectué aux représentants du gouvernement pour accélérer ou assurer la réalisation d'actions gouvernementales courantes. Les « actions gouvernementales courantes » comprennent : la délivrance de permis, de licences ou d'autres documents nécessaires pour faire des affaires dans le pays ; le traitement des documents gouvernementaux tels que les visas et les permis de travail ; assurer une protection policière et le ramassage et la livraison du courrier ; planifier les inspections associées au rendement contractuel ou aux inspections liées au transit de marchandises à l'échelle du pays ; fournir un service téléphonique, l'alimentation en électricité et en eau, le chargement ou le déchargement de marchandises ; et la protection des produits périssables ou des produits de base contre la détérioration. Cela n'inclut pas les décisions d'un représentant du gouvernement d'accorder des contrats ; de continuer des contrats existants ; ou d'influencer les autres à encourager l'attribution de nouveaux contrats ou la continuation des contrats existants.

Bien que les paiements incitatifs soient autorisés par la FCPA dans des circonstances très limitées, ils sont interdits en vertu des lois de nombreux pays, y compris en vertu de la loi britannique sur la corruption. Le personnel et les représentants de CEMEX ne doivent pas effectuer de paiements incitatifs à un représentant du gouvernement, à moins que les circonstances n'impliquent une menace imminente pour la santé, la sécurité ou le bien-être d'un employé de CEMEX ou d'un membre de sa famille, ou d'un collègue (« menace à la sécurité »). Lorsqu'il existe une telle menace à la sécurité, l'employé de CEMEX doit faire un effort de bonne foi pour obtenir l'approbation du directeur du service de conformité de l'entreprise, des responsables régionaux de la conformité ou du service juridique local avant de faire un paiement incitatif. Chaque fois qu'un paiement incitatif est effectué, il doit immédiatement être signalé au directeur du service de conformité de l'entreprise, aux responsables régionaux de la conformité ou au directeur juridique régional qui le documente et le comptabilise correctement dans les livres comptables, dans lesquels il sera clairement spécifié que le paiement a été effectué en principe de sécurité personnelle. Le directeur du service de conformité de l'entreprise ou les directeurs régionaux de la conformité auront le pouvoir d'enquêter sur les circonstances entourant tout paiement incitatif.

Si un paiement incitatif a été effectué en vertu de l'exception relative à la menace à la sécurité, il doit être correctement consigné dans les registres de CEMEX. Cela signifie que l'inscription dans les registres doit refléter fidèlement le montant, la date et l'objet du paiement ; identifier le bénéficiaire du paiement ; et refléter clairement que le paiement était un paiement incitatif.

ii. Cadeaux et services d'accueil aux représentants du gouvernement

Dans certaines situations, et lorsqu'ils ne sont pas interdits en vertu de la loi locale, le personnel de CEMEX et les tierces parties peuvent souhaiter offrir un cadeau ou un service d'accueil à un représentant du gouvernement, à des membres de leur famille et à des proches, ou même se voir offrir un cadeau ou un service d'accueil. Cependant, comme il n'est pas toujours possible de connaître ou de comprendre l'intention du donateur, les circonstances entourant la fourniture d'un cadeau ou d'un service d'accueil déterminent souvent s'il est approprié d'accorder l'avantage. Pour cette raison, le personnel de CEMEX et les tierces parties doivent s'assurer que tous les cadeaux et services d'accueil correspondent à ce qui suit :

- le cadeau ou le service d'accueil doit se conformer à toutes les lois, règlements ou politiques commerciales locales applicables ;
- le cadeau ou le service d'accueil doit être offert de manière ouverte et transparente et être comptabilisé et enregistré avec précision dans les registres de CEMEX ;
- le cadeau ou le service d'accueil doit être raisonnable, ordinaire, avoir un but commercial de bonne foi et légitime, et être donné de bonne foi sans s'attendre à un avantage ou à une action réciproque en retour ;
- les paiements pour couvrir les dépenses doivent être versés directement aux fournisseurs (p. ex., hôtels, restaurants, compagnies aériennes et sociétés de location de voitures) ;
- le cadeau ou le service d'accueil ne doit jamais prendre la forme d'actions, d'obligations, d'espèces, de chèques, de mandats, de carte-cadeau, de produits, de matières premières ou d'une autre méthode similaire de fourniture de devises. Les indemnités journalières ne sont jamais autorisées ;
- les cadeaux ou les services d'accueil ne doivent pas être accordés au même représentant du gouvernement de façon répétitive.

Fournir un cadeau ou un service d'accueil à une entité gouvernementale ou à un représentant du gouvernement pose des risques inhérents à la conformité. Pour cette raison, l'approbation écrite est requise de la part du superviseur immédiat, du service juridique local et du directeur fonctionnel ou du président du pays (le « Rapport d'autorisation »). La demande doit au moins inclure les informations suivantes : qui est le représentant du gouvernement ou le bénéficiaire final (nom et poste) ; la valeur du cadeau et du service d'accueil ; la date ; la description ou l'objet du cadeau ou du service d'accueil et toute autre information définie par le Service conformité du service juridique de l'entreprise. Avant d'offrir le cadeau ou le service, l'autorisation préalable de notre outil d'Autorisation d'interaction avec le gouvernement est obligatoire.

À moins qu'il n'y ait des lois ou des politiques locales applicables plus restrictives, un cadeau ou un service d'accueil symbolique, comme un repas, un voyage ou un divertissement à un représentant du gouvernement, peut être permis si cette prestation est fournie conformément à cette Politique et évaluée à 100 USD ou moins, ou l'équivalent en monnaie locale, par personne. Les cadeaux de valeur symbolique sont généralement permis comme frais promotionnels, en particulier lorsque les articles portent le logo de CEMEX. Toutefois, même pour ces éléments de valeur symbolique, le personnel de CEMEX et les tierces parties doivent se demander si la fréquence ou le moment des cadeaux peut créer une impression d'influence indue.

À moins qu'il n'y ait des lois ou des politiques locales applicables plus restrictives, les procédures normales de remboursement doivent être suivies pour tout cadeau ou service d'accueil évalué à 100 USD ou moins, ou l'équivalent en monnaie locale, par personne : Le personnel de CEMEX doit soumettre ses demandes de remboursement, ainsi que des documents à l'appui tels que les reçus et la liste des participants, notamment le nom et le poste de tout représentant du gouvernement. Le processus d'envoi du rapport de dépenses et le processus de remboursement doivent être effectués comme suit, l'employé du CEMEX doit :

- soumettre son rapport de dépenses par le biais de notre outil CONCUR ;
- choisir le principe n° 31 Attention aux représentants du gouvernement (choisir la nature des dépenses, à savoir repas, voyages ou divertissements) ;
- joindre la documentation justificative et le Rapport d'autorisation correspondant.

L'OSC correspondante sera chargée de vérifier que toute cette documentation est fournie avant de clore le processus de corroboration du rapport de dépenses. Toutes les dépenses doivent être conformes à cette Politique, ainsi qu'aux lois locales et internationales et à d'autres politiques internes applicables.

Pour plus de détails concernant la responsabilité, consultez la Politique mondiale sur l'autorisation et la responsabilité des services d'accueil d'entreprise aux représentants du gouvernement disponible sur le Centre de politiques.

a. Voyage et hébergement

Les frais de déplacement et d'hébergement des représentants du gouvernement peuvent soulever des questions complexes de conformité et doivent donc être approuvés à l'avance par l'intermédiaire de notre outil d'Autorisation d'interaction avec le gouvernement et se conformer aux lignes directrices énoncées dans les présentes ; si les lois locales sont plus restrictives, la loi locale prévaudra. Ils doivent être appropriés en durée et en emplacement ; et directement liés à la promotion, à la démonstration ou à l'explication des produits ou services, afin de démontrer comment tout produit, toute activité, tout service, toute affaire, toute installation d'exploitation ou toute unité de CEMEX fonctionne (par ex., si un représentant du gouvernement doit visiter un site ou une installation d'exploitation CEMEX pour voir comment certaines technologies fonctionnent dans un tel site ou installation), à la délivrance de permis ou de licences (par ex., si un représentant du gouvernement doit visiter une carrière relative à laquelle une licence ou un permis doit être délivré) ou liés à la conclusion ou à l'exécution d'un contrat (par ex., si un contrat d'approvisionnement est négocié avec un gouvernement et que des réunions ont été prévues pour conclure l'entente à un certain endroit et avec un notaire).

Par conséquent, il est acceptable de payer les frais de déplacement et d'hébergement réels engagés par les représentants du gouvernement pour inspecter des produits ou une installation d'exploitation ou pour conclure un contrat. Toutefois, CEMEX ne peut pas payer les frais de voyage ou d'hébergement non commerciaux des représentants du gouvernement. CEMEX ne doit en aucun cas payer pour le voyage, l'hébergement, le service d'accueil ou le divertissement d'un membre de la famille ou d'un proche collaborateur du représentant du gouvernement.

Les frais de déplacement et d'hébergement des représentants du gouvernement associés à l'activité commerciale doivent être autorisés en vertu de la loi locale et ne peuvent pas inclure des activités telles que des voyages rémunérés vers des attractions touristiques ou pour rendre visite aux membres de la famille des représentants du gouvernement. Le personnel de CEMEX

doit présenter une demande conformément aux lignes directrices générales énoncées à la section V par l'entremise de notre outil d'Interaction avec le gouvernement et obtenir le Rapport d'autorisation avant d'engager des frais de déplacement pour les représentants du gouvernement.

Le service juridique local est chargé de conserver des preuves documentaires des approbations susmentionnées, ainsi que de la documentation justificative. Ces lignes directrices peuvent, de temps à autre, faire l'objet de modifications ou de mises à jour par le service juridique de l'entreprise.

VII. Corruption commerciale

La corruption est préjudiciable dans n'importe quel contexte et peut gravement nuire à la réputation de CEMEX. Alors que la FCPA ne traite que de la corruption de fonctionnaires étrangers, certaines lois anti-corruption, y compris la Loi britannique sur la corruption, interdisent la corruption à la fois dans des contextes gouvernementaux et commerciaux. Par conséquent, les membres du personnel de CEMEX ou les tierces parties ne peuvent en aucun cas offrir, promettre, donner ou autoriser le don d'argent ou de quoi que ce soit de valeur à une personne, directement ou indirectement, dans le but d'influencer injustement les actions de cette personne. afin d'obtenir ou de conserver des contrats, ou d'obtenir un avantage commercial pour CEMEX.

VIII. Conflit d'intérêts

Des conflits d'intérêts surviennent lorsqu'un intérêt personnel interfère, ou même semble interférer, avec l'intérêt supérieur de CEMEX. Le personnel de CEMEX doit toujours agir dans l'intérêt supérieur de CEMEX. Un conflit d'intérêts peut se transformer en un problème de corruption lorsqu'un employé demande, accepte de recevoir, ou reçoit quoi que ce soit de valeur (financier ou autre), d'une manière qui interfère avec le jugement de l'employé dans l'exercice de ses fonctions au nom de CEMEX. Cette Politique interdit strictement de demander ou de recevoir des pots-de-vin, des dessous-de-table ou des prestations inappropriées.

i. Pots-de-vin

Cette Politique interdit au personnel de CEMEX de payer des dessous-de-table, des pots-de-vin ou des paiements sous quelque forme que ce soit, directement ou indirectement, pour garantir l'obtention de contrats. Il est interdit au personnel de CEMEX d'accepter ou de recevoir des dessous-de-table, des pots-de-vin ou des paiements sous quelque forme que ce soit, directement ou indirectement, dans le cadre de l'activité de CEMEX.

IX. Cadeaux et services d'accueil aux autres tierces parties (et non pas aux représentants du gouvernement)

i. Donner des cadeaux ou offrir des services d'accueil

Dans certaines situations, et lorsqu'ils ne sont pas interdits en vertu de la loi locale, le personnel de CEMEX et les tierces parties peuvent souhaiter offrir un cadeau ou un service d'accueil à une tierce partie, ou même se voir offrir un cadeau ou un service d'accueil. Cependant, comme il n'est pas toujours possible de connaître ou de comprendre l'intention du donateur, les

circonstances entourant la fourniture d'un cadeau ou d'un service d'accueil déterminent souvent s'il est approprié d'accorder l'avantage. Pour cette raison, le personnel de CEMEX et les tierces parties doivent s'assurer que tous les cadeaux et services d'accueil correspondent à ce qui suit:

- le cadeau ou le service d'accueil doit se conformer à toutes les lois, réglementations ou politiques commerciales locales applicables ;
- le cadeau ou le service d'accueil doit être conforme aux coutumes locales et aux normes acceptées concernant les avantages professionnels.
- le cadeau ou le service d'accueil doit être offert de manière ouverte et transparente et être comptabilisé et enregistré avec précision dans les registres de CEMEX ;
- le cadeau ou le service d'accueil doit être raisonnable, ordinaire, avoir un but commercial de bonne foi et légitime, et être donné de bonne foi sans s'attendre à un avantage ou à une action réciproque en retour ;
- les paiements pour couvrir les dépenses doivent être versés directement aux fournisseurs (p. ex., restaurants, hôtels, compagnies aériennes et sociétés de location de voitures) ;
- le cadeau ou le service d'accueil ne doit jamais prendre la forme d'actions, de produits ou de matières premières, d'obligations, d'espèces, de chèques, de mandats, de carte-cadeau ou d'une autre méthode similaire de fourniture de devises. Les indemnités journalières ne sont jamais autorisées ;
- les cadeaux ou les services d'accueil ne doivent pas être accordés à une même tierce partie de façon répétitive.

À moins qu'il n'y ait des lois ou des politiques locales applicables plus restrictives, un cadeau ou un service d'accueil symbolique (comme un repas, un voyage ou un divertissement) à une tierce partie peut être permis si cette prestation est fournie conformément à cette Politique et évaluée à 200 USD ou moins, ou l'équivalent en monnaie locale, par personne. Les cadeaux de valeur symbolique sont généralement permis comme frais promotionnels, en particulier lorsque les articles portent le logo de CEMEX. Toutefois, même pour ces éléments de valeur symbolique, le personnel de CEMEX et les tierces parties doivent se demander si la fréquence ou le moment des cadeaux peut créer une impression d'influence indue.

À moins qu'il n'y ait des lois ou des politiques locales applicables plus restrictives, les procédures normales de remboursement doivent être suivies pour tout cadeau ou service d'accueil évalué à 200 USD ou moins, ou l'équivalent en monnaie locale, par personne. Le personnel du CEMEX doit soumettre :

- ses demandes de remboursement, ainsi que les documents justificatifs qui devraient inclure, entre autres, les autorisations correspondantes du supérieur immédiat ;
- suffisamment d'informations pour identifier les destinataires ou les bénéficiaires du cadeau ou du service d'accueil, des reçus et d'autres documents justificatifs.

Toutes les dépenses doivent être conformes à cette Politique, ainsi qu'aux lois locales et internationales et à d'autres politiques internes applicables. Si cela est nécessaire, le seuil de USD\$200 pour les cadeaux et les services d'accueil auxquels il est fait référence dans cette Section IX, peut être dépassé à la condition qu'il soit autorisé par écrit selon les modalités suivantes :

(1) pour tous les salariés, l'autorisation doit être donnée par les personnes suivantes : (i) le Président du Pays (s'agissant du Mexique et des Etats Unis d'Amérique) ou le Président de

Région (s'agissant de la zone SCA&C ou EMEAA) ou l'Executive Vice-Président de la fonction support à laquelle appartient le salarié en question, (ii) the Directeur Régional ou Corporate de l'OSC et (ii) le Directeur de la Conformité. Pour les salariés qui reportent à la fois à un Président de Pays (s'agissant du Mexique et des Etats-Unis d'Amérique) ou au Président de Région (s'agissant de la zone SCA&C ou EMEAA) et à un Corporate Executive Vice-Président, l'autorisation doit être donnée par le responsable hiérarchique disposant du pouvoir disciplinaire;

(2) si l'autorisation est sollicitée par le Président du Pays (s'agissant du Mexique et des Etats Unis d'Amérique) ou le Président de Région (s'agissant de la zone SCA&C ou EMEAA) ou un Executive Vice-Président, l'autorisation doit être donnée par le Président-Directeur Général de CEMEX;

(3) si l'autorisation est sollicitée par le Président-Directeur Général de CEMEX, l'autorisation doit être donnée par le Président du Conseil d'Administration de CEMEX ; et

(4) si l'autorisation est sollicitée par le Président du Conseil d'Administration de CEMEX, l'autorisation doit être donnée par le Président-Directeur Général de CEMEX.

Dans tous les cas envisagés aux paragraphes (1), (2), (3) et (4) ci-dessus, toutes les exigences figurant dans la présente Politique doivent être respectées, en ce compris le respect des législations, réglementations et politiques locales, et un rapport mensuel sur les cadeaux et services d'accueil excédant le seuil de USD\$200 ayant été approuvés en application de cette Section IX i ; il devra être adressé au Directeur Régional de l'OSC correspondant pour les autorisations données en application des paragraphes (1) et (2) ci-dessus, ou au Directeur Central de l'OSC pour les autorisations données en application des paragraphes (3) et (4) ci-dessus.

ii. Accepter des cadeaux ou des services d'accueil

À moins qu'il n'y ait des lois ou des politiques locales applicables plus restrictives, le personnel de CEMEX peut se voir offrir des cadeaux ou des services d'accueil de la part de tierces parties. Les articles de commercialisation d'une valeur symbolique portant la marque ou le logo de la tierce partie (p. ex., stylos, tasses et tapis de souris) peuvent être acceptés et ne doivent pas être signalés.

Si un employé de CEMEX se voit offrir un cadeau ou un service d'accueil de plus grande valeur, il doit être signalé au supérieur immédiat et au service juridique local. Le personnel de CEMEX ne doit jamais accepter un cadeau ou un service d'accueil dont on peut raisonnablement penser qu'il a une valeur supérieure à 100 USD ou l'équivalent en monnaie locale et doit signaler toute tentative d'une tierce partie de fournir un tel cadeau ou service. Pour empêcher ne serait-ce que l'apparence d'irrégularité, les employés de CEMEX qui exercent des fonctions et des activités d'approvisionnement ne doivent en aucun cas accepter des cadeaux ou des services d'accueil.

De plus, le personnel du CEMEX ne doit jamais demander ou exiger un cadeau ou un service d'accueil d'une tierce partie et ne doit jamais permettre que son jugement commercial indépendant soit influencé par un cadeau ou un service d'accueil.

X. Dons

Les dons peuvent soulever des questions en vertu des lois anti-corruption, en particulier lorsqu'un don est fait à un organisme de bienfaisance associé à un représentant du gouvernement, et peuvent être interdits en vertu des lois locales applicables. Les dons, qu'ils soient en nature ou en espèces, ne peuvent être faits qu'à des organismes de bienfaisance ou à des associations enregistrés et respectés et ne doivent pas être faits pour obtenir ou conserver un avantage commercial, ou un service spécial d'un représentant du gouvernement.

Tous les dons doivent avoir une approbation écrite, selon le processus énoncé dans la Politique mondiale sur l'autorisation budgétaire, la comptabilité et les procédures de gestion des dons, et toute autre politique applicable, avant que ce don ne soit fait. Ces dons doivent être comptabilisés et enregistrés avec précision dans les registres de CEMEX, selon les lignes directrices définies par le groupe de comptabilité technique de CEMEX. Outre les autorisations requises dans les présentes, des autorisations supplémentaires peuvent être requises dans d'autres politiques applicables. Le Service conformité peut s'adresser à un ou plusieurs cabinets d'avocats externes dans un pays où le don en question va être fait, dans le but de faire confirmer et valider par le cabinet d'avocats externe si ce don est autorisé en vertu du droit local ou non, et s'il est autorisé, la façon dont il doit être documenté et exécuté. Tous les coûts et dépenses découlant de l'utilisation d'un cabinet d'avocats externe à de telles fins seront payés par l'unité opérationnelle, la région ou le pays de CEMEX qui gère le don.

Pour de plus amples renseignements sur la comptabilité des dons, veuillez consulter la Politique mondiale sur l'autorisation budgétaire, la comptabilité et les procédures de gestion des dons disponible sur le Centre de politiques.

XI. Contributions politiques

Les candidats à une charge publique sont considérés en vertu de cette Politique comme des représentants du gouvernement, et le droit en vigueur dans de nombreuses juridictions peut restreindre ou interdire les paiements ou les contributions aux partis politiques ou aux candidats à une charge publique. Les contributions politiques ne peuvent jamais être faites pour obtenir ou conserver un contrat ou un avantage inapproprié pour CEMEX. L'approbation écrite est requise de la part du Président du pays de l'Unité opérationnelle correspondante et du service juridique de l'entreprise avant que la contribution ne soit faite.

De plus, ces contributions doivent être comptabilisées et enregistrées avec précision dans les registres de CEMEX, selon les lignes directrices définies par le groupe de comptabilité technique de CEMEX. Le service juridique d'entreprise peut s'adresser à un ou plusieurs cabinets d'avocats externes dans le pays respectif où la contribution en question va être faite, dans le but de faire confirmer et valider par le cabinet d'avocats externe si cette contribution est autorisée en vertu du droit local ou non, et si elle est autorisée, la façon dont elle doit être documentée et exécutée. Tous les coûts et dépenses découlant de l'utilisation d'un cabinet d'avocats externe à de telles fins seront payés par l'unité opérationnelle, la région ou le pays de CEMEX qui gère la contribution politique.

XII. Tierces parties

i. Lignes directrices générales

En vertu des lois anti-corruption, différentes sociétés du groupe CEMEX, y compris la société mère ultime de CEMEX, CEMEX, S.A.B. de C.V., ses administrateurs, dirigeants et représentants, peuvent être responsables des activités des filiales, des sociétés affiliées et des tierces parties. Les lois anti-corruption empêchent CEMEX d'effectuer des paiements à des tierces parties tout en sachant que la totalité ou une partie de ce paiement ou de cette chose de valeur sera offerte, promise ou donnée, directement ou indirectement à un représentant du gouvernement.

Le fait de savoir signifie que CEMEX est conscient qu'elle se livre à une telle conduite, qu'il existe de telles circonstances ou qu'il est pratiquement certain que ce résultat se produira ; ou CEMEX croit fermement qu'il existe de telles circonstances ou qu'il est pratiquement certain que ce résultat se produira. La responsabilité peut être engagée non seulement en ayant une connaissance réelle des actes répréhensibles, mais aussi en évitant délibérément d'en avoir connaissance.

Pour éviter que des paiements frauduleux ne soient effectués par des tierces parties dans le cadre des activités de CEMEX, CEMEX doit faire preuve de diligence lorsqu'elle entame des relations commerciales afin de le faire avec des tierces parties réputées et qualifiées. Une fois ces relations formées, le personnel de CEMEX doit surveiller la conduite des tierces parties pour superviser le respect de cette Politique, de la Politique mondiale de CEMEX pour les tierces parties et de toutes les lois anti-corruption applicables.

Avant d'entamer une relation commerciale, les tierces parties doivent fournir une copie signée de la Déclaration de conformité des tierces parties de CEMEX, la documentation juridique obligatoire et suivre un processus de diligence raisonnable conformément aux lignes directrices énoncées dans la Politique mondiale pour tierces parties disponible sur le site officiel de CEMEX et le Centre de politiques de CEMEX sur Shift.

Les documents devraient inclure, entre autres, une clause de tierce partie selon laquelle ladite tierce partie se conformera à cette Politique et qu'elle ne prendra aucune mesure qui entraînerait la violation par CEMEX de cette Politique ou de toute loi anti-corruption applicable.

Dans le cas où une tierce partie n'est pas en mesure de fournir la documentation juridique complète, le personnel de Cemex qui cherche à inscrire ladite tierce partie doit envoyer un courriel à l'OSC avec la documentation fournie par la tierce partie, et une explication détaillée des raisons pour lesquelles certains documents ne peuvent pas être soumis.

L'OSC communiquera avec le Service conformité qui évaluera si la tierce partie correspond aux exceptions ou non. Les exceptions comprennent entre autres l'observance des ordonnances judiciaires découlant de poursuites en matière de travail, pension alimentaire pour enfants ou toute autre poursuite, entités gouvernementales, obligations fiscales, services publics.

La diligence raisonnable doit être effectuée et préservée au cours du processus de sélection de tierce partie pour prouver que la tierce partie, ses actionnaires, administrateurs et dirigeants et / ou les représentants utilisés pour des interactions avec CEMEX : sont une entité de bonne foi et légitime ; sont qualifiés pour effectuer les services pour lesquels ils seront retenus ; n'ont pas de relations inadmissibles avec un parti politique ou un représentant du gouvernement ; et maintiennent des normes commerciales et éthiques compatibles avec celles de CEMEX.

Le Service conformité devrait faire preuve de diligence raisonnable en ce qui concerne les risques associés à la situation. La diligence raisonnable peut inclure la recherche externe et la confirmation des qualifications des tiers parties et une réunion ou une entrevue en personne avec les directeurs de la tierce partie.

Tous les documents originaux relatifs à la diligence raisonnable doivent être transmis à l'OSC pour qu'elle les enregistre dans le système de planification des ressources d'entreprise « ERP » (p. ex. SAP, Oracle, etc.). Lorsque les documents originaux ne sont pas disponibles, une copie numérisée physique et numérique doit être conservée.

ii. Mandataires ou représentants de CEMEX

De plus, avant de faire appel à des tiers parties, comme des mandataires ou des représentants, qui peuvent interagir avec un représentant du gouvernement au nom de CEMEX, le personnel de CEMEX doit soumettre, en tout temps, la Déclaration de conformité des tiers parties à l'OSC. L'OSC communiquera avec le Service conformité pour qu'il procède à un processus de diligence raisonnable. En outre, il doit s'assurer que le processus d'intégration normal est pris.

iii. Signaux d'alarme

Même lorsqu'il s'agit de tiers parties avec lesquels CEMEX a déjà une relation approuvée, le personnel de CEMEX doit être attentif aux circonstances suspectes, c'est-à-dire aux « signaux d'alarme ». La diligence raisonnable doit être renforcée s'il y a des signaux d'alarme de corruption potentielle, qui comprennent, mais ne se limitent pas à ce qui suit :

- le pays où la transaction a lieu a une perception significative de la corruption ;
- la tierce partie a été expressément recommandée par un représentant du gouvernement ou par une contrepartie commerciale ;
- la tierce partie entretient des relations étroites avec un représentant du gouvernement ou avec une contrepartie commerciale ;
- l'« accord de consultation » de tierce partie ne comprend que des services vaguement décrits ou ne fournit pas de détails des services fournis (c.-à-d. que les services sont décrits de façon si générale qu'il n'est pas certain que les actions potentielles qui enfreindraient cette Politique soient acceptées) ;
- la tierce partie est dans un domaine d'activité différent de celui pour lequel elle a été engagée ;
- la tierce partie refuse ou hésite à accepter par écrit de se conformer aux lois anti-corruption, à la loi locale applicable ou à cette Politique ;
- la tierce partie fournit des renseignements incomplets ou inexacts dans les divulgations requises ;
- la tierce partie demande un paiement inhabituel ou excessif, comme les demandes de facturation excessive, de paiements anticipés, de commissions inhabituelles ou de paiements d'indemnisation à moyen terme, ou tout paiement augmenté, sans justification, d'un cycle de facturation à l'autre (c.-à-d., des pics inhabituels dans les frais) ;
- la tierce partie demande des paiements dans un autre pays, à une tierce partie, sur un compte bancaire à l'extérieur du pays dans lequel la tierce partie opère, ou en espèces ou d'autres fonds introuvables ;

- la tierce partie demande que CEMEX fournisse un emploi ou un autre avantage à un ami ou à un parent ;
- la tierce partie insiste sur l'utilisation de lettres d'accompagnement et refuse de signer un contrat pour les conditions convenues ;
- la tierce partie demande le remboursement de dépenses mal documentées ou douteuses ;
- la tierce partie fait des contributions ou des dons politiques exceptionnellement importants ou fréquents ;
- des accusations ont été portées contre la tierce partie pour violation des lois locales ou étrangères, ou des règlements concernant l'attribution de contrats gouvernementaux ou autres, ou pour d'éventuelles violations des lois anti-corruption ;
- la tierce partie compte sur les contacts gouvernementaux ou commerciaux plutôt que sur le personnel compétent et sur l'investissement de temps pour promouvoir les intérêts de CEMEX ; ou
- la tierce partie exprime le désir de garder secret sa représentation de CEMEX ou les conditions de sa rétention.

S'il y a des signaux d'alarme lors de la sélection ou de la relation commerciale avec une tierce partie, le directeur du service de conformité de l'entreprise, les responsables régionaux de la conformité, le service juridique de l'entreprise et le service juridique local doivent être contactés immédiatement.

iv. Contrat écrit

Les contrats avec les tierces parties doivent être conclus par écrit et décrire la nécessité des services des tierces parties, les services à effectuer en détail, la base de l'indemnisation, les montants à payer et d'autres modalités importantes du contrat. Le contrat écrit peut prendre la forme d'un contrat de prestation de service, d'une convention d'honoraires, d'une présentation écrite, d'une facture détaillée, d'un bon de commande.

Les contrats écrits doivent contenir les dispositions suivantes, comprenant notamment :

- une déclaration selon laquelle la tierce partie restera conforme à toutes les lois anti-corruption applicables, y compris à la FCPA et à la loi britannique sur la corruption ou à la loi locale similaire ;
- une clause anti-corruption ;
- une disposition qui oblige la tierce partie à répondre aux demandes d'informations de CEMEX concernant le travail effectué en vertu de l'entente et les dépenses connexes de la tierce partie relatives à l'entente correspondante et aux services / biens auxquels l'entente fait référence ; et
- une disposition autorisant CEMEX à résilier le contrat s'il est convaincu, de bonne foi, que la tierce partie a enfreint les lois ou règlements anti-corruption applicables.

CEMEX s'efforcera d'inclure ce qui suit dans les contrats écrits :

- une disposition établissant le droit de CEMEX de vérifier les registres de la tierce partie en ce qui concerne le respect des modalités anti-corruption contenues dans le ou les contrats correspondants ; et

- une disposition permettant aux auditeurs internes et externes de CEMEX, durant le contrat et pendant trois ans après le paiement final en vertu du contrat, d'accéder à toute information de la tierce partie concernant le travail effectué en vertu du contrat et les dépenses connexes

Les contrats conclus avec des tierces parties qui peuvent interagir avec des représentants du gouvernement au nom de CEMEX doivent être examinés par le directeur du service de conformité de l'entreprise, les responsables régionaux de la conformité et le service juridique local.

Les paiements en vertu des contrats ne seront effectués qu'à la partie contractuelle correspondante et non à toute autre personne.

v. Procédures de paiement

Les paiements effectués par CEMEX à une tierce partie doivent être effectués sur le compte bancaire de la tierce partie dans le pays où les services sont exécutés ou où se trouvent les bureaux de ladite tierce partie, à moins que les paiements ne soient facturés dans une autre devise. Les paiements en espèces à des tierces parties sont strictement interdits, à moins qu'une politique interne ne le permette expressément. De plus, CEMEX fera en sorte d'éviter d'effectuer des paiements à des agents embauchés ou contractés par CEMEX qui, à leur tour, verseront de tels paiements à une autre tierce partie. Si tel est le cas, les documents doivent être obtenus auprès de ces tierces parties. Dans la mesure du possible, CEMEX devra éviter tout paiement à tout mandataire de CEMEX ou à une tierce partie représentant CEMEX et devra plutôt effectuer les paiements à la dernière personne qui doit recevoir les fonds correspondants.

CEMEX continuera également de surveiller les tierces parties qui ont été engagés et de mettre à jour leurs registres avec toute information supplémentaire obtenue au cours d'examens périodiques.

La Politique mondiale pour les tierces parties et d'autres procédures de diligence raisonnable liées aux tierces parties sont disponibles sur le site officiel de CEMEX, dans le Centre de politiques de CEMEX sur Shift et peuvent être mises à jour ou modifiées par le service juridique d'entreprise de temps à autre.

XIII. Co-entreprises

Les mêmes règles générales qui s'appliquent aux tierces parties s'appliquent également aux activités de Co-entreprises et aux actionnaires ou au bénéficiaire ultime d'une Co-entreprise. Tout le personnel de CEMEX doit être vigilant afin que le respect des lois applicables et des garanties contractuelles établies pour toute Co-entreprise soit assuré. En plus des dispositions des présentes, selon la Politique mondiale des tierces parties et d'autres lignes directrices énoncées dans les politiques applicables, le personnel de CEMEX ne peut établir une relation de Co-entreprise tant qu'il n'a pas soumis un modèle de diligence raisonnable et la documentation requise correspondant au service juridique local.

Le service juridique local, en collaboration avec les dirigeants responsables de la transaction, est chargé de recueillir tous les documents requis, confirmant la signature de tous les documents requis. Le service juridique local enverra la documentation et donnera une brève

explication des conclusions, le cas échéant, au Service conformité. Le Service conformité examinera les documents et donnera des conseils, selon les résultats : procéder à la transaction ou la rejeter.

En cas de doutes tout au long du processus au sujet de la documentation requise, le personnel doit communiquer avec le Service conformité. Toutes les dérogations ou exceptions au processus ordinaire de diligence raisonnable doivent être expressément approuvées par écrit par le Service conformité.

Lors de la surveillance des Co-entreprises, les signaux d'alarme que le personnel de CEMEX doit connaître comprennent notamment les éléments suivants :

- utilisation de mandataires ou d'autres tierces parties sans diligence raisonnable et / ou sans contrat écrit ;
- documentation inhabituelle ou incomplète ;
- des arrangements inhabituels ou trop complexes qui démontrent un manque de transparence ;
- sous-contrats inhabituels ou trop généreux ;
- demandes de paiement excessives, fausses ou mal décrites ;
- demandes de paiement anticipé ;
- actionnaires de Co-entreprises qui sont des PEP ; ou
- co-entreprises qui offrent des services ou mènent des activités avec le gouvernement.

Si de tels signaux d'alarme sont présumés ou constatés, le personnel de CEMEX doit communiquer immédiatement avec le directeur du service de conformité de l'entreprise, les directeurs régionaux de la conformité et le service juridique local.

En outre, l'employé de CEMEX responsable de toute Co-entreprise ou d'un contrat similaire ne doit conclure une telle transaction que si les documents correspondants régissant la société de personnes contiennent les clauses standard, qui doivent inclure une clause relative à la lutte contre la corruption telle qu'envisagée par cette Politique et par la Déclaration de conformité des tierces parties.

XIV. Contrôles, procédures et registres comptables

CEMEX doit maintenir un système de contrôles comptables internes conformes aux principes comptables généralement reconnus (« GAAP ») ou aux Normes internationales d'information financière (« IFRS »), le cas échéant et qui peut détecter, corriger et prévenir les disparités entre les actifs enregistrés et les actifs existants.

CEMEX tient des registres qui reflètent fidèlement et équitablement toutes les transactions et dispositions des actifs de CEMEX, conformément aux dispositions de la FCPA sur les livres et les documents et aux dispositions similaires des lois anti-corruption.

CEMEX exige de toutes les entités dans lesquelles elle détient 50 % ou moins du droit de vote ou des entités qu'elle contrôle et fusionne en fonction d'arrangements contractuels qu'elles conçoivent et maintiennent un système raisonnable de contrôles comptables internes.

Le but de ces systèmes et contrôles est d'empêcher les sociétés de dissimuler des paiements irréguliers (pots-de-vin) et de décourager les pratiques comptables frauduleuses. Les paiements irréguliers (pots-de-vin) pourraient être qualifiés de manière trompeuse de :

- commissions ou redevances ;
- frais de consultation ;
- incitations ou études scientifiques en vente et en marketing ;
- frais de voyage et de divertissement ;
- remises ou réductions ;
- dépenses diverses ;
- petits retraits d'argent ;
- marchandises gratuites ;
- paiements fournisseur / vendeur ; ou
- amortissements.

Par conséquent, tout le personnel de CEMEX doit être réactif et précis lors de la préparation de tous les rapports et registres de CEMEX. Aucune entité juridique, registre comptable ou document justificatif de CEMEX ne doit être omis ou falsifié de quelque manière qui puisse masquer ou dissimuler la véritable nature de la transaction ou de la dépense. De plus, aucun fonds ou compte non divulgué ou non enregistré ne doit être établi ou maintenu à quelque fin que ce soit.

XV. Mises à jour et modifications de la Politique

Le Conseil d'administration de CEMEX délègue le pouvoir de modifier et de mettre à jour cette Politique au service juridique de l'entreprise, seulement lorsque ces modifications et mises à jour ne sont pas importantes et ne modifient pas l'esprit de cette Politique.

XVI. Conclusions

La présente Politique est fournie pour aider le personnel de CEMEX à éviter tout risque et à reconnaître les situations dans lesquelles il devrait consulter le Service conformité, le directeur du service de conformité de l'entreprise, les responsables régionaux de la conformité, le service juridique d'entreprise ou le service juridique local.

Si un employé de CEMEX estime qu'un projet ou une pratique profiterait à CEMEX et à ses clients, mais qu'il pourrait soulever des questions en vertu des lois anti-corruption, il doit contacter le service juridique local, qui peut aider à déterminer si le projet serait en fait légal ou qui peut identifier des moyens d'atteindre les mêmes objectifs sans risquer d'enfreindre des lois anti-corruption ou des lois locales.

Le personnel de CEMEX est tenu d'attester avoir lu et compris ces lignes directrices en signant et en renvoyant l'Attestation de prise de connaissance de la Politique mondiale de lutte contre la corruption (jointe à l'Annexe 2 des présentes) ou, le cas échéant, au moyen d'une signature électronique. Une certification au sujet de cette Politique et des cours pour prévenir la corruption peut être exigée de temps à autre et fera partie du dossier personnel de l'employé de façon permanente.

Si une personne a des doutes quant au contenu de cette Politique, elle doit contacter le Service conformité pour obtenir des conseils, contact qui peut être organisé par l'intermédiaire du service juridique local, des directeurs régionaux de la conformité ou directement auprès du directeur du service de conformité de l'entreprise.

Les canaux officiels de signalement des violations réelles ou présumées de cette Politique ou de toute autre loi anti-corruption sont les suivants : (i) ETHOSLine, en ligne (<https://www.tnwgrc.com/cemex/default.htm>), par téléphone ou par courriel ; (ii) les Comités d'audit ; (iii) tout membre du Groupe ETHOS ; (iii) Membre du Comité local ETHOS, par téléphone, par courriel ou en personne ; (iv) le service juridique local ; ou (v) le service juridique d'entreprise.

Annexe 1 : Déclaration de conformité des tierces parties

Déclaration de conformité des tierces parties

_____ (y compris ses propriétaires, partenaires, dirigeants, cadres, employés, actionnaires, sociétés mères et filiales, la « Société ») fournit cette lettre à CEMEX, S.A.B. de C.V., ses filiales et sociétés affiliées (« CEMEX ») pour certifier son engagement à se conformer à toutes les lois applicables et aux politiques de CEMEX.

La Société déclare et certifie avoir lu et accepter de se conformer au :

- A. Code de déontologie et de conduite commerciale CEMEX « notre Code » ;
- B. Code de conduite dans le cadre des relations commerciales avec CEMEX
- C. Politique mondiale de lutte contre la corruption de CEMEX ;
- D. Politique mondiale de lutte contre le blanchiment d'argent de CEMEX

Remarque : Ces politiques sont accessibles sur <https://www.cemex.com>

La Société certifie que les déclarations contenues dans la présente Déclaration de conformité des tierces parties sont vraies et complètes et que CEMEX peut s'y fier.

La Société convient en outre que si des évolutions à venir, notamment le non-respect de l'une des politiques et normes de CEMEX mentionnées dans les présentes, rendent inexactes ou incomplètes les déclarations et les certifications fournies dans les présentes, elle enverra rapidement à CEMEX une déclaration écrite détaillant les causes et l'étendue des changements.

Le fournisseur ou le vendeur indépendant agira-t-il à titre d'intermédiaire, de fondé de pouvoir, de représentant ou de mandataire au nom de CEMEX ?

OUI _____ **NON** _____

Si la réponse est **OUI** veuillez fournir une brève explication :

Remarque : La réponse à cette question doit être apportée par le *représentant autorisé* de la tierce partie et sous sa responsabilité.

Date de signature (jj/mm/aaaa) _____

Nom complet de la société _____
(le cas échéant) _____

Adresse fiscale complète _____
Numéro, rue, ville, état, code postal _____

Nom complet et titre actuel du _____
représentant autorisé _____
(personne physique, le cas _____
échéant)

Signature du représentant _____
autorisé

(personne physique, le cas
échéant)

**Annexe 2 : Attestation de prise de connaissance de la Politique mondiale de lutte contre
la corruption**

**ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DE LA POLITIQUE
MONDIALE DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION**

J'ai lu, compris et ai l'intention de respecter la Politique mondiale de lutte contre la corruption de CEMEX. Si j'ai des questions ou si j'ai besoin d'autres explications concernant tout élément ou sujet visé par ces lignes directrices, je contacterai le service juridique d'entreprise de CEMEX directement ou par l'intermédiaire de l'ETHOS Line. Dans le cas où je prendrais connaissance d'un problème potentiel ou réel de corruption, je signalerai immédiatement les faits au service juridique d'entreprise de CEMEX directement ou par l'intermédiaire de l'ETHOS Line

Date

Signature

Nom (en lettres majuscules)

Titre / Poste

Site

Annexe 3 : Aperçu de l'outil d'Interaction avec le gouvernement

Avant toute interaction avec les représentants du gouvernement par laquelle une dépense, un cadeau ou un service d'accueil sera fait ou donné, tout le personnel de CEMEX doit obtenir l'approbation préalable de notre outil d'Autorisation d'interaction avec le gouvernement disponible à <https://governmentinteraction.cemex.com>

Une interaction avec les représentants du gouvernement comprend, entre autres :

- les réunions qui ont pour but de promouvoir les produits de CEMEX ou la signature d'un contrat ou tout processus administratif qui implique la délivrance ou le maintien d'une licence, d'une autorisation ou de procédures similaires ;
- une réunion avec un représentant du gouvernement comprend, entre autres, une réunion dans les bureaux de CEMEX ou dans les bureaux du représentant du gouvernement, un petit déjeuner d'affaires ou un déjeuner ;
- rencontres en face à face avec des politiciens ou des représentants du gouvernement ;
- toute communication avec des politiciens, tout organisme d'autorité ou toute campagne de relations publiques visant à avoir un impact sur une décision politique.

À moins que cela ne soit interdit par la loi locale, le personnel de CEMEX doit soumettre une demande écrite par l'intermédiaire de notre outil d'Autorisation d'interaction avec le gouvernement incluant ce qui suit : (i) des informations sur l'employé telles que le nom de l'employé qui soumet la demande, le poste, l'unité opérationnelle, la région ou le pays et la date de la réunion ; (ii) des informations sur la réunion telles que l'objectif de la réunion (décrit en détail), les participants, les dépenses, le cadeau ou le service d'accueil à offrir ; (iii) la signature des employés ; et (iv) toute autre information justificative.

Une fois l'itinéraire d'autorisation suivi et approuvé, le personnel de CEMEX doit conserver le Rapport d'autorisation comme document justificatif à des fins comptables (p. ex., dans un rapport de dépenses, le Rapport d'autorisation doit être présenté pour le processus de validation de l'OSC). Le Rapport d'autorisation doit être la page de l'outil d'Autorisation d'interaction avec le gouvernement ayant les autorisations correspondantes accordées.

Politique mondiale anti-corruption - Contrôles internes

i. Contrôle n° 1 : Traitement des plaintes reçues par l'un des canaux officiels énoncés dans le Code de déontologie de CEMEX

Lorsque le directeur du service de conformité de l'entreprise reçoit des rapports ou des plaintes concernant la « Corruption de représentants du gouvernement » envoyés par les canaux officiels énoncés dans le Code de déontologie de CEMEX et dans cette Politique.

Le directeur du service de conformité de l'entreprise est chargé de mener une enquête confidentielle et de s'assurer que des éléments de preuve appropriés et correspondants sont recueillis. Les constatations et les recommandations de correction seront présentées trimestriellement au Groupe ETHOS ou au Comité local ETHOS correspondant.

Le vice-président de l'Évaluation des processus présente tous les trimestres au Comité d'audit des informations statistiques et pertinentes concernant les cas.

Preuves à l'appui de l'audit
<ul style="list-style-type: none">• Le directeur du service de conformité de l'entreprise doit tenir un registre de tous les rapports ou plaintes reçus.• Le directeur du service de conformité de l'entreprise doit documenter l'enquête, les constatations pertinentes et la recommandation de chaque cas.

ii. Contrôle n° 2 : Outil d'Autorisation d'interaction avec le gouvernement

Tout le personnel de CEMEX doit demander des autorisations correspondantes pour toute interaction avec les représentants du gouvernement lorsqu'une dépense, un cadeau ou un service d'accueil doit être effectué ou donné. Selon la section V de la Politique, toutes les interactions susmentionnées doivent être demandées par l'intermédiaire de l'outil d'Autorisation d'interaction avec le gouvernement de CEMEX. Les personnes approuvant ces demandes seront le superviseur immédiat, le service juridique local et le directeur fonctionnel correspondant.

Toutes les interactions avec les représentants du gouvernement lorsqu'une dépense, un cadeau ou un service d'accueil qui doivent être effectués ou donnés ne sont pas approuvés sont interdites et violent le Code de déontologie de CEMEX et cette Politique.

Les interactions approuvées et exécutées avec les représentants du gouvernement lorsqu'une dépense, un cadeau ou un service d'accueil ont été effectués ou donnés doivent se conformer aux lignes directrices comptables correspondantes.

Lors de la documentation d'une dépense, d'un cadeau ou d'un service d'accueil effectués ou donnés dans le cadre d'une interaction autorisée, le rapport de dépenses doit être documenté par l'intermédiaire de l'outil CONCUR. Dans l'outil CONCUR, le personnel de CEMEX doit choisir le principe n° 31 Attention aux représentants du gouvernement ; spécifier s'il s'agissait d'un divertissement, d'un voyage, d'un repas, d'un cadeau ou d'un autre type de dépenses ; joindre le Rapport d'autorisation correspondant ; et d'autres documents justificatifs.

L'OSC validera que toutes les dépenses soumises en vertu du principe n° 31 Attention aux représentants du gouvernement sont conformes à la ligne directrice susmentionnée. En cas

d'incohérence, elle créera une incidence et avisera l'employé de CEMEX qui a soumis le rapport de dépenses avec une notification au Service conformité.

Le Service conformité sera informé des activités de correction des incohérences et disposera d'une matrice pour assurer mensuellement le suivi de l'état de toutes les incidences.

Si l'employé de CEMEX ne parvient pas à remédier aux incohérences qui ont donné lieu à l'incidence dans les 30 jours civils suivant la réception de l'avance de fonds et / ou de la coupure du relevé de la carte de crédit, l'OSC demandera au service de la paie de le déduire de la prochaine paie de l'employé de CEMEX ou d'imposer une autre sanction si aucune déduction de la paie ne peut être exécutée dans ce pays.

Preuves à l'appui de l'audit
<ul style="list-style-type: none">• Toutes les dépenses documentées dans le cadre du principe n° 31 - Attention aux représentants du gouvernement doivent être étayées par le Rapport d'autorisation correspondant. (OSC)• Matrice mensuelle d'incidences signalées et leur statut. (Service Conformité)

iii. **Contrôle n° 3 : Suivi et mise à jour de la Politique mondiale de lutte contre la corruption**

Le Service conformité (juridique) en collaboration avec les directeurs juridiques régionaux, les directeurs régionaux de la conformité et les services juridiques locaux doit s'assurer que la Politique est mise à jour. Cette activité doit être effectuée et documentée par le Service conformité au moins tous les 12 mois.

Preuves à l'appui de l'audit
<ul style="list-style-type: none">• Le directeur du service de conformité de l'entreprise enverra les communications correspondantes et coordonnera, si nécessaire, les mises à jour et les approbations correspondantes. (Service Conformité)

iv. **Contrôle n° 4 : Rapport des paiements aux entités gouvernementales**

Le BSO obtiendra un rapport des paiements effectués aux fournisseurs qui sont des entités gouvernementales, dans la catégorie 092 (zéro neuf deux) ou dans la catégorie applicable dans chaque pays dans SAP. Le BSO doit envoyer mensuellement ce rapport au directeur du service de conformité de l'entreprise ou au directeur régional de la conformité le cas échéant.

Le directeur du service de conformité de l'entreprise ou le directeur régional de la conformité enverra le rapport au service juridique local, qui sera chargé de valider qu'un échantillon des paiements les plus pertinents sont conformes et prévus par le contrat correspondant, la loi locale, les politiques internes ou qu'ils sont justifiés en conséquence.

Le service juridique local est chargé de confirmer par e-mail au directeur du service de conformité de l'entreprise ou au directeur régional de la conformité que l'échantillon est conforme aux politiques internes applicables. Dans le cas où un paiement non-conforme serait identifié, le service juridique local devra obtenir plus d'informations sur le paiement considéré,

documenter les justifications et toutes pièces correspondantes et envoyer cette information et cette documentation au Service conformité.

Preuves à l'appui de l'audit

- Le rapport mensuel généré par SAP avec tous les paiements effectués aux fournisseurs dans la catégorie 092 (BSO)
- Le courriel envoyé par le BSO au directeur du service de conformité de l'entreprise ou au directeur régional de la conformité (BSO)
- Le courriel envoyé par le directeur du service de conformité de l'entreprise ou le directeur régional de la conformité au service juridique local avec le rapport de validation (Service conformité)
- Le courriel envoyé par le service juridique local au directeur du service de conformité de l'entreprise ou au directeur régional de la conformité avec la confirmation que l'échantillon des paiements est conforme aux politiques internes (Service juridique local)
- Le courriel envoyé par le service juridique local au directeur du service de conformité de l'entreprise ou au directeur régional de la conformité avec l'information et la documentation obtenues dans le cas où des paiements ne seraient pas conformes aux politiques internes (Service juridique local)

v. Contrôle n° 5 : Contrôle des cadeaux et services d'accueil aux autres destinataires ou bénéficiaires indépendants (et non pas aux représentants du gouvernement)

Lorsque le personnel de CEMEX soumet un rapport de dépenses ou demande un remboursement pour un cadeau ou un service d'accueil pour des tierces parties, il doit inclure une liste des noms du ou des destinataires ou bénéficiaires indépendants du cadeau ou du service d'accueil derrière la facture. En outre, il doit indiquer la raison ou l'objectif commercial du cadeau ou du service d'accueil et joindre toute autre documentation justificative démontrant la réception de ces frais de cadeau ou de service d'accueil.

Lors de la présentation du rapport de dépenses par l'intermédiaire de l'outil CONCUR, le personnel de CEMEX doit choisir le principe N° 30 - Divertissement (service à la clientèle, repas de travail ou réseautage, événements et cadeaux à des tierces parties) et joindre les autorisations correspondantes.

L'OSC validera que toutes les dépenses en vertu du principe n° 30 - Divertissement ont les informations et annexes demandées correspondantes. En cas d'incohérence, elle créera une incidence et avisera l'employé de CEMEX qui a soumis le rapport de dépenses avec une notification à son supérieur immédiat et au Service conformité.

Le Service conformité sera informé des activités de correction des incohérences.

Si l'employé ne parvient pas à remédier aux incohérences qui ont donné lieu à l'incidence au cours des 35 jours civils suivant la réception de l'avance de fonds et / ou de la coupure du relevé de la carte de crédit, l'OSC demandera au service de la paie de le déduire de la prochaine paie de l'employé de CEMEX ou d'imposer une autre sanction si aucune déduction de la paie ne peut être exécutée dans ce pays.

Preuves à l'appui de l'audit

- Toutes les dépenses ayant le principe n° 30 - Divertissement doivent être étayées par le rapport d'autorisation correspondant. (OSC)
- Matrice mensuelle de suivi des incidences signalées et leur statut. (Service Conformité)