

PLAN DE PRÉVENTION DES RISQUES DE CORRUPTION ET DES INFRACTIONS CONNEXES

INDICE

1.	Message de l’administration	3
2.	Contexte	4
3.	Caractérisation de Casais	5
	3.1. Nature et objet	5
	3.2. Vision et objectifs	6
	3.3. Mission	7
	3.4. Valeurs	7
	3.5. Structure organique	8
4 –	Identification des risques et mesures de prévention et d’atténuation respectives	10
	4.1. Notion de corruption et infractions connexes	10
	4.2. Critères de classification des risques	11
	4.3. Identification des risques et mesures de prévention et d’atténuation	13

5.	Exécution, contrôle, mise à jour et divulgation du plan	15
	5.1. Exécution	15
	5.2. Contrôle	15
	5.3. Mise à jour	16
	5.4. Divulgation	16
6.	Glossaire	16
7.	Annexes	17
	Annexe 1 – Concepts et Réglementations Juridiques	17
	Annexe 2 – Matrice des Riisques	19

1. Message de L'administration

Au cœur de notre stratégie d'entreprise se trouve la promotion d'une culture d'entreprise fondée sur de solides principes d'éthique et de transparence. Nous sommes conscients que la réussite durable d'une entreprise ne se limite pas seulement à ses résultats financiers, mais aussi à la manière dont nous menons nos activités et interagissons avec toutes les parties prenantes.

Nous accordons une grande importance aux relations que nous entretenons avec nos clients, nos collaborateurs, nos fournisseurs et les communautés au sein desquelles nous opérons. Il est essentiel pour nous que ces relations soient fondées sur la confiance, l'intégrité et le respect mutuel.

Notre Plan de Prévention des Risques de Corruption et d'Infractions Connexes est plus qu'un simple document : c'est un engagement évolutif envers les normes éthiques et juridiques les plus strictes. Ce plan intègre une approche proactive visant à identifier, atténuer et prévenir les risques potentiels de corruption et d'autres infractions, garantissant ainsi la conformité avec toutes les lois et réglementations applicables.

Nous nous engageons à renforcer continuellement nos mécanismes de contrôle interne et à former tous nos collaborateurs afin qu'ils puissent reconnaître et gérer efficacement les situations susceptibles de présenter des risques pour l'intégrité du Groupe Casais.

En outre, nous reconnaissons l'importance d'impliquer activement nos partenaires et parties prenantes dans cet effort collectif. Nous nous engageons à promouvoir une culture de responsabilité partagée, en encourageant tous ceux qui travaillent avec nous à adopter des pratiques commerciales éthiques et à contribuer à un environnement commercial équitable et transparent.

Nous remercions tous les membres de notre communauté d'affaires pour leur confiance et leur soutien continu. Nous sommes convaincus qu'ensemble, nous pouvons atteindre nos objectifs communs en matière de durabilité et de croissance responsable.

2. Contexte

Selon la Convention des Nations Unies contre la Corruption, la corruption est un phénomène international qui touche toutes les sociétés et toutes les économies, porte atteinte aux institutions et aux valeurs démocratiques et compromet la stabilité et le développement des sociétés. C'est pourquoi la prévention et l'éradication de la corruption relèvent de la responsabilité de tous les États, qui doivent coopérer entre eux avec le soutien et la participation d'individus et de groupes n'appartenant pas au secteur public.

Malgré la législation répressive en vigueur et l'existence de divers organismes chargés de la prévention et de la détection de la corruption et des infractions connexes, la conviction persiste que (i) les phénomènes de corruption sont systémiques et touchent plusieurs secteurs de l'activité politique, administrative et privée et que (ii) l'État n'a pas réussi, par le biais de ses instances de contrôle, à prévenir, détecter et réprimer efficacement la corruption.

Dans ce contexte, il a été jugé nécessaire de définir une Stratégie Nationale de Lutte contre la Corruption 2020-2024 (« ENAC »), publiée dans le Journal Officiel le 6 avril, qui comprend les étapes de prévention, de détection et de répression du phénomène de corruption.

Cette stratégie a donné lieu à sept priorités, parmi lesquelles celle d'impliquer le secteur privé dans la prévention, la détection et la répression de la corruption et celle de renforcer la coordination entre les institutions publiques et privées.

À la suite de l'ENAC, le décret-loi n° 109-E/2021 du 9 décembre a été promulgué, créant le « Mécanisme national de lutte contre la corruption » (« MENAC ») et approuvant le « Régime Général de Prévention de la Corruption » (« RGPC »), applicable, entre autres, aux personnes morales ayant leur siège au Portugal et employant 50 salariés ou plus, et qui prévoit l'adoption et la mise en œuvre d'un plan de prévention des risques de corruption et des infractions connexes (« PPR » ou « Plan »).

Dans ce contexte, le plan s'applique à toutes les sociétés faisant partie du Groupe Casais à un moment donné. Actuellement, les entités suivantes sont concernées par ce plan :

- Ancorpor - Geotecnia e Fundações, Lda.
- Carpincasais – Sociedade Técnica de Carpintarias, S.A.
- Casais - Engenharia e Construção, S.A.
- Casais - Serviços Partilhados, Lda.
- CNTEurope Engenharia, S.A.
- ConstruByGrupoCasais - Reabilitação e Construção, Lda.

**Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes**

- Hidrocnt, Instalações Mecânicas, Lda.
- Opertec - Operação e Manutenção de Instalações, Lda.
- Socimorcasal - Sociedade Imobiliária de Construções Civas e Representações Irmãos Casais, S.A.
- Undel - Engenharia Elétrica, Lda.

Soucieux de respecter les normes les plus élevées en matière d'éthique, d'intégrité et d'honnêteté dans la conduite de ses activités et de ses partenariats, et conformément aux dispositions du RGPC, le Groupe Casais a élaboré le présent Plan, qui identifie et classe les risques présents dans les secteurs d'activité des entreprises du Groupe les plus exposées à la corruption et aux infractions connexes, et propose des mesures préventives et correctives visant à réduire la probabilité de survenance et l'impact des risques identifiés.

3. Caractérisation de CASAIS

3.1. Nature et objet

Fondé le 23 mai 1958, le Groupe Casais a débuté son parcours sous le nom « António Fernandes da Silva & Irmãos, Lda ». En 1991, il a adopté le surnom familial de Mestre António Casais, devenant ainsi « Empreiteiros Casais de António Fernandes da Silva, S.A. ». Aujourd'hui, il est largement reconnu sous le nom de Groupe Casais et s'est imposé comme une référence dans les différents secteurs où il opère.

Initialement dédié au secteur de l'Ingénierie et de la Construction, le Groupe Casais a diversifié son champ d'action en élargissant ses activités aux métiers des Spécialités et de l'Industrie, ainsi qu'à la Promotion et à la Gestion d'Actifs.

Avec plus de 60 ans d'activité, le Groupe Casais est devenu une marque internationale de référence dans le secteur de l'Ingénierie et de la Construction. Présent dans 17 pays, le Groupe Casais est considéré comme l'un des plus grands groupes du secteur au Portugal, tout en conservant son caractère familial.

3.2. Vision et Objectifs

Notre vision - « *Être une référence en matière de connaissances et de solidité dans les domaines de l'ingénierie, de la construction, de l'industrie, de l'énergie et de la gestion d'actifs* » - exprime l'avenir, notre direction et guide nos objectifs, parmi lesquels se distinguent les suivants :

- a)** Assumer une position transparente, responsable et éthique dans les relations internes et externes ;
- b)** Incorporer des concepts éthiques et sociaux, basés sur un ensemble de valeurs qui permettent le développement social et personnel des collaborateurs, dans un sens large de culture communautaire et d'entreprise ;
- c)** Assumer la responsabilité sociale comme un élément stratégique dans le cadre de l'entreprise, dans le but de générer un retour positif grâce à son intégration dans les régions et communautés où il opère et dans le cadre des activités qu'il promeut ;
- d)** Gérer ses collaborateurs selon des principes de durabilité sociale et de promotion des connaissances, dans le but d'augmenter la satisfaction, d'aligner les objectifs personnels et familiaux avec ceux de l'organisation, de retenir les talents, d'augmenter la formation et la productivité ;
- e)** Maintenir et développer la notoriété et la réputation institutionnelle de l'entreprise ;

f) Valoriser la qualité des services et des produits en tant que marque reconnue, respectueuse de la durabilité globale, avec une dynamique socialement responsable et créatrice de valeur ;

g) Développer les relations avec la communauté interne et externe, en agissant comme agent de développement auprès des autres institutions et associations de développement communautaire, mutualiste et social ;

h) Améliorer la communication interne et externe, en renforçant les relations avec les personnes et les communautés où il opère ou exerce son activité ;

i) Promouvoir la participation sociale, individuelle et collective des collaborateurs dans les communautés où ils opèrent ;

j) Investir dans des programmes d'éducation et de préservation de l'environnement et devenir un diffuseur de valeurs et de bonnes pratiques environnementales, en promouvant la durabilité globale et l'amélioration de la qualité de vie des personnes ;

k) Reconnaître et respecter les droits des Clients, Collaborateurs, Actionnaires, Partenaires et Fournisseurs, en veillant à ce que leurs attentes soient prises en compte lors de la prise de décisions et du développement des activités ;

l) Mener toutes les affaires et partenariats avec intégrité et professionnalisme, de manière équitable et honnête, en respectant toutes les lois applicables ;

**Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes**

m) Adopter une politique de tolérance zéro à l'égard de la corruption et des pots-de-vin, en les interdisant sous quelque forme que ce soit, directement ou par l'intermédiaire de tiers, partout dans le monde ;

n) Se conformer aux Principes Directeurs de l'OCDE pour les Entreprises Multinationales, qui reflètent les quatre principes contenus dans la Déclaration de l'OIT relative aux Principes et Droits Fondamentaux au Travail ;

o) Respecter les dix principes du United Nations Global Compact ;

p) Respecter la Charte des Droits Fondamentaux de l'Union Européenne et la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme.

3.3. Mission

Notre mission – « *Gérer avec maîtrise et innovation, en privilégiant les partenariats stratégiques et les nouveaux marchés en se basant sur une culture d'excellence et de durabilité* » – nous inspire et nous motive à faire la différence au quotidien.

3.4. Valeurs

Le respect de la loi, des réglementations, des dispositions statutaires et des comportements fondés sur l'intégrité, l'éthique, la transparence et

l'honnêteté est un engagement de chacun des collaborateurs du Groupe Casais et doit caractériser l'ensemble de l'organisation vis-à-vis des communautés dans lesquelles il opère.

La conduite des affaires et des activités sociales du Groupe Casais, détenues en totalité ou en partie, doit être réalisée dans un cadre de transparence, de professionnalisme, de rigueur et dans le plein respect des règles de la concurrence. Dans ce contexte, elle doit respecter les pratiques légales instituées par les entités publiques et privées avec lesquelles nous sommes en relation ou tenus de rendre des comptes ainsi que de remplir les autres responsabilités découlant de l'activité exercée.

Les valeurs du Groupe Casais sont¹ :

a) Connaissances

Nous encourageons le partage des connaissances et des bonnes pratiques et promouvons la formation, l'innovation et la diversité des entreprises.

b) Coopération

Nous contribuons à un environnement de collaboration et de travail d'équipe, créant des synergies pour atteindre des objectifs généraux.

c) Dévouement

Nous encourageons l'engagement et le dévouement pour atteindre les objectifs.

¹ A Les valeurs du Groupe Casais sont décrites plus en détail dans le Code d'éthique et de conduite, disponible sur le site Internet de l'entreprise.

d) Détermination

Nous encourageons la proactivité et le leadership orientés aux objectifs et aux résultats en renforçant une prise de décision éclairée.

e) Flexibilité

Nous soutenons la mobilité et la disponibilité en créant les conditions d'adaptation face aux changements et aux défis.

f) Humanisme

Nous développons des relations efficaces à travers le respect mutuel, la solidarité et l'amitié entre les collaborateurs, ainsi qu'avec les partenaires commerciaux et les communautés.

g) Intégrité

Nous adoptons une approche sérieuse, impartiale et loyale dans l'exercice de nos activités, en garantissant des relations de confiance et en plaçant le bien commun avant le bien individuel.

h) Rigueur

Nous encourageons la discipline et la responsabilité dans l'exécution des tâches, en garantissant le respect des engagements pris.

3.5. Structure Organique

La structure organique des sociétés qui composent le Groupe Casais repose, au niveau opérationnel, sur plusieurs départements, chacun étant

géré par une Direction qui rend compte à l'organe de gestion respectif. La mission, les responsabilités et les fonctions de chaque département suivent un modèle approuvé et révisé en interne et sont résumées comme suit :

Département des Achats et de la Sous-traitance (Achats et SUB EMP PT)

Ce département a pour mission d'assurer le développement des processus d'achat du Groupe Casais, afin de garantir leur efficacité et leur efficacité, en contribuant à la mise en œuvre de la stratégie et des objectifs définis pour l'entreprise.

Département du Contrôle de Gestion

Ce département a pour mission d'assurer le développement d'instruments et de stratégies de contrôle de gestion efficaces, dans un souci de rigueur économique, en assurant la qualité des données financières et en fournissant des informations pertinentes, objectives et opportunes pour la prise de décision

Direction Économique et Financière (DEF)

Ce département a pour mission d'assurer la définition et l'exécution des activités financières et économiques du Groupe Casais, notamment en matière de comptabilité, de gestion de trésorerie, de paiements et d'encaissements, de recouvrements et de reporting financier, en veillant au respect de la législation en vigueur, à l'optimisation des ressources et à la production d'informations pour soutenir la prise de décision et la création de valeur pour le Groupe.

**Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes**

Département d'Ingénierie d'Entreprise (EECO)

Ce département a pour mission d'aligner les lignes directrices, les opérations, le langage interne, d'analyser les processus et d'appliquer les bonnes pratiques au sein du Groupe Casais.

Département Chantier Central (Estaleiro PT)

Ce département a pour mission d'assurer la planification, la coordination et l'exécution des activités de stockage, d'entretien et de transport de matériaux, d'équipements et de machines nécessaires à la réalisation des activités du plan d'activité du Groupe Casais.

Département Juridique (DJ)

Ce département a pour mission d'assurer la gestion des risques juridiques de l'organisation, par la mise en œuvre de méthodes de gestion préventives et résolutives, en collaboration avec les différentes sociétés, marchés, départements et secteurs d'activité de l'organisation, en vue d'optimiser l'efficacité économique et financière de ses activités.

Département Marketing (MKT)

Ce département a pour mission d'assurer le développement de la stratégie de communication (interne et externe), en sauvegardant la marque du Groupe Casais, ainsi que la coordination avec les différents publics cibles, notamment les collaborateurs actuels et potentiels, les clients, les partenaires et la communauté environnante, en vue d'atteindre les objectifs commerciaux des entreprises qui composent le Groupe Casais.

Département de Production

Ce département a pour mission d'assurer la planification, la coordination et le contrôle efficaces et efficaces des processus d'exploitation, de production et d'exécution des travaux, en garantissant la satisfaction du client, le respect des délais, de la législation en vigueur, des normes de qualité et de sécurité, et ce au moindre coût possible, grâce à une allocation adéquate des ressources financières, humaines, techniques et matérielles

Département des Ressources Humaines (DRH)

Ce département a pour mission d'assurer les processus liés aux ressources humaines, notamment l'attraction et la sélection, le développement et la rétention des personnes, à travers des politiques de rémunération et d'avantages sociaux intégrées et transversales au sein du Groupe Casais, afin de contribuer aux objectifs et à la stratégie définis pour l'entreprise.

Département des Systèmes d'Information (DSI)

Ce département a pour mission d'assurer la définition et la mise en œuvre des stratégies et politiques du Groupe en matière de Systèmes d'Information, afin de permettre le maintien et l'évolution de processus métier optimisés, en soutenant et en renforçant l'activité grâce à la différenciation et à l'innovation.

Département de la Prévention et de la Sécurité (DPS)

Ce département a pour mission principale d'assurer la sécurité, la santé et l'efficacité au travail en créant des conditions de travail sûres et saines

pour tous les travailleurs, et en stimulant la productivité et l'innovation. Il optimise les processus opérationnels en les alignant sur des normes de sécurité élevées et minimise les coûts liés aux accidents, en visant l'excellence en matière de sécurité, de santé et de qualité.

En outre, nous soulignons l'existence de comités spécialisés, chargés de mettre en œuvre et de garantir les questions pertinentes sous-jacentes à la stratégie d'entreprise du Groupe Casais, telles que le Comité d'éthique et le Comité de rémunérations.

4. Identification des Risques et Mesures de Prévention et D'atténuation Respectives

4.1. Notion de corruption et infractions connexes

Bien qu'il n'existe pas de définition de la corruption commune à tous les pays, il est consensuel que la corruption consiste en l'abus d'un pouvoir ou d'une fonction publique dans le but de favoriser un tiers, en échange d'une somme d'argent ou d'un autre type d'avantage².

Au Portugal, le Code pénal prévoit, aux articles 373 et 374, le délit de corruption dans l'exercice de fonctions publiques. Ce délit est défini comme

**Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes**

le délit par lequel un fonctionnaire promet, accorde, sollicite ou accepte, « pour lui-même ou pour un tiers, un avantage patrimonial ou non patrimonial, en échange d'un acte ou d'une omission contraire aux devoirs de sa fonction ». Si, d'une part, la personne qui promet ou offre un avantage illicite commet un acte de corruption active, d'autre part, celle qui l'accepte commet un acte de corruption passive.

Outre le Code pénal, le délit de corruption est également prévu aux articles 8 et 9 de la loi n° 20/2008 du 21 avril, où il est décrit comme le délit par lequel un travailleur du secteur privé, personnellement ou par personne interposée, promet, accorde, sollicite ou accepte, « pour lui-même ou pour un tiers, sans y avoir droit, un avantage patrimonial ou non patrimonial, en contrepartie d'un acte ou d'une omission constituant une violation de ses obligations professionnelles ». Si, d'une part, la personne qui promet ou offre un avantage illicite commet un acte de corruption active, d'autre part, la personne qui accepte de le recevoir commet un acte de corruption passive.

En outre, la notion de corruption revêt dans la société un sens plus large, englobant d'autres comportements également criminalisés. Ces comportements, considérés comme des infractions connexes, permettent, à l'instar du délit de corruption, l'obtention d'avantages illicites, comme par exemple les délits de détournement de fonds, de participation économique à une entreprise, d'extorsion, d'abus de pouvoir, de malversation, de trafic d'influence, de corruption ou de blanchiment d'argent, dont les concepts et les dispositions juridiques sont détaillés à l'Annexe 1.

Dans ce contexte, il convient également de noter que le Code pénal établit, dans son article 11, que les personnes morales et les entités assimilées, à l'exception de l'État, des personnes morales exerçant des prérogatives de pouvoir public et des organisations de droit international public, sont responsables, entre autres, des délits de corruption (active et passive), de pots-de-vin, de trafic d'influence, de blanchiment d'argent, de réception ou offre induue d'avantages, de détournement de fonds et de détournement d'usage, et sont passibles de responsabilité pénale lorsqu'ils sont commis :

- En leur nom et dans l'intérêt collectif des personnes qui occupent en leur sein une position de direction ;
- Par quiconque agissant sous l'autorité des personnes visées à l'alinéa précédent, en raison d'un manquement aux devoirs de surveillance ou de contrôle qui leur incombent.

4.2. Critères de Classification des Risques

L'Organisation internationale de normalisation (ou *International Organization for Standardization* « ISO ») présente le risque comme un effet de l'incertitude sur certains objectifs, souvent exprimé comme la combinaison de la probabilité d'un événement et de ses conséquences/impacts (y compris les changements de circonstances)³.

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

En tant qu'organe de direction suprême, le Conseil d'Administration est responsable de la gestion des risques au sein du Groupe Casais. Il veille, avec le Comité Exécutif, le cas échéant, à ce que cette gestion soit intégrée dans toute la structure organisationnelle du Groupe et promeut l'identification et le suivi systématique des risques, notamment ceux liés à la corruption et aux infractions connexes. La gestion des risques est alignée sur les objectifs, la stratégie et la culture du Groupe Casais et constitue une activité prioritaire pour les organes de direction respectifs, afin d'identifier, de prévenir ou d'atténuer leurs impacts.

Conformément aux dispositions du RGPC, le présent Plan classe les risques selon une échelle de risque très élevée, élevée, modérée, réduite et très réduite, qui résulte de la combinaison de la probabilité de survenance des situations qui entraînent le risque avec l'impact prévu, tel que présenté dans la matrice de risques suivante :

Gravité du Risque		Probabilité de Survenance		
		Haute	Moyenne	Basse
Impact prévu	Haut	Très Élevée	Élevée	Modérée
	Moyen	Élevée	Modérée	Réduite
	Bas	Modérée	Réduite	Très Réduite

L'impact peut être compris comme la conséquence d'un événement qui affecte les objectifs stratégiques du Groupe Casais, et est classé comme suit :

Haut - lorsqu'il y a atteinte à la réputation du Groupe Casais, violation du code d'éthique et de conduite ou une autre conséquence avec des coûts importants, qui affecte la mission, les objectifs et l'activité opérationnelle de l'entreprise ;

Moyen - lorsqu'il y a un impact moyen sur la réputation du Groupe Casais ou sur la performance des activités opérationnelles et des objectifs stratégiques du Groupe, ou une autre conséquence avec des coûts supportables ;

Bas - lorsqu'il n'y a aucun risque d'impact sur la réputation du Groupe, la performance des activités opérationnelles et les objectifs, et que les coûts associés sont négligeables.

La probabilité de survenance peut être définie comme la possibilité qu'un événement se produise ou non dans un laps de temps donné. Les trois critères de probabilité de survenance contenus dans la matrice des risques peuvent être définis comme suit :

Haute - lorsque l'événement est susceptible de se produire régulièrement et/ou qu'il y a peu de possibilités de le prévenir ou d'y remédier, même si des mesures de contrôle supplémentaires sont prévues ;

Moyenne - lorsque l'événement peut se produire de manière sporadique et/ou qu'il est possible de le prévenir ou d'y remédier, même si cela implique des actions de contrôle supplémentaires ;

Basse - lorsque l'événement n'est pas susceptible de se produire ou lorsqu'il se produit dans des circonstances exceptionnelles et qu'il est possible de le prévenir ou d'y remédier grâce aux contrôles mis en place.

4.3. Identification des Risques et Mesures de Prévention et D'atténuation

L'identification des risques et des mesures de prévention et d'atténuation prévue dans le Plan, plus précisément dans la matrice de risques détaillée à l'Annexe 2, résulte d'une analyse de différents départements du Groupe Casais, en vue d'identifier, dans chacun d'eux, les compétences ou responsabilités susceptibles de favoriser des situations constituant des risques de corruption et d'infractions connexes.

La matrice des risques, élaborée avec la participation des différents départements du Groupe Casais, consultés et interrogés, décompose les domaines identifiés comme étant à risque en un ensemble d'activités et de responsabilités pour lesquelles des événements à risque ont été identifiés, classés conformément à la matrice présentée au chapitre 4.2 « Critères de classification des risques ».

Pour chaque événement à risque, des mesures préventives et/ou correctives ont été énumérées afin de réduire sa probabilité de survenance et son impact.

Dans le cadre des mesures préventives, le Groupe Casais en a déjà mis en place plusieurs mesures qui atténuent de manière transversale les risques de corruption et d'infractions connexes identifiés dans le Plan, dont les suivantes sont :

Code d'Éthique et de Conduite - il énonce les principes, la vision, la mission et les valeurs institutionnelles qui doivent guider la conduite professionnelle des collaborateurs du Groupe Casais, tant dans les relations internes qu'externes, contribuant ainsi à la promotion d'une culture organisationnelle basée sur la transparence, l'éthique et la conformité.

Déclaration de respect du Code d'Éthique et de Conduite - Déclaration de respect du code d'éthique et de conduite - il s'agit d'un instrument qui certifie que les collaborateurs du Groupe Casais et/ou des tiers ont lu, compris et sont conscients du contenu du Code d'Éthique et de Conduite en vigueur dans l'entreprise, et qui constitue un engagement selon lequel les collaborateurs et/ou les tiers exerceront leurs activités professionnelles conformément aux normes et aux pratiques contenues dans le Code.

Formation sur le Code d'éthique et de conduite - vise à instruire et à sensibiliser les collaborateurs du Groupe Casais, y compris les directeurs et administrateurs, les collaborateurs externalisés dans le cadre d'outsourcing, les collaborateurs temporaires et les partenaires commerciaux, sur les principes, la vision, la mission et les valeurs qui établissent et encouragent une conduite et un comportement éthiques au sein de l'organisation et dans ses relations, tant dans les relations internes qu'externes.

**Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes**

Politique Anti-corruption et Anti-pots-de-vin - définit la position de tolérance zéro du Groupe à l'égard de la corruption et des infractions connexes, en établissant les principes pour les prévenir et les combattre, et en demandant aux parties prenantes du groupe d'agir conformément aux règles et réglementations internes en matière de lutte contre la corruption.

Clause Anti-corruption - qui est incluse dans les contrats conclus par le Groupe Casais, dans le but de promouvoir l'intégrité, ainsi que de prévenir et d'atténuer les risques liés à la corruption et aux infractions connexes, tant dans la phase précontractuelle que pendant l'exécution du contrat.

Politique de gestion des conflits d'intérêts - vise à mettre en œuvre des principes, des règles de conduite et des procédures permettant d'identifier, de prévenir, de signaler, d'évaluer, de gérer et de traiter les circonstances susceptibles de donner lieu à des conflits d'intérêts ou à des conflits d'intérêts potentiels

Manuel d'onboarding et de due diligence de tiers - son objectif est d'instaurer des pratiques permettant d'atténuer les risques auxquels le Groupe Casais est soumis dans l'exercice de son activité, à travers l'adoption d'une attitude transparente, responsable, éthique et professionnelle et dans le respect de la législation applicable.

Plan de formation et de communication sur le Système de Gestion de lutte contre la corruption - formation et sensibilisation des collaborateurs du Groupe Casais, y compris les directeurs et administrateurs, les collaborateurs externalisés dans le cadre d'outsourcing, les collaborateurs

temporaires et les partenaires commerciaux, sur les questions de transparence et d'intégrité, ainsi que formation et sensibilisation sur les politiques et procédures du Système de Gestion de lutte contre la corruption.

5. Exécution, Contrôle, Mise à Jour et Divul-gation du Plan

5.1. Exécution

Bien que l'élaboration et le suivi du Plan soient de la responsabilité du département de Compliance, et sous la supervision du Conseil d'Admi-nistration, il résulte de l'implication de toute la structure organisation-nelle du Groupe Casais tant en ce qui concerne l'identification des acti-vités et des risques de corruption et des infractions connexes inhérentes à celles-ci, qu'en ce qui concerne la détermination des mesures de pré-vention et d'atténuation des risques identifiés.

Une fois le Plan élaboré, il sera soumis à l'approbation du Conseil d'Ad-ministration ou du Comité Exécutif, le cas échéant, en tant qu'organe responsable de la gestion courante du Groupe Casais et du programme de conformité réglementaire prévu dans le RGPC, qui comprend, entre autres, l'exécution et le suivi du Plan.

5.2. Contrôle

Ce Plan ne se limite pas à son élaboration, qui nécessite un suivi et un contrôle périodiques, afin de garantir qu'il est correctement mis en œuvre et que les mesures de prévention et d'atténuation proposées sont efficaces et efficientes.

À cette fin, le contrôle de la mise en œuvre du Plan fera l'objet d'un suivi régulier des risques identifiés dans le Plan, qui aboutira à un rapport d'éva-luation interMoyenneire sur les situations à haut risque identifiées et à un rapport d'évaluation annuel sur la mise en œuvre des mesures préventives et correctives identifiées dans le Plan, qui seront établis respectivement en octobre de l'année de mise en œuvre et en avril de l'année suivante.

Le département de Compliance sera responsable du suivi et du contrôle de la mise en œuvre du Plan, ce qui inclut l'élaboration de rapports d'évaluation interMoyenneires et annuels, et ces rapports seront soumis à l'examen et à l'approbation du Conseil d'Administration ou du Comité Exécutif, le cas échéant.

En outre, les domaines d'activité les plus exposés au risque de corrup-tion et aux infractions connexes identifiés dans le Plan jouent également un rôle fondamental dans la prévention et la détection des situations à risque, et sont également responsables du suivi et de la mise en œuvre du Plan dans leurs domaines d'intervention, à travers (i) la communica-tion de l'état de mise en œuvre des mesures prévues dans le Plan, (ii)

l'examen des risques identifiés et (iii) l'évaluation de l'existence de nouveaux risques.

En ce sens, la gestion des risques et le suivi et le contrôle du Plan nécessitent une communication étroite entre le département de Compliance et les autres départements du Groupe Casais exposés aux risques de corruption et aux infractions connexes.

5.3. Mise à Jour

Le Plan sera réexaminé tous les trois ans ou, à défaut, chaque fois que des changements justifient un réexamen ou lorsque de nouveaux risques pertinents et ayant une incidence sur le Plan sont identifiés.

5.4. Divulgation

Le Plan (y compris ses révisions) ainsi que les rapports d'évaluation interMoyenneires et annuels seront publiés sur le site Web et l'intranet de Casais dans les 10 (dix) jours suivant leur élaboration, ce qui permettra aux collaborateurs et aux autres parties prenantes de Casais d'avoir accès à l'information.

6. Glossaire

ENAC — Stratégie Nationale de lutte contre la corruption 2020-2024

ISO — International Organization for Standardization

MENAC — Mécanisme national de lutte contre la corruption

OCDE — Organisation de Coopération et de Développement Économiques

OIT — Organisation Internationale du Travail

Plan — Plan de prévention des risques de corruption et des infractions connexes

RGPC — Régime Général de Prévention de la Corruption

7. ANNEXES

Annexe 1. Concepts et réglementations juridiques

Infraction	Concept	Règlemen- tation
Abus de carte de garantie ou de carte de paiement, d'appareil ou de données de paiement	Le comportement de toute personne qui, dans l'intention d'obtenir un enrichissement illicite pour elle-même ou pour un tiers, utilise : a) une carte de garantie ; b) une carte de paiement ; c) tout autre dispositif, matériel ou immatériel, permettant l'accès à un système ou à un moyen de paiement ; d) des données enregistrées, incorporées ou relatives à une carte de paiement ou à tout autre dispositif, matériel ou immatériel, permettant l'accès à un système ou à un moyen de paiement; déterminant le dépôt, le transfert, le retrait ou, de toute autre manière, le paiement de devises, y compris de devises scripturales, électroniques ou virtuelles, et causer ainsi une perte financière à une autre personne.	Article 225 du Code pénal
Abus de pouvoir ⁵	Infraction dans laquelle un employé abuse de ses pouvoirs ou viole les devoirs inhérents à ses fonctions, dans l'intention d'obtenir, pour lui-même ou pour un tiers, un avantage illégitime ou de causer un préjudice à une autre personne	Article 382 du Code pénal
Blanchiment	Conduite de toute personne qui: a) convertit, transfère, assiste ou facilite une opération quelconque impliquant la conversion ou le transfert d'avantages obtenus par elle-même ou par un tiers, directement ou indirectement, dans le but de dissimuler leur origine illicite, ou d'empêcher que l'auteur ou le participant à ces infractions ne fasse l'objet de poursuites pénales ou d'une réaction pénale ; b) dissimule ou déguise la véritable nature, l'origine, la localisation, la disposition, le mouvement ou la propriété des avantages, ou des droits y afférents ; c) n'étant pas l'auteur de l'acte illicite typique à l'origine des avantages, les acquiert, les détient ou les utilise, en connaissance, au moment de l'acquisition ou au moment initial de la détention ou de l'utilisation, de cette qualité.	Article 368-A du Code pénal

Infraction	Concept	Règlemen- tation
Concussion ⁵	Infraction dans laquelle un fonctionnaire, dans l'exercice de ses fonctions ou des pouvoirs qui en découlent, par lui-même ou par personne interposée avec son consentement ou sa ratification, reçoit, pour lui-même, pour l'État ou pour un tiers, en induisant en erreur ou en profitant de l'erreur de la victime, un avantage financier qui ne lui est pas dû ou qui est supérieur à celui qui lui est dû, à savoir une contribution, une rémunération, un émolument, une amende ou une pénalité.	Article 379 du Code pénal
Déni de justice et prévarication ⁵	Infraction dans laquelle un employé, dans le cadre d'une enquête procédurale, d'une procédure juridictionnelle, pour des infractions administratives ou disciplinaires, sciemment et contre la loi, favorise ou ne favorise pas, conduit, décide ou ne décide pas, ou accomplit un acte dans l'exercice des pouvoirs découlant de la fonction qu'il occupe.	Article 369 du Code pénal
Détournement de subvention, d'aide ou de crédit subventionné ⁵	Infraction dans laquelle les avantages obtenus par le biais d'une aide ou d'une subvention sont utilisés à des fins autres que celles auxquelles ils sont légalement destinés.	Article 37 du décret-loi n° 28/84
Favoritisme personnel	Conduite de toute personne qui, en tout ou en partie, empêche, contrecarre ou induit en erreur l'activité probatoire ou préventive d'une autorité compétente, avec l'intention ou la conscience d'empêcher qu'une autre personne, qui a commis un crime, soit soumise à une peine ou à une mesure de sécurité.	Article 367 du Code pénal
Fraude dans l'obtention d'une subvention ou d'une aide ⁵	Conduite de toute personne qui reçoit une subvention ou une aide : a) en fournissant aux autorités ou entités compétentes des informations inexactes ou incomplètes sur elle-même ou sur des tiers et relatives à des faits importants pour l'octroi de la subvention ou de l'aide ; b) en omettant, contrairement aux dispositions du régime juridique de la subvention ou de l'aide, des informations sur des faits importants pour son octroi ; c) en utilisant un document justifiant le droit à une subvention ou à une aide ou des faits importants pour son octroi, obtenus grâce à des informations inexactes ou incomplètes ;	Article 36 du décret-loi n° 28/84

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Infraction	Concept	Règlemen- tation
Offre d'avantage déloyale ⁵	Comportement de toute personne qui, personnellement ou par personne interposée, avec son consentement ou sa ratification, donne ou promet à un employé, ou à un tiers sur la recommandation ou à la connaissance de l'employé, un avantage financier ou non financier qui ne lui est pas dû, dans l'exercice de ses fonctions ou à raison d'elles.	Article 372 du Code pénal
Participation économique aux affaires ⁵	Infraction dans laquelle : a) un employé, avec l'intention d'obtenir, pour lui-même ou pour un tiers, une participation économique illicite, porte atteinte dans une opération juridique aux intérêts patrimoniaux qu'il est chargé, en tout ou en partie, d'administrer, de surveiller, de défendre ou d'exécuter en vertu de sa fonction ; b) un employé reçoit, de quelque manière que ce soit, pour lui-même ou pour un tiers, un avantage patrimonial résultant d'un acte juridique civil relatif à des intérêts dont il avait, en vertu de ses fonctions, au moment de l'acte, en tout ou en partie, la disposition, l'administration ou la surveillance, même sans leur porter préjudice ; c) un employé reçoit, pour lui-même ou pour un tiers, de quelque manière que ce soit, un avantage patrimonial résultant d'une perception, d'un encaissement, d'un règlement ou d'un paiement qu'il est chargé, en tout ou en partie, d'ordonner ou d'effectuer en vertu de ses fonctions, même s'il n'y a aucun préjudice au Trésor public ou aux intérêts qui lui sont confiés.	Article 337 du Code pénal
Détournement de fonds ⁵	Infraction dans laquelle un employé s'approprie illégitimement, à son profit ou à celui d'autrui, de l'argent ou un bien meuble ou immeuble ou animal, public ou privé, qui lui a été remis, est en sa possession ou lui est accessible en raison de ses fonctions.	Article 375 du Code pénal
Détournement d'usage	Infraction dans laquelle un employé utilise ou permet à une autre personne d'utiliser, à des fins autres que celles auxquelles ils sont destinés, des biens immeubles, des véhicules, d'autres biens meubles ou des animaux de valeur considérable, publics ou privés, qui lui sont remis, sont en sa possession ou lui sont accessibles en raison de ses fonctions.	Article 276 du Code pénal

Infraction	Concept	Règlemen- tation
Réception indue d'un avantage ⁵	Infraction dans laquelle un employé, dans l'exercice de ses fonctions ou en raison de celles-ci, par lui-même ou par personne interposée, avec son consentement ou sa ratification, sollicite ou accepte, pour lui-même ou pour un tiers, un avantage pécuniaire ou non pécuniaire qui ne lui est pas dû.	Article 372 du Code pénal
Pot-de-vin	Comportement de toute personne qui convainc ou tente de convaincre une autre personne, par un don ou une promesse d'avantage financier ou non financier, de fournir de faux témoignages, déclarations, expertises, rapports, interprétations ou traductions, sans que celles-ci soient effectivement commises.	Article 363 du Code pénal
Trafic d'influence ⁵	Conduite de toute personne qui, personnellement ou par personne interposée, avec son consentement ou sa ratification, sollicite, accepte, donne ou promet, pour elle-même ou pour un tiers, un avantage financier ou non financier, afin d'abuser de son influence, réelle ou supposée, auprès de toute entité publique, nationale ou étrangère.	Article 335 du Code pénal
Violation de la confidentialité par un employé	Infraction dans laquelle un employé qui, sans y être dûment autorisé, révèle un secret dont il a eu connaissance ou qui lui a été confié dans l'exercice de ses fonctions, ou dont la connaissance lui a été facilitée par la fonction qu'il occupe, avec l'intention d'obtenir, pour lui-même ou pour autrui, un avantage, ou avec la conscience de causer un préjudice à l'intérêt public ou à des tiers.	Article 383

⁵ Infractions connexes prévues à l'article 3 de l'annexe au décret-loi n° 109-E/2021, du 9 décembre

Annexe 2. Matrice des Risques

Activités	Risques identifiés	Risque			Mesures préventives/correctives
		PO	IP	GR	
Ressources Humaines — Réaliser l'évaluation et la planification des besoins, élaborer des profils de recrutement — Gérer le processus de recrutement et accompagner le processus de sélection des candidats (sélection des CV, suivi des entretiens, gestion des références) — Assurer le processus d'accueil des nouveaux collaborateurs et leur bonne intégration — Assurer la paie des collaborateurs du Groupe, en veillant au respect de toutes les obligations légales associées et au respect des critères et règles de définition des conditions salariales. — Promouvoir et développer les programmes de formation et de développement des compétences et de gestion de carrière — Veiller au respect des processus complémentaires d'accompagnement des collaborateurs, en matière de voyages, d'hébergement et de légalisation (expatriés et immigrants) — Gérer et suivre les incidents avec les entités officielles externes — Gérer le processus d'achat ou les partenariats liés à l'activité de gestion des ressources humaines	<p>Manque d'indépendance et/ou favoritisme ou désavantage indu des candidats, dans le cadre du processus de recrutement et de sélection</p> <p>Cumul, par les collaborateurs, de fonctions publiques/privées et/ou d'autres situations susceptibles de générer des conflits d'intérêts pouvant interférer avec l'exercice de leurs fonctions</p> <p>Embaucher des collaborateurs associés à des enquêtes, à des décisions judiciaires défavorables et/ou figurant sur des listes de sanctions pour des crimes liés à la corruption ou des infractions connexes, ou ayant des antécédents professionnels contraires à l'éthique</p> <p>Utilisation et/ou divulgation d'informations privilégiées et/ou confidentielles des collaborateurs à leur propre bénéfice ou à celui de tiers</p>	<p>Basse</p> <p>Basse</p> <p>Moyenne</p> <p>Basse</p>	<p>Bas</p> <p>Moyen</p> <p>Haut</p> <p>Moyen</p>	<p>Très réduite</p> <p>Réduite</p> <p>Élevée</p> <p>Réduite</p>	<p>Conduire la procédure d'<i>onboarding</i> des collaborateurs. Définition de tests techniques et comportementaux par profil/fonction. Intervention obligatoire des ressources humaines dans le processus de recrutement. Impossibilité pour un collaborateur qui recommande un candidat de participer au processus d'analyse et de décision concernant son embauche.</p> <p>Remplir la déclaration de conflit d'intérêts. Conduire la procédure d'<i>onboarding</i> des collaborateurs Réaliser les procédures de <i>due diligence</i> à de potentiels candidats. Le cas échéant, soumission d'une demande de cumul de fonctions, qui doit suivre son propre workflow d'approbation.</p> <p>Conduire la procédure d'<i>onboarding</i> des collaborateurs. Réaliser les procédures de <i>due diligence</i> à de potentiels candidats. Collecte et vérification des antécédents judiciaires. Pour certains postes, contacter les anciens employeurs afin de confirmer les antécédents professionnels et le sens éthique du candidat retenu.</p> <p>Lecture du code d'éthique et de conduite et signature d'une déclaration d'acceptation. Définition d'un workflow d'approbation pour l'accès aux informations de la base de données du personnel. Autorisation et authentification des collaborateurs dans les systèmes en fonction des profils d'accès.</p>

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Ressources Humaines

Favoritisme ou désavantage indu de soi-même et/ou de tiers par le biais du traitement des salaires et/ou d'autres formes de rémunération des collaborateurs	Basse	Moyen	Réduite	Séparation des tâches entre le collaborateur qui enregistre les collaborateurs et leurs salaires dans la base de données et le collaborateur qui effectue le traitement des salaires. Chaque mois, le traitement des salaires est révisé par un collaborateur différent de celui qui l'a effectué. Accès restreint à la consultation et à la modification du fichier de traitement des salaires.
Corruption, trafic d'influence ou offres aux fonctionnaires pour garantir ou accélérer les processus d'octroi de visas aux collaborateurs et/ou pour faciliter ou accélérer les processus d'expatriation	Basse	Moyen	Réduite	Rotation du technicien responsable des procédures de visas et d'expatriation. Mise en place d'une politique de lutte contre la corruption.
Absence ou insuffisance de sensibilisation des collaborateurs aux questions liées à la corruption, aux pots-de-vin et autres infractions connexes, applicables à tous les collaborateurs, y compris ceux externalisés.	Basse	Haut	Modérée	Existence d'un plan de formation comprenant une formation spécifique sur la corruption, les pots-de-vin et les infractions connexes. Formation au Code d'éthique et de conduite lors de l'onboarding d'un nouveau collaborateur. Préparation d'un plan d'atténuation pour les collaborateurs absents au moment de la formation.
Survenue de comportements inappropriés et/ou contraires à l'éthique de la part des collaborateurs, en raison d'une politique d'attribution de prix/prime à des fins commerciales agressives	Basse	Bas	Très réduite	Organiser régulièrement des sessions de formation et des campagnes de communication sur les questions liées à la Politique de lutte contre la corruption et au Système de Gestion de lutte contre la corruption du Groupe Casais. Expliquer clairement les conséquences pour ceux qui se livrent à des pratiques contraires à celles établies dans le code d'éthique, la politique de lutte contre la corruption et le système de gestion de lutte contre la corruption du Groupe Casais.
Incohérences/manquements dans le respect des procédures établies pour l'acquisition de biens et de services, résultant de la décentralisation de ces procédures entre différents services de la structure organisationnelle du Groupe Casais et de l'absence de procédures standardisées.	Moyenne	Moyen	Modérée	Respect de la politique de procurement en vigueur au sein du Groupe Casais. Base de données centralisée regroupant les processus d'acquisition de biens et de services, de la création du besoin d'achat à la sélection du fournisseur, en passant par le workflow d'approbation et le suivi de la relation commerciale, utilisée de manière transversale par tous les services responsables de leurs achats. Archivage et formalisation de tous les processus de sélection, d'analyse et d'approbation de contrats avec des tiers.
Manque d'indépendance et/ou favoritisme ou désavantage dans le processus de promotion professionnelle.				

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Activités	Risques identifiés	Risque			Mesures préventives/correctives
		PO	IP	GR	
Achats et Sous-traitance — Réaliser les processus d’achat liés à l’activité principale des sociétés du groupe Casais, y compris la consultation du marché, l’évaluation et la négociation des conditions commerciales et techniques des propositions des fournisseurs. — Réaliser les consultations nécessaires au processus de budgétisation des travaux, sous la responsabilité du service commercial — Passer les commandes et en assurer le suivi opérationnel de leur formalisation et production jusqu’à leur livraison, en garantissant leur qualité et leur conformité — Rédiger et gérer les contrats avec les fournisseurs — Développer les relations avec les fournisseurs — Qualifier et évaluer les fournisseurs	Établir des relations commerciales avec des tiers dont l’image, la réputation et l’honorabilité sont mauvaises	Basse	Haut	Modérée	Application des mesures contenues dans le manuel d’ <i>onboarding</i> et de <i>due diligence</i> des tiers. Réalisation de la procédure d’analyse des tiers lors de l’ <i>onboarding</i> . Suivi continu des tiers en fonction de leur niveau de risque. Fournir aux tiers le formulaire de collecte d’in- formations lors de l’ <i>onboarding</i> . Fournir aux tiers le Code d’éthique et, le cas échéant, la politique de lutte contre la corrup- tion du Groupe Casais, et obtenir une déclara- tion de consentement des tiers sur ces deux documents.
	Établir des relations commerciales avec des tiers associés à des enquêtes et/ou à des décisions judiciaires défavorables liées à des délits de corruption ou à des infractions connexes et/ou qui font/ont fait l’objet de sanctions appliquées par l’Union européenne, les Nations Unies ou le gouvernement d’un pays où le tiers opère	Moyenne	Haut	Élevée	
	Établir des relations commerciales avec des tiers basés ou opérant dans des pays ou des territoires soumis à des sanctions	Basse	Haut	Modérée	
	Établir des relations commerciales avec des tiers dont les actionnaires, les administrateurs, les bénéficiaires effectifs et les principales parties prenantes dans la relation avec le tiers sont des personnes politiquement exposées (PPE) ou sont associées à des enquêtes, à des décisions judiciaires défavorables et/ou figurant sur des listes de sanctions pour des crimes liés à la corruption ou des infractions connexes	Moyenne	Haut	Élevée	Application des mesures contenues dans le manuel d’ <i>onboarding</i> et de <i>due diligence</i> des tiers. Réalisation de la procédure d’analyse des tiers lors de l’ <i>onboarding</i> . Fournir aux tiers le formulaire de collecte d’in- formations lors de l’ <i>onboarding</i> . Application des mesures décrites dans la poli- tique de gestion des conflits d’intérêts. Veiller à ce que des consultations préalables du marché soient menées avec au moins trois entités lors de la passation de contrats ou de la sous-traitance avec des tiers. Séparation des tâches entre le demandeur du contrat et la personne gérant ou approuvant les travaux effectués dans le cadre du contrat.
	Favoritisme ou désavantage indu dans la sous-traitance de tiers en échange d’avantages et/ou de bénéfices pour soi-même et/ou des tiers ou en raison d’une influence extérieure, configurant des situations de conflits d’intérêts et/ou de manque d’indépendance	Basse	Haut	Modérée	

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Achats et Sous-traitance

Établir des relations commerciales avec des tiers classés comme « non qualifiés » par le Groupe Casais et/ou ayant un historique de comportement non conforme au code d'éthique et de conduite du Groupe Casais	Basse	Moyen	Réduite	Création d'un contrôle dans le système de gestion des tiers et dans le système comptable empêchant l'enregistrement de contrats et/ou de transactions avec des tiers non qualifiés. Évaluation des fournisseurs qualifiés/non qualifiés en tenant compte des aspects éthiques, d'aptitude et de réputation outre les aspects techniques et financiers.
Incohérences/manquements dans le respect des procédures établies pour l'acquisition de biens et de services, résultant de la décentralisation de ces procédures entre différents services de la structure organisationnelle du Groupe Casais et de l'absence de procédures standardisées.	Moyenne	Moyen	Modérée	Respect de la politique de procurement en vigueur au sein du Groupe Casais. Base de données centralisée regroupant les processus d'acquisition de biens et de services, de la création du besoin d'achat à la sélection du fournisseur, en passant par le workflow d'approbation et le suivi de la relation commerciale, utilisée de manière transversale par tous les services responsables de leurs achats. Archivage et formalisation de tous les processus de sélection, d'analyse et d'approbation de contrats avec des tiers.
Contrats/sous-traitances non approuvés ou approuvés avec un niveau de délégation d'autorité inapproprié, par erreur ou délibérément	Basse	Moyen	Réduite	Utilisation d'une matrice de plafonds établissant les autorisations nécessaires aux achats. Définition de processus automatisés de workflow basés sur la délégation de pouvoirs existante, au moment de l'enregistrement de contrats/préparation des bons de commandes.
Fractionnement des dépenses, afin de ne pas dépasser les plafonds d'achat définis et/ou la délégation d'autorité pour l'approbation des contrats	Basse	Moyen	Réduite	Définition des contrôles automatiques dans la base de données centralisée de procurement qui déclenchent des alertes pour détecter d'éventuelles situations de fractionnement des dépenses.
Modifications des modèles de contrat validés par le département juridique ou utilisation de modèles non examinés par le département juridique	Moyenne	Moyen	Modérée	Mise en place de mesures d'orientation concernant toute modification nécessaire des modèles de contrats. Mise en œuvre de procédures d'audit qui incluent des tests de cohérence entre les modèles formalisés avec les fournisseurs/sous-traitants et les modèles de contrats validés par le département juridique. Définition des conséquences des non-conformités identifiées à l'issue des audits.

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Achats et Sous-traitance

Acquisition de biens et de services qui ne découlent pas de besoins réels, pour son propre bénéfice et/ou celui de tiers	Basse	Moyen	Réduite	<p>Obligation d’archiver toute la documentation relative à l’acquisition de biens et de services dans une base de données centralisée regroupant tous les processus d’approvisionnement en biens et services, de la création du besoin d’achat à la sélection du fournisseur, en passant par le workflow d’approbation et le suivi de la relation commerciale, utilisée de manière transversale par tous les services responsables des achats.</p> <p>Archiver toutes les informations relatives à la relation avec les tiers, à savoir les contrats, les bons de commande, les bons de livraison, les justificatifs de livraison de biens ou de prestation de services, les factures, les notes de débit et de crédit, entre autres.</p> <p>Mettre en œuvre des procédures d’audit incluant des tests de conformité avec les points susmentionnés.</p> <p>Budgétisation des achats et analyse des écarts.</p> <p>Définition de la délégation de pouvoirs pour l’approbation des contrats.</p>
Incohérences, inexactitudes entre les informations relatives aux conditions des contrats négociées et les informations saisies dans le système informatique et/ou manipulation de celui-ci	Moyenne	Moyen	Modéré	<p>Définition des champs obligatoires dans les notes de commande, notamment les quantités et la qualité du matériel, empêchant l’enregistrement de notes de commande avec des quantités illimitées ou indéfinies, ou d’autres conditions peu claires.</p>
Existence de relations commerciales avec des tiers sans document formel détaillant les conditions de paiement et de fourniture, et/ou avec un objet contractuel large/ambigu	Basse	Moyen	Réduite	<p>Utilisation d’une base contractuelle préliminaire examinée par le département juridique.</p> <p>Examen par le département juridique de certaines clauses contractuelles en fonction de critères de risque et d’importance.</p> <p>Délégation de pouvoirs pour l’approbation des contrats.</p> <p>Sensibilisation à l’utilisation des bons de commande pour tous les achats et stratégie à moyen terme visant à rendre obligatoire l’existence d’un bon de commande.</p>
Établissement de prix et de conditions de paiement et/ou de fourniture qui ne sont pas raisonnables et proportionnés aux services/produits achetés	Basse	Moyen	Réduite	<p>Délégation de pouvoirs pour l’approbation des contrats.</p> <p>Veiller à ce que des consultations préalables du marché soient menées avec au moins trois entités</p> <p>Utilisation d’un tableau comparatifs des offres.</p> <p>Définition et exploitation d’une base de données historique des prix des matériaux et services.</p> <p>Budgétisation des achats et analyse des écarts.</p>

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Achats et Sous-traitance

Renouvellement/avenants excessifs de la durée des contrats ou signature d’avenants aux contrats sans examen des termes et conditions négociés, évitant ainsi les consultations du marché et le workflow d’approbation	Basse	Moyen	Réduite	Établissement de règles relatives aux modifications, renouvellements et avenants aux contrats. Base de données systématisant les principales caractéristiques des contrats en cours. Formalisation des avenants et/ou des modifications de contrats dans une base de données de procurement centralisée, soumise à un workflow d’approbation prenant en compte la valeur cumulée du contrat et de ces avenants.
Transactions avec des parties liées dont la logique commerciale n’est pas transparente et/ou pour lesquelles la logique économique et financière n’est pas clairement formalisée dans le cadre de l’activité de la société	Basse	Moyen	Réduite	Application des mesures décrites dans la politique de gestion des conflits d’intérêts. Utilisation de la déclaration de conflits d’intérêts. Identification des parties liées avec lesquelles les sociétés du Groupe effectuent des transactions. Formalisation des transactions avec les parties liées au moyen de contrats définissant, entre autres, l’étendue des services, les montants, les modalités de paiement et la durée.

Activités	Risques identifiés	Risco			Mesures préventives/correctives
		PO	IP	GR	
Comptabilité et Gestion des Clients et Fournisseurs — Enregistrer les tiers dans les bases de données principales et mettre à jour les informations si nécessaire — Effectuer un suivi périodique des comptes courants des fournisseurs et des clients en vue de régulariser les soldes et d’analyser les écarts	Création d’entités tierces fictives ou dupliquées	Moyenne	Bas	Réduite	Définition d’alertes automatiques dans le système informatique pour bloquer/signaler les doublons de NIF, nom, adresse et/ou IBAN, incluant la comparaison des données des collaborateurs, des clients et des fournisseurs. Paramétrage des alertes identifiant les NIF invalides saisis dans le système.
	Utilisation, divulgation et/ou manipulation d’informations provenant de tiers enregistrées dans le système informatique à son propre bénéfice ou à celui de tiers	Faible	Élevé	Modérée	Restriction d’accès informatique liée à la création et à la modification des données de base de tiers. Définition d’un workflow d’approbation lié à l’enregistrement et à la modification de données de base de tiers.

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Comptabilité et Gestion des
Clients et Fournisseurs

Détournement de fonds dû à l'enregistrement de factures (i) sans cadre contractuel, (ii) sans pièces justificatives, (iii) sans preuve de livraison/fourniture des biens/services, (iv) sans approbation et/ou (v) non conformes aux contrats et/ou aux bons de commande	Faible	Haut	Modérée	Définition de champs du système à remplir obligatoirement, afin que l'enregistrement des contrats, factures et bons de commande inclut, par exemple, la saisie des informations relatives à la description et à la quantité des matériaux, empêchant ainsi l'enregistrement de bons de commande en quantités illimitées ou indéfinies. Contrôle automatisé dans le système informatique, comparant les factures des fournisseurs aux bons de commande et aux reçus (prix et quantités). Mise en œuvre d'un contrôle dans le système informatique déclenchant un processus de workflow automatique d'approbation des bons de commande, basé sur des matrices et des délégations de pouvoirs, au moment de leur préparation. Définition d'un workflow spécifique pour l'approbation des factures sans bons de commande. Contrôle des factures non approuvées/non soumises au workflow, à effectuer avant le paiement de la facture. Séparation des fonctions entre le collaborateur qui réalise le contrat/bon de commande et celui qui saisit la facture dans le système, y compris dans le cadre d'une « facturation complémentaire » au contrat précédemment défini.
Envoi abusif de factures pour paiement, par erreur ou fraude, et/ou à son profit ou à celui de tiers	Faible	Haut	Modérée	Contrôle automatique dans un système qui ne permet pas d'envoyer des factures pour paiement sans vérifier que les workflows définis ont été respectés et/ou qu'il manque des informations pertinentes à l'appui de la facturation.
Manque de séparation des tâches dans la création des bons de commande et de leurs modifications dans le système, ainsi que dans les enregistrements comptables respectifs des factures, permettant le détournement indu de fonds ou le détournement d'actifs	Faible	Haut	Modérée	Définition d'un workflow dans un système qui respecte une séparation des fonctions entre ceux qui créent les bons de commande et/ou leurs modifications et ceux qui effectuent les enregistrements comptables des factures respectives.
Émettre des notes de crédit et procéder à des remboursements ou à des write-offs de créances sans fondement, pour son propre bénéfice indu ou celui de tiers	Faible	Haut	Modérée	Définition d'un workflow d'approbation des notes de crédit, des remboursements ou des write-offs de créances et définition des situations dans lesquelles de telles procédures sont autorisées.

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Comptabilité et Gestion des
Clients et Fournisseurs

Utilisation de rubriques comptables génériques ou ambiguës pour enregistrer les coûts non inclus dans l'activité de l'entreprise	Faible	Moyenne	Réduite	Réalisation d'audits périodiques du système de gestion de la corruption, incluant l'analyse des postes de comptabilité analytique présentant des descriptions génériques et ambiguës ou une plus grande propension à l'enregistrement des coûts, tels que les services de conseil, les cadeaux et offres, les services divers, entre autres. Réalisation d'audits externes des états financiers.
Manipulation des états financiers, à son profit ou à celui de tiers	Faible	Haut	Modérée	Budgétisation et analyse des écarts par rapport au budget. Audit externe des états financiers.
Manipulation/dissimulation d'informations résultant d'interactions avec des entités publiques ou des fonctionnaires, dans le cadre de visites à l'entreprise, d'inspections, d'appels d'offres publics, entre autres	Faible	Haut	Modérée	Formalisation d'un manuel de suivi des inspections, audits et audits externes. Formalisation des réunions et/ou interactions avec les entités publiques et les fonctionnaires dans le cadre des visites à l'entreprise, des inspections, des appels d'offres publics, entre autres, par la rédaction de procès-verbaux et la fourniture de tout document pertinent.
Manipulation d'informations dans le cadre de demandes de subventions et d'aides gouvernementales	Faible	Haut	Modérée	Réaliser des audits périodiques et réguliers sur l'utilisation des fonds accordés par le Gouvernement et/ou d'autres entités nationales/internationales, afin de vérifier leur conformité avec les hypothèses contenues dans la demande de subventions et d'aides du Gouvernement.
Détournement ou utilisation abusive de subventions et de soutiens gouvernementaux à des fins sans rapport avec celles pour lesquelles ces subventions/ aides ont été accordées	Faible	Haut	Modérée	
Incohérences/manquements dans le respect des procédures établies pour l'acquisition de biens et de services, résultant de la décentralisation de ces procédures entre différents services de la structure organisationnelle du Groupe Casais et de l'absence de procédures standardisées	Moyenne	Moyenne	Modérée	Respect de la politique de procurement en vigueur au sein du Groupe Casais. Base de données centralisée regroupant les processus d'acquisition de biens et de services, de la création du besoin d'achat à la sélection du fournisseur, en passant par le workflow d'approbation et le suivi de la relation commerciale, utilisée de manière transversale par tous les services responsables de leurs achats. Archivage et formalisation de tous les processus de sélection, d'analyse et d'approbation de contrats avec des tiers.

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Activités	Risques identifiés	Risque			Mesures préventives/correctives
		PO	IP	GR	
Trésorerie — Assurer la gestion des actifs financiers et des lignes de crédit — Gérer la disponibilité de trésorerie et effectuer les paiements - Gérer les recettes et les transferts d'affacturage — Effectuer les activités de rapprochement et d'intégration des mouvements bancaires — Analyser les flux de trésorerie, déterminer les meilleures options d'investissement pour les ressources disponibles, examiner et proposer des sources et des instruments de financement — Proposer des accords de recouvrement de créances, négocier les conditions et les délais avec les débiteurs	Manipulation des informations relatives au traitement des salaires des collaborateurs imMoyennement avant l'envoi des informations à la Banque	Faible	Moyenne	Réduite	Restriction de l'accès au système comptable, y compris au module relatif au traitement des salaires. Blocage des autorisations de modification du fichier contenant les données de paiement des salaires envoyées par les Ressources humaines.
	Utilisation, divulgation et/ou manipulation d'informations provenant de tiers enregistrées dans le système informatique à son propre bénéfice ou à celui de tiers	Faible	Haut	Modérée	Restriction de l'accès au système comptable, y compris au module relatif à la création de fournisseurs et de clients. Définition d'un workflow d'approbation pour l'enregistrement et la modification des données de base de tiers.
	Effectuer des paiements sans aucune livraison de biens/matériaux ou réalisation de services au profit du Groupe Casais	Faible	Moyenne	Réduite	Définition et respect de la matrice d'approbation des paiements. Définition de procédures automatisées de contrôle interne dans le système informatique empêchant le paiement des factures bloquées.
	Effectuer des paiements non conformes aux conditions établies dans le contrat	Moyenne	Moyenne	Modérée	Procédure de comparaison de la facture, du contrat/bon de commande et des justificatifs de réception des biens/prestations de services, avant l'approbation du paiement, ou, en alternative, procédure d'approbation des factures sans bon de commande, selon le workflow défini à cet effet.
	Paiement de factures non approuvées	Faible	Moyenne	Réduite	Contrôle des factures sans bons de commande associés qui n'ont pas été soumis à l'approbation du centre de coûts concerné. Audits périodiques des paiements effectués par le Groupe Casais et vérification du respect des procédures en vigueur.

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Trésorerie

Paiements/reçus effectués/provenant de/vers des comptes bancaires non prévus contractuellement ou impliquant des entités non enregistrées auprès du Groupe Casais, ce qui peut exposer le Groupe à des situations de paiements/reçus illégitimes	Faible	Haut	Modérée	Demander une preuve d’IBAN à tous les tiers enregistrés dans la base de données principale, ainsi qu’à chaque demande de modification. Envoyer régulièrement des circulaires aux tiers. Confirmer que les fonds reçus/payés proviennent de/vers des comptes bancaires préalablement identifiés dans le registre des tiers avec lesquels les sociétés du Groupe Casais entretiennent des relations. Signaler au département de Compliance tout doute concernant l’origine des fonds reçus et/ou la destination des paiements. Assurer un suivi régulier des paiements/recettes vers/depuis des tiers présentant un risque accru pour le Groupe Casais.
Survenance de paiements en double	Faible	Moyenne	Réduite	Définition de procédures de contrôle interne automatisées dans le système informatique qui alertent/bloquent l’enregistrement de documents en double.
Détournement d’espèces ou de fonds, à son profit ou à celui de tiers, par des collaborateurs chargés de manipuler des espèces ou ayant le pouvoir de gérer des comptes bancaires	Faible	Haut	Modérée	Exigence d’au moins deux signatures pour effectuer des paiements sur un compte bancaire. Fonctionnement de la caisse sur une base de fonds fixes. Procédure d’ouverture et de clôture des comptes bancaires. Accès restreint aux identifiants des comptes bancaires aux collaborateurs/administrateurs disposant de pouvoirs de mouvement et de signature formalisés. Accès restreint aux coffres. Contrôle des mouvements de trésorerie au moyen de feuilles de caisse et de procédures d’ouverture et de clôture de caisse.
Paiement des frais engagés par les salariés et les administrateurs qui ne sont pas documentés, qui ne relèvent pas de l’activité des sociétés du Groupe Casais et/ou dont le montant n’est pas approprié compte tenu de la nature de la dépense	Faible	Moyenne	Réduite	Respect de la politique de présentation, d’approbation et de remboursement des dépenses des collaborateurs. Utilisation obligatoire du système informatique pour la présentation et l’approbation des dépenses des collaborateurs et des administrateurs. Définition et respect du workflow pour l’approbation des dépenses engagées par les collaborateurs et les administrateurs. Fixation de montants maximums à engager, au cours d’une période donnée, pour certaines dépenses.

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Trésorerie	Paie ment de dons, offres et parrainages non approuvés	Faible	Moyenne	Réduite	Définition et respect du workflow d’approbation pour l’attribution de dons, offres et parrainages, avant le paie ment respectif.
	Manipulation des rapprochements bancaires à son profit et/ou à celui de tiers afin de masquer/modifier des mouvements sur des comptes bancaires suspects et/ou sans rapport avec l’activité de l’entreprise	Faible	Haut	Modérée	Exécution et analyse mensuelles des rapprochements bancaires, dûment revus et approuvés par le service trésorerie.
Activités	Risques identifiés	Risco			Mesures préventives/correctives
		PO	IP	GR	
Commercial — Élaborer et mettre en œuvre des stratégies commerciales, en identifiant de nouvelles opportunités commerciales — Préparer des offres (y compris les devis qui déterminent le coût du projet) et négocier les conditions techniques et commerciales à y inclure — Gérer la relation avec le client après l’attribution du contrat — Assurer l’élaboration de stratégies d’action avec les clients, les organismes publics, le gouvernement et les entités	Établir des relations commerciales avec des tiers dont l’image, la réputation et l’honorabilité sont mauvaises	Faible	Haut	Modérée	Application des mesures contenues dans le manuel d’ <i>onboarding</i> et de <i>due diligence</i> des tiers. Réalisation de la procédure d’analyse des tiers lors de l’ <i>onboarding</i> . Suivi continu des tiers en fonction de leur niveau de risque. Fournir aux tiers le formulaire de collecte d’informations lors de l’ <i>onboarding</i> .
	Établir des relations commerciales avec des tiers associés à des enquêtes et/ou à des décisions judiciaires défavorables liées à des délits de corruption ou à des infractions connexes et/ou qui font/ont fait l’objet de sanctions appliquées par l’Union européenne, les Nations Unies ou le gouvernement d’un pays où le tiers opère	Moyenne	Haut	Haut	
	Établir des relations commerciales avec des tiers basés ou opérant dans des pays ou des territoires soumis à des sanctions	Faible	Haut	Modérée	
	Établir des relations commerciales avec des tiers dont les actionnaires, les administrateurs, les bénéficiaires effectifs et les principales parties prenantes dans la relation avec le tiers sont des personnes politiquement exposées (PPE) ou sont associées à des enquêtes, à des décisions judiciaires défavorables et/ou figurant sur des listes de sanctions pour des crimes liés à la corruption ou des infractions connexes	Moyenne	Haut	Haut	Application de la politique de gestion des conflits d’intérêts. Remplir la déclaration de conflit d’intérêts. Délégation de pouvoirs pour l’approbation des contrats.
	Favoritisme indu de clients potentiels par la présentation de propositions commerciales défavorables et portant préjudice direct aux sociétés du Groupe Casais et/ou l’embauche de sous-traitants ou d’autres fournisseurs en échange d’avantages et/ ou de bénéfices pour soi-même ou pour des tiers, ou par le biais d’influences externes, résultant de conflits d’intérêts/manque d’indépendance	Faible	Moyenne	Modérée	

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Commercial

Omission/manipulation des résultats afin d’atteindre des objectifs commerciaux à son propre bénéfice et/ ou à celui de tiers	Faible	Moyenne	Réduit	Organiser régulièrement des sessions de formation et des campagnes de communication sur les questions liées à la Politique de lutte contre la corruption et au Système de Gestion de lutte contre la corruption du Groupe Casais.
Formation de collusion avec des entreprises du même secteur dans le but de manipuler les prix du marché et de truquer les appels d’offres publics	Moyenne	Haut	Haut	Expliquer clairement les conséquences pour ceux qui se livrent à des pratiques contraires à celles établies dans le code d’éthique, la politique de lutte contre la corruption et le système de gestion de lutte contre la corruption du Groupe Casais.
Corruption, trafic d’influence ou offres faites à des agents publics pour l’attribution de marchés publics et/ou pour influencer les décisions des agents publics en vue d’obtenir des avantages indus et/ ou un traitement préférentiel	Faible	Haut	Modéré	Formalisation des réunions et/ou interactions avec les entités publiques et les fonctionnaires. Respect de la politique en vigueur en matière de cadeaux et d’hospitalité. Organiser régulièrement des sessions de formation et des campagnes de communication sur les questions liées à la Politique de lutte contre la corruption et au Système de Gestion de lutte contre la corruption du Groupe Casais. Expliquer clairement les conséquences pour ceux qui se livrent à des pratiques contraires à celles établies dans le code d’éthique, la politique de lutte contre la corruption et le système de gestion de lutte contre la corruption du Groupe Casais.
Modifications des modèles de contrat validés par le département juridique ou utilisation de modèles non examinés par le département juridique, au détriment des sociétés du Groupe Casais	Moyenne	Moyenne	Modéré	Mise en place de mesures d’orientation concernant toute modification nécessaire des modèles de contrats. Mise en œuvre de procédures d’audit qui incluent des tests de cohérence entre les modèles formalisés avec les fournisseurs/ sous-traitants et les modèles de contrats validés par le département juridique. Définition des conséquences des non-conformités identifiées à l’issue des audits.
Accorder des remises excessives à des clients et/ou dont le caractère raisonnable est ambigu	Moyenne	Moyenne	Modéré	Définition du workflow d’approbation des remises et des circonstances dans lesquelles des remises peuvent être accordées aux clients.

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Commercial

Établir des relations avec des partenaires commerciaux/interMoyenneires pour lesquels le paiement de commissions excessives/ disproportionnées est stipulé par rapport aux services fournis et/ou qui peuvent être perçus comme de la corruption ou comme une influence illégitime sur des tiers	Moyenne	Haut	Modéré	Application des mesures contenues dans le manuel d'onboarding et de <i>due diligence</i> des tiers. Réalisation de la procédure d'analyse des tiers lors de l' <i>onboarding</i> . Suivi continu des tiers en fonction de leur niveau de risque.
Recours à des partenaires commerciaux/ interMoyenneires ayant des liens/relations avec le gouvernement pouvant donner lieu à des conflits d'intérêts	Moyenne	Haut	Haut	Fournir aux tiers le formulaire de collecte d'in- formations lors de l' <i>onboarding</i> . Définition d'une rémunération raisonnable en pourcentage et incluant un montant maximum en valeur absolue. Obtention d'informations auprès des parte- naires commerciaux/interMoyenneires soutenant leurs initiatives et efforts pour attirer de nouveaux clients/projets. Fournir aux tiers le Code d'éthique et, le cas échéant, la politique de lutte contre la corrup- tion du Groupe Casais, et obtenir une déclara- tion de consentement des tiers sur ces deux documents.
Incohérences/manquements dans le respect des procédures établies pour l'acquisition de biens et de services, résultant de la décentralisation de ces procédures entre différents services de la structure organisationnelle du Groupe Casais et de l'absence de procédures standardisées.	Moyenne	Moyenne	Modéré	Respect de la politique de procurement en vigueur au sein du Groupe Casais. Base de données centralisée regroupant les processus d'acquisition de biens et de services, de la création du besoin d'achat à la sélection du fournisseur, en passant par le workflow d'approbation et le suivi de la relation commerciale, utilisée de manière transversale par tous les services responsables de leurs achats. Archivage et formalisation de tous les processus de sélection, d'analyse et d'approbation de contrats avec des tiers.
Transactions avec des parties liées dont la logique commerciale n'est pas transparente et/ou pour lesquelles la logique économique et financière n'est pas clairement formalisée dans le cadre de l'activité de la société	Faible	Moyenne	Réduit	Application des mesures décrites dans la politique de gestion des conflits d'intérêts. Utilisation de la déclaration de conflits d'intérêts. Identification des parties liées avec lesquelles les sociétés du Groupe Casais effectuent des transactions. Formalisation des transactions avec les parties liées au moyen de contrats définissant, entre autres, l'étendue des services, les montants, les modalités de paiement et la durée.

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Activités	Risques identifiés	Risque			Mesures préventives/correctives
		PO	IP	GR	
Production — Budgétiser les coûts des travaux pour aider dans l'élaboration des offres — Suivre la conformité du projet conformément aux objectifs, au planning et au devis. — Planifier, coordonner et contrôler les travaux dans les projets publics et privés — Affecter les ressources financières, humaines, techniques et matérielles — Gérer les relations stratégiques avec les clients, y compris rendre visite aux clients et comprendre leurs activités et leurs besoins, collecter des informations sur les opportunités futures ;	Manipulation, omission d'informations, erreurs ou manque de détails dans les budgets établis pour les projets	Faible	Moyenne	Réduit	Révision des budgets réalisée avec la participation de différentes parties prenantes.
	Formation de collusion avec des sous-traitants ou dans le cadre de contrats de main-d'œuvre (« travailleurs à la tâche ») dans le but d'obtenir des avantages indus pour son propre bénéfice ou celui de tiers	Faible	Haut	Modéré	Utilisation d'une matrice de plafonds d'achats établissant les autorisations requises pour contracter des services. Utilisation de la politique de gestion des conflits d'intérêts comme référence pour ce type de situation. Déclaration des conflits d'intérêts. Veiller à ce que des consultations préalables du marché soient menées avec au moins trois entités lors du processus de passation de marchés/sous-traitance avec des tiers, conformément aux dispositions de la politique de procurement. Séparation des fonctions entre la fonction qui demande le contrat et celle qui gère ou ap-prouve les travaux exécutés dans le cadre du contrat. Délégation de pouvoirs pour l'approbation des contrats.
	Exécution inadéquate des contrats, entraînant des écarts importants entre les dispositions contractuelles et les coûts réels engagés et/ou manipulation/manque d'analyse des coûts engagés/ suivi des travaux	Moyenne	Moyenne	Modéré	Établir les situations de travaux pour les sous-traitances et les sous-traitances de main-d'œuvre (« travailleurs à la tâche »). Approbation des situations de travaux par la Maitrise d'œuvre. Suivi de l'exécution des travaux, de leurs im-pacts financiers et de leurs écarts. Définition d'un workflow d'approbation des situations de travaux réalisées afin de détec-ter les erreurs ou incohérences dans les tâches réalisées dans le cadre d'une sous-traitance ou d'une sous-traitance de main-d'œuvre (« tra-vailleurs à la tâche »).
	Corruption, trafic d'influence ou offres dans le cadre d'interactions avec des clients, des sous-traitants et des « travailleurs à la tâche »	Faible	Haut	Modéré	Organiser régulièrement des sessions de formation et des campagnes de communication sur les questions liées à la Politique de lutte contre la corruption et au Système de Gestion de lutte contre la corruption du Groupe Casais. Expliquer clairement les conséquences pour ceux qui se livrent à des pratiques contraires à celles établies dans le code d'éthique, la politique de lutte contre la corruption et le système de gestion de lutte contre la corruption du Groupe Casais.

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Production

Accès non autorisé aux chantiers par des personnes non autorisées	Faible	Moyenne	Réduit	Système de contrôle et de gestion des accès aux chantiers avec lecture biométrique. Restrictions physiques et contrôle d'accès aux chantiers.
Utilisation, appropriation indue, détournement ou vol de ressources provenant des chantiers à son profit ou à celui de tiers	Faible	Moyenne	Réduit	Restrictions physiques et contrôle d'accès aux chantiers. Enregistrement des stocks sur site dans le système par un collaborateur différent de celui qui les réceptionne.
Perda do controlo quanto à localização dos materiais/equipamentos quando os mesmos são transferidos para as empreitadas ou quando existem necessidades de substituição dos mesmos	Faible	Moyenne	Réduit	
Perte de contrôle sur l'emplacement des matériaux/ équipements lorsqu'ils sont envoyés sur les chantiers ou lorsqu'il est nécessaire de les remplacer	Faible	Haut	Modéré	Formalisation d'un manuel de suivi des inspections, audits et audits externes. Formalisation des réunions et/ou interactions avec les entités publiques et les fonctionnaires dans le cadre des visites à l'entreprise, des inspections, des appels d'offres publics, entre autres, par la rédaction de procès-verbaux et la fourniture de tout document pertinent.
Corruption, trafic d'influence ou offres faites à des fonctionnaires pour éviter des sanctions résultant d'inspections ou d'audits de chantiers	Faible	Faible	Réduit	Organiser régulièrement des sessions de formation et des campagnes de communication sur les questions liées à la Politique de lutte contre la corruption et au Système de Gestion de lutte contre la corruption du Groupe Casais. Expliquer clairement les conséquences pour ceux qui se livrent à des pratiques contraires à celles établies dans le code d'éthique, la politique de lutte contre la corruption et le système de gestion de lutte contre la corruption du Groupe Casais. Formalisation d'un manuel de suivi des inspections, audits et audits externes. Formalisation des réunions et/ou interactions avec les entités publiques et les fonctionnaires dans le cadre des visites à l'entreprise, des inspections, des appels d'offres publics, entre autres, par la rédaction de procès-verbaux et la fourniture de tout document pertinent.
Corruption de tiers, y compris de fonctionnaires de l'administration publique et de policiers, dans le cadre de processus d'inspection et d'octroi de permis de construire, afin d'obtenir un avantage indu	Faible	Moyenne	Réduit	Définition des règles et profils d'accès en fonction des fonctions exercées. Séparation des fonctions entre la personne qui vérifie l'équipement sur site et celle qui formule la demande.

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Production

Manipulation des budgets ou de la facturation par les entreprises adjudicataires afin de surfacturer ou de refacturer certaines dépenses, entraînant une duplication des coûts ou des factures fausses, gonflées ou en double	Faible	Moyenne	Réduit	Définition des champs obligatoires d'enregistrement des contrats dans le système avec les conditions de facturation. Contrôle des transactions avec des tiers afin de détecter d'éventuelles situations de surfacturation. Audits périodiques du système de gestion de la corruption incluant une analyse de ces questions.
Établir des relations commerciales avec des tiers dont l'image, la réputation et l'honorabilité sont mauvaises	Faible	Haut	Modéré	Application des mesures contenues dans le manuel d'onboarding et de due diligence des tiers.
Établir des relations commerciales avec des tiers associés à des enquêtes et/ou à des décisions judiciaires défavorables liées à des délits de corruption ou à des infractions connexes et/ou qui font/ont fait l'objet de sanctions appliquées par l'Union européenne, les Nations Unies ou le gouvernement d'un pays où le tiers opère	Moyenne	Haut	Haut	Réalisation de la procédure d'analyse des tiers lors de l'onboarding. Suivi continu des tiers en fonction de leur niveau de risque. Fournir aux tiers le formulaire de collecte d'informations lors de l'onboarding.
Établir des relations commerciales avec des tiers basés ou opérant dans des pays ou des territoires soumis à des sanctions	Faible	Haut	Modéré	
Établir des relations commerciales avec des tiers dont les actionnaires, les administrateurs, les bénéficiaires effectifs et les principales parties prenantes dans la relation avec le tiers sont des personnes politiquement exposées (PPE) ou sont associées à des enquêtes, à des décisions judiciaires défavorables et/ou figurant sur des listes de sanctions pour des crimes liés à la corruption ou des infractions connexes	Moyenne	Haut	Haut	
Modifications des modèles de contrat validés par le département juridique ou utilisation de modèles non examinés par le département juridique dans le cadre de la sous-traitance ou de la main-d'œuvre (« travailleurs à la tâche »)	Moyenne	Moyenne	Modéré	Délégation de pouvoirs pour l'approbation des contrats. Modèles de contrats examinés par le département juridique.

Plan de Prévention des

Risques de Corruption et

des Infractions Connexes

Production

Incohérences/manquements dans le respect des procédures établies pour l'acquisition de biens et de services, résultant de la décentralisation de ces procédures entre différents services de la structure organisationnelle du Groupe Casais et de l'absence de procédures standardisées.	Moyenne	Moyenne	Modéré	Respect de la politique de procurement en vigueur au sein du Groupe Casais. Base de données centralisée regroupant les processus d'acquisition de biens et de services, de la création du besoin d'achat à la sélection du fournisseur, en passant par le workflow d'approbation et le suivi de la relation commerciale, utilisée de manière transversale par tous les services responsables de leurs achats. Archivage et formalisation de tous les processus de sélection, d'analyse et d'approbation de contrats avec des tiers.
Favoritisme ou désavantage injustifiés dans la préparation des offres et l'attribution des contrats aux sous-traitants et sous-traitants de main-d'œuvre (« travailleurs à la tâche »)	Faible	Haut	Modéré	Application des mesures contenues dans le manuel d' <i>onboarding</i> et de <i>due diligence</i> des tiers. Réalisation de la procédure d'analyse des tiers lors de l' <i>onboarding</i> . Fournir aux tiers le formulaire de collecte d'informations lors de l' <i>onboarding</i> . Application des mesures décrites dans la politique de gestion des conflits d'intérêts. Veiller à ce que des consultations préalables du marché soient menées avec au moins trois entités lors du processus de passation de marchés/sous-traitance avec des tiers. Séparation des tâches entre le demandeur du contrat et la personne gérant ou approuvant les travaux effectués dans le cadre du contrat. Recours aux délégations de pouvoirs pour l'approbation des contrats.
Établissement de relations commerciales avec des tiers classés comme « non qualifiés » par le Groupe Casais et/ou ayant un historique de comportement non conforme au code d'éthique et de conduite du Groupe Casais	Faible	Moyenne	Réduit	Création d'un contrôle dans le système de gestion des tiers et dans le système comptable empêchant l'enregistrement de contrats et/ou de transactions avec des tiers non qualifiés. Évaluation des fournisseurs qualifiés/non qualifiés en tenant compte des aspects éthiques, d'aptitude et de réputation outre les aspects techniques et financiers.
Contrats/sous-traitances non approuvés ou approuvés avec un niveau de délégation d'autorité inapproprié, par erreur ou délibérément	Faible	Moyenne	Réduit	Utilisation d'une matrice de plafonds établissant les autorisations nécessaires aux achats. Définition de processus automatisés de workflow basés sur la délégation de pouvoirs existante, au moment de l'enregistrement de contrats/préparation des bons de commandes.

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Production

Répartition des dépenses, afin de ne pas dépasser les plafonds d’achat définis et/ou la délégation d’autorité pour l’approbation des contrats	Faible	Moyenne	Réduit	Définition des contrôles automatiques dans la base de données centralisée de procurement qui déclenchent des alertes pour détecter d’éventuelles situations de fractionnement des dépenses.
Modifications des modèles de contrat validés par le département juridique ou utilisation de modèles non examinés par le département juridique	Moyenne	Moyenne	Modéré	Mise en place de mesures d’orientation concernant toute modification nécessaire des modèles de contrats. Mise en œuvre de procédures d’audit qui incluent des tests de cohérence entre les modèles formalisés avec les fournisseurs/ sous-traitants et les modèles de contrats validés par le département juridique. Définition des conséquences des non-conformités identifiées à l’issue des audits.
Acquisition de biens et de services qui ne découlent pas de besoins réels, pour son propre bénéfice et/ou celui de tiers	Faible	Moyenne	Réduit	Obligation d’archiver toute la documentation relative à l’acquisition de biens et de services dans une base de données centralisée regroupant tous les processus d’approvisionnement en biens et services, de la création du besoin d’achat à la sélection du fournisseur, en passant par le workflow d’approbation et le suivi de la relation commerciale, utilisée de manière transversale par tous les services responsables des achats. Archiver toutes les informations relatives à la relation avec les tiers, à savoir les contrats, les bons de commande, les bons de livraison, les justificatifs de livraison de biens ou de prestation de services, les factures, les notes de débit et de crédit, entre autres. Mettre en œuvre des procédures d’audit incluant des tests de conformité avec les points susmentionnés. Budgétisation des achats et analyse des écarts. Définition de la délégation de pouvoirs pour l’approbation des contrats.
Incohérences, inexactitudes entre les informations relatives aux conditions des contrats négociées et les informations saisies dans le système informatique et/ ou manipulation de celui-ci	Moyenne	Moyenne	Modéré	Définition des champs obligatoires dans les notes de commande, notamment les quantités et la qualité du matériel, empêchant l’enregistrement de notes de commande avec des quantités illimitées ou indéfinies, ou d’autres conditions peu claires.

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Production

Existence de relations commerciales avec des tiers sans document formel détaillant les conditions de paiement et de fourniture, et/ou avec un objet contractuel large/ambigu	Faible	Moyenne	Réduit	Utilisation d’une base contractuelle préliminaire examinée par le département juridique. Examen par le département juridique de certaines clauses contractuelles en fonction de critères de risque et d’importance. Délégation de pouvoirs pour l’approbation des contrats. Sensibilisation à l’utilisation des bons de commande pour tous les achats et stratégie à moyen terme visant à rendre obligatoire l’existence d’un bon de commande.
Établissement de prix et de conditions de paiement et/ou de fourniture qui ne sont pas raisonnables et proportionnés aux services/produits achetés	Faible	Moyenne	Réduit	Délégation de pouvoirs pour l’approbation des contrats. Veiller à ce que des consultations préalables du marché soient menées avec au moins trois entités Utilisation d’un tableau comparatifs des offres. Définition et exploitation d’une base de données historique des prix des matériaux et services. Budgétisation des achats et analyse des écarts.
Renouvellement/avenants excessifs de la durée des contrats ou signature d’avenants aux contrats sans examen des termes et conditions négociés, évitant ainsi les consultations du marché et le workflow d’approbation	Faible	Moyenne	Réduit	Établissement de règles relatives aux modifications, renouvellements et avenants aux contrats. Base de données systématisant les principales caractéristiques des contrats en cours. Formalisation des avenants et/ou des modifications de contrats dans une base de données de procurement centralisée, soumise à un workflow d’approbation prenant en compte la valeur cumulée du contrat et de ces avenants.
Transactions avec des parties liées dont la logique commerciale n’est pas transparente et/ou pour lesquelles la logique économique et financière n’est pas clairement formalisée dans le cadre de l’activité de la société	Faible	Moyenne	Réduit	Application des mesures décrites dans la politique de gestion des conflits d’intérêts. Utilisation de la déclaration de conflits d’intérêts. Identification des parties liées avec lesquelles les sociétés du Groupe Casais effectuent des transactions. Formalisation des transactions avec les parties liées au moyen de contrats définissant, entre autres, l’étendue des services, les montants, les modalités de paiement et la durée.

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Activités	Risques identifiés	Risque			Mesures préventives/correctives
		PO	IP	GR	
Marketing <p>— Analyser et aligner les demandes de publicité et de sponsoring des entités avec le positionnement stratégique, institutionnel et de communication du Groupe Casais</p> <p>— Gérer le processus d’attribution des offres et des dons</p>	Manque d’impartialité et impartialité résultant de l’existence de conflits d’intérêts, notamment familiaux, politiques, commerciaux ou personnels pouvant interférer avec l’attribution de dons, d’offres et/ou de parrainages à des tiers, y compris la sélection d’entités dont le décideur lui-même est le bénéficiaire	Faible	Haut	Modéré	Déclaration de conflits d’intérêts des collaborateurs intervenant dans l’attribution des dons, offres et/ou parrainages. Existence d’un comité de responsabilité sociale qui analyse et délibère sur les demandes de dons reçues de manière impartiale et indépendante. Mise en œuvre de procédures de <i>due diligence</i> des entités bénéficiaires tierces conformément au manuel d’onboarding des tiers.
	Attribution de cadeaux, de dons ou de parrainages à des tiers dont l’image, la réputation et l’honorabilité sont mauvaises	Faible	Haut	Modéré	Mise en œuvre de procédures de <i>due diligence</i> des entités bénéficiaires tierces.
	Octroi de cadeaux, de donations ou de parrainages à des tiers associés à des enquêtes et/ou à des décisions judiciaires défavorables liées à des crimes de corruption ou à des infractions connexes et/ ou qui font/ont fait l’objet de sanctions appliquées par l’Union européenne, les Nations Unies ou le gouvernement d’un pays où le tiers opère	Moyenne	Haut	Haut	
	Attribution d’offres, de dons ou de parrainages à des tiers basés ou opérant dans des pays ou territoires soumis à des sanctions	Faible	Haut	Modéré	
	Attribution de cadeaux, de dons ou de parrainages à des tiers dont les actionnaires, les administrateurs, les bénéficiaires effectifs et les principales parties prenantes dans la relation avec le tiers sont des personnes politiquement exposées (PPE) ou sont associées à des enquêtes, des décisions judiciaires défavorables et/ou figurant sur des listes de sanctions pour des crimes liés à la corruption ou des infractions connexes	Moyenne	Haut	Haut	
	Attribution de cadeaux, dons et parrainages disproportionnés/inadaptés à l’activité de l’entreprise, qu’ils soient en espèces ou en nature	Faible	Moyenne	Réduit	Fixer de montants maximums pour l’allocation de dons, offres et parrainages. Définir un budget annuel pour les parrainages, les dons et les offres et analyser les écarts par rapport à ce budget, lesquels sont communiqués au Conseil d’Administration. Fixer des plafonds de valeur au-delà desquels les dons ou les parrainages nécessitent la signature d’un contrat ou d’un protocole.

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Marketing

Critères/justifications peu clairs ou non formalisés pour l’octroi de cadeaux, de dons et de parrainages, afin de dissimuler d’éventuels pots-de-vin ou échanges de faveurs	Faible	Haut	Modéré	Politique relative aux cadeaux et invitations. Définition d’un workflow d’analyse et d’approbation des dons, offres et parrainages, avant leur attribution. Archivage des analyses réalisées concernant l’attribution des dons, offres et parrainages. Recours au Comité de Responsabilité Sociale, qui délibère sur l’attribution des dons de manière impartiale et indépendante.
Recevoir des offres de tiers qui peuvent être perçues comme un moyen d’obtenir un favoritisme indu	Faible	Haut	Modéré	Définition du type d’offres et des circonstances dans lesquelles leur réception est autorisée. Définition des procédures à suivre dans les situations où il est impossible de refuser une offre.
Utilisation de dons ou de parrainages à des fins non conformes à l’objet de l’entreprise, telles que le soutien de partis politiques, le financement de campagnes électorales ou la promotion de clients dans le but de recevoir une compensation commerciale ou autre à l’avenir	Faible	Haut	Modéré	Mise en place d’un processus d’approbation pour l’attribution des dons, des offres et des parrainages. Définition d’une liste identifiant les secteurs d’activité pour lesquels l’attribution des offres et des dons est interdite.
Incohérences/manquements dans le respect des procédures établies pour l’acquisition de biens et de services, résultant de la décentralisation de ces procédures entre différents services de la structure organisationnelle du Groupe Casais et de l’absence de procédures standardisées.	Moyenne	Moyenne	Modéré	Respect de la politique de procurement en vigueur au sein du Groupe Casais. Base de données centralisée regroupant les processus d’acquisition de biens et de services, de la création du besoin d’achat à la sélection du fournisseur, en passant par le workflow d’approbation et le suivi de la relation commerciale, utilisée de manière transversale par tous les services responsables de leurs achats. Archivage et formalisation de tous les processus de sélection, d’analyse et d’approbation de contrats avec des tiers.

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Activités	Risques identifiés	Risque			Mesures préventives/correctives
		PO	IP	GR	
Juridique — Fournir un soutien juridique dans les négociations et la gestion des contrats — Assurer la représentation juridique des sociétés du Groupe Casais dans les processus contentieux — Intenter et contester des actions en justice, en suivant les processus respectifs jusqu’au jugement final — Assurer l’exécution et la gestion des activités notariales	Corruption, trafic d’influence ou offres aux autorités judiciaires, aux entités de régulation, aux agents judiciaires et/ou de surveillance ou aux parties adverses, comme moyen d’obtenir un avantage ou un bénéfice indu dans un litige ou une procédure contentieuse	Faible	Haut	Modéré	Politique de gestion des conflits d’intérêts. Déclaration des conflits d’intérêts. Formalisation des réunions et/ou interactions avec les entités et fonctionnaires publics.
IT — Assurer l’opérabilité de tous les services et produits qui composent l’offre de systèmes d’information et de technologies du Groupe Casais	Utilisation d’informations confidentielles pour obtenir des avantages pour soi-même et/ou des tiers	Faible	Moyenne	Réduit	Définition des règles et profils d’accès. Mécanismes d’audit dans tous les systèmes informatiques utilisés, permettant un examen périodique des accès effectués et la configuration des exceptions aux procédures établies.
— Surveiller la gestion des réseaux informatiques, des systèmes et des applications informatiques, y compris le matériel informatique, les logiciels, les applications et toutes les configurations	Paramétrage incorrect des accès des collaborateurs, compte tenu des fonctions exercées	Faible	Moyenne	Réduit	Mécanismes d’audit dans tous les systèmes informatiques utilisés, permettant un examen périodique des accès accordés. Politique de Sécurité de l’Information.
— Surveiller les performances, la sécurité et le coût des systèmes et recommander et mettre en œuvre des changements pour accroître leur efficacité, leur sécurité et l’amélioration de leur rapport coût/bénéfice	Détournement, perte, vol ou vol qualifié de matériel informatique	Moyenne	Haut	Haut	Restrictions physiques et contrôle d’accès aux équipements. Inventaire annuel des équipements.
— Concevoir et surveiller la mise en œuvre des procédures pour les nouveaux systèmes du Groupe Casais, en maximisant les opportunités d’automatisation et de réduction des processus					

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Activités	Risques identifiés	Risque			Mesures préventives/correctives
		PO	IP	GR	
Chantier — Vérifier les bons de commande accompagnant les matériaux et équipements reçus, en évaluant leur conformité, leur état de conservation, leurs quantités, leurs dates et leur emballage — Recevoir le matériel et l'équipement dans l'entrepôt, en les enregistrant — Effectuer le retrait des matériaux et équipements de l'entrepôt, sur présentation du document de demande de matériel par le destinataire, en enregistrant la sortie respective dans le système — Réaliser des inventaires cycliques — Assurer l'enregistrement dans le système de mouvements d'entrées et de sorties des marchandises, machines, pièces et équipements pour les travaux ou pour d'autres sections — Effectuer l'entretien et les réparations des machines, équipements et installations électriques — Identifier et suivre les besoins en termes de stocks d'équipements, de matériaux et de composants nécessaires à la maintenance — Acheter du matériel pour l'entretien/les réparations et l'équipement — Gérer le budget annuel d'investissement	Manipulation de la quantité et des descriptions du matériel et/ou de l'équipement enregistré dans le système informatique, dans le cadre du processus de réception et de contrôle des stocks et/ou de l'équipement	Moyenne	Moyenne	Modéré	Définition de règles et de profils d'accès en fonction des fonctions exercées. Mécanismes d'audit dans tous les systèmes informatiques utilisés, permettant un examen périodique des accès accordés. Définition de champs du système à remplir obligatoirement, afin que l'enregistrement des contrats, factures et bons de commande inclut, par exemple, la saisie des informations relatives à la description et à la quantité des matériaux, empêchant ainsi l'enregistrement de bons de commande en quantités illimitées ou indéfinies. Contrôle automatisé dans le système informatique, comparant les factures des fournisseurs aux bons de commande et aux reçus (prix et quantités).
	Détournement ou détournement de stocks et/ou d'équipements situés dans les entrepôts du Groupe Casais	Faible	Moyenne	Réduit	Restrictions physiques et contrôle d'accès aux équipements. Utilisation d'un système de vidéosurveillance. Inventaire annuel des équipements et du matériel.
	Différences d'inventaire indéterminées/injustifiées résultant d'une manipulation des stocks et/ou d'un détournement de stock ou d'équipement	Faible	Moyenne	Réduit	Séparation des tâches entre la personne effectuant l'inventaire et celle effectuant les corrections de stock. Inventaire annuel des équipements et du matériel. Procédure de détermination et d'examen des écarts d'inventaire.
	Déclaration de l'élimination de matériaux et/ou d'équipements opérationnels actifs pour son propre bénéfice ou celui de tiers	Faible	Moyenne	Réduit	Définition du workflow d'approbation dans le cadre du processus d'abattement.
	Utilisation abusive des véhicules de l'entreprise à des fins personnelles	Faible	Moyenne	Réduit	Contrôle des consommations supérieures à la moyenne par localisation, véhicule et conducteur.
	Utilisation abusive du fonds de roulement destiné à l'achat de matériel d'entretien/réparation pour son propre bénéfice et/ou celui de tiers	Faible	Moyenne	Réduit	Affectation des dépenses de fonds de roulement aux projets préalablement approuvés. Sélection des fournisseurs soumise à une procédure de <i>due diligence</i> pour l'utilisation du fonds de roulement.

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Chantier

Corruption, trafic d’influence ou offres à des tiers (personnes physiques ou morales) en vue d’obtenir des avantages ou des bénéfices pour soi-même et/ ou des tiers	Faible	Haut	Modéré	Respect des procédures prévues dans le manuel de suivi des inspections, audits et contrôles par des entités externes.
Acquisition d’équipements et/ou de matériels non approuvés ou approuvés avec un niveau de délégation d’autorité indu, par erreur ou délibérément	Faible	Moyenne	Modéré	Définition de workflows automatiques basés sur les délégations d’autorité existantes, au moment de l’enregistrement de contrats/ préparation des bons de commandes.
Favoritisme indu ou désavantage indu de tiers dans le cadre de l’acquisition de matériels/services d’entretien ou de réparation et de véhicules/ équipements, en échange d’avantages/bénéfices pour soi-même ou pour des tiers ou en raison d’une influence extérieure	Faible	Haut	Modéré	Application des mesures décrites dans la politique de gestion des conflits d’intérêts. Veiller à ce que des consultations préalables du marché soient menées avec au moins trois entités lors de la passation de contrats ou de la sous-traitance avec des tiers. Séparation des fonctions entre la personne qui demande le contrat et celui qui gère ou approuve les travaux exécutés dans le cadre du contrat. Recours aux délégations de pouvoirs pour l’approbation des contrats.
Incohérences/manquements dans le respect des procédures établies pour l’acquisition de biens et de services, résultant de la décentralisation de ces procédures entre différents services de la structure organisationnelle du Groupe Casais et de l’absence de procédures standardisées.	Moyenne	Moyenne	Modéré	Respect de la politique de procurement en vigueur au sein du Groupe Casais. Base de données centralisée regroupant les processus d’acquisition de biens et de services, de la création du besoin d’achat à la sélection du fournisseur, en passant par le workflow d’approbation et le suivi de la relation commerciale, utilisée de manière transversale par tous les services responsables de leurs achats. Archivage et formalisation de tous les processus de sélection, d’analyse et d’approbation de contrats avec des tiers.

Activités	Risques identifiés	Risco			Mesures préventives/correctives
		PO	IP	GR	
Contrôle de gestion — Assurer la préparation et l'exécution du budget annuel et des indicateurs économiques et financiers	Écarts budgétaires des recettes et des dépenses non analysés et/ou approuvés et/ou présentant un potentiel de fraude ou des situations non encadrées dans l'activité commerciale des sociétés du Groupe Casais	Faible	Haut	Modéré	Préparation du budget annuel par secteur d'activité. Analyse des tendances commerciales afin d'anticiper les risques potentiels. Contrôle des écarts budgétaires en termes de recettes et de dépenses.

Plan de Prévention des
Risques de Corruption et
des Infractions Connexes

Activités	Risques identifiés	Risque			Mesures préventives/correctives
		PO	IP	GR	
Autres — <i>Compliance</i>	Non-respect de la législation applicable en matière de prévention de la corruption et des infractions connexes dans les différents lieux où opère le Groupe Casais, compte tenu des spécificités réglementaires de chaque pays	Moyenne	Haut	Haut	Politique de lutte contre la corruption. Plan de formation et de communication sur la politique de lutte contre la corruption et le système de gestion de lutte contre la corruption. Révision périodique et en temps voulu du plan de formation et des politiques/procédures relatives au système de gestion de lutte contre la corruption. Plan de communication sur la politique de lutte contre la corruption et le SGA.
	Conflits d'intérêts/manque d'indépendance concernant le traitement des plaintes reçues par les canaux en vigueur à cet effet	Faible	Haut	Modéré	Existence de mécanismes robustes de signalement des irrégularités favorisant un traitement indépendant des plaintes. Existence d'un comité d'éthique dont les membres sont indépendants et rendent compte directement à la direction. Rotation des membres du Comité d'Éthique.
— Transactions immobilières	Manque de transparence et/ou conflits d'intérêts dans les transactions de vente immobilière	Moyenne	Haut	Haut	Politique de gestion des conflits d'intérêts. Déclaration de conflits d'intérêts.
	Survenance du délit de blanchiment d'argent résultant de transactions immobilières	Moyenne	Haut	Haut	Acceptation exclusive des paiements par virement bancaire et refus des paiements en espèces. Connaissance des bénéficiaires effectifs impliqués dans les transactions, grâce au respect des procédures de <i>due diligence</i> sur les tiers.
	Paiement de commissions de manière illégale/ injustifiée par les sociétés du Groupe Casais aux commissionnaires/promoteurs immobiliers	Faible	Haut	Modéré	Suivi continu des risques liés aux transactions entre les sociétés du Groupe Casais et les commissionnaires/promoteurs immobiliers. Audits périodiques des paiements effectués par le Groupe, y compris les versements de commissions.



SIÈGE SOCIAL

**Rua do Anjo, 27 · Mire de Tibães
Apartado 2702
4700-565 Braga · Portugal**

T (+351) 253 305 400

DÉLÉGATION DE LISBONNE

**Rua do Pólo Norte, nº 14
Escritório 1.1
1990-266 Lisboa · Portugal**

T (+351) 218 959 014 / 5

casais.pt