

	INFORMATION DOCUMENTEE	Code : PM3-ID-16
	POLITIQUE ANTI-CORRUPTION	Date : 15/07/2026
		Version : 03
		Page 1

POLITIQUE ANTI-CORRUPTION

	Prénom et Nom	Fonction	Date	Visa
Rédacteur	Stéphanie GRANGE	Responsable Compliance	15/07/26	
Vérificateur	Feïsal YAYA	ARQ	16/07/26	
Valideur	Omar Guèye NDIAYE	DG	17/07/26	

LISTE DE DIFFUSION		
N°	Direction (et/ou Service)	Responsable
1	ARQ	Feïsal YAYA
2	DSI	Brice HESSOU
3	DEC	Astrid AGBOTON
4	DMCM	Carine HOUNDEKON
5	DVGP	Judicaël TCHIBOZO (pi)
6	DSD-BF	Rouguiatou SOW BAH
7	DAL	Serginot LISSASSI
8	DFCP	Amadou Racine DIOUF
9	DCB	Bocar KELLY
10	DCTM	Jean-Eudes VIAYINON (pi)

	INFORMATION DOCUMENTEE	Code : PM3-ID-16
	POLITIQUE ANTI-CORRUPTION	Date : 15/07/2026
		Version : 03
		Page 2

11	DRJ	Gildas HOUEHOU
12	DRPS	Alain GOUHIZOUN
13	DCC	Hermann LANSE
14	DTD	Charbelle MIASSI TIKRY (pi)



Chers collègues,

La SBIN S.A a choisi d'être un opérateur multiservices résolument orienté client et un partenaire privilégié de la transformation numérique de nos sociétés grâce à une politique active de partenariat dans l'écosystème numérique. Cette ambition fait de la SBIN SA le partenaire préféré et de confiance de nos parties prenantes majeures fournissant une connectivité enrichie au service de la transformation numérique favorisant ainsi la création de valeur.

Réussir une telle ambition exige en permanence un comportement irréprochable de tout le personnel et particulièrement de son équipe dirigeante. C'est la raison pour laquelle nous réitérons notre engagement à conduire nos activités de façon saine et intègre, conformément aux lois et règlements, aux chartes éthiques et de déontologie et de l'engagement contre la corruption signé par les membres du Comité de Direction. La SBIN SA adopte une politique de tolérance zéro vis-à-vis de la corruption dans toutes ses activités.

Cette politique s'applique à nous tous, y compris à ceux qui agissent pour le compte de la SBIN S.A. Je demande à tous les managers de prendre un rôle actif pour développer une culture où la corruption n'a pas sa place quelle que soit sa forme.

Cette politique doit être communiquée largement et promue avec conviction. Elle doit être renforcée, avec le souci de l'amélioration continue, par des actions de sensibilisation et de formation afin de s'assurer qu'elle

fy

\$

	INFORMATION DOCUMENTEE	Code : PM3-ID-16
	POLITIQUE ANTI-CORRUPTION	Date : 15/07/2026
		Version : 03
		Page 3

soit parfaitement comprise et suivie par tous.

Le Directeur de l'Audit, des Risques, de la Fraude et de la Qualité est l'autorité indépendante chargée de la mise en œuvre du Dispositif Anti-Corruption de la SBIN S.A et de garantir son efficacité. Dans le cadre de ses activités, il rend compte aux différents organes de Gouvernance de la SBIN S.A (le Conseil d'Administration et tous les Comités d'Audit, des Risques et Compliance).

I. OBJECTIF ET CHAMP D'APPLICATION

L'objectif de cette politique anti-corruption est de donner à l'ensemble des employés de la SBIN S.A. un référentiel de **principes à respecter** dans le cadre de nos activités et de **comportements à proscrire** car susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence.

Cette politique est applicable à tous les employés de la SBIN SA et doit être respectée par toutes les parties prenantes avec lesquelles nous sommes engagés (entreprises, sous-traitants, partenaires, consultants ou intermédiaires intervenant au nom de SBIN S.A).

Cette politique anti-corruption est prise en conformité avec le Protocole de la CEDEAO sur la Lutte contre la Corruption de 2001, la Convention de l'Union africaine sur la prévention et la lutte contre la corruption de 2003 et la convention des Nations Unies contre la corruption de 2003.

Le cadre légal de référence est également celui fixé par la loi n°2011-20 du 12 octobre 2011 portant lutte contre la corruption et les infractions connexes en République du Bénin, la loi n°2018-16 du 28 décembre 2018 portant Code pénal en République du Bénin, la loi n°2012-15 du 18 mars 2013 et révisions ultérieures portant Code de procédure pénale en République du Bénin.

Cette politique anti-corruption répond aussi à de nombreuses exigences de l'article 17 de la loi française n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite « Loi SAPIN II » ainsi qu'à de nombreuses exigences du « Foreign Corrupt Practices Act » américain et du « UK Bribery Act » anglais.

La Politique anti-corruption répond aux exigences de lois pertinentes en vigueur. A ce titre, cette politique anti-corruption a valeur de code de conduite pour la SBIN S.A et fait partie intégrante de son règlement intérieur. Cette politique peut également être complétée par le Code de Bonne conduite des Entreprises du Propriétaire du document SBIN ----- Reproduction limitée ----- Diffusion en dehors de l'entreprise interdite

19

8

	INFORMATION DOCUMENTEE	Code : PM3-ID-16
	POLITIQUE ANTI-CORRUPTION	Date : 15/07/2026
		Version : 03
		Page 4

Secteur Privé et les Principes Directeurs en matière de prévention de la corruption¹ de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) et l'Office des Nations unies contre la drogue et le crime (ONUDC).

Cette politique anti-corruption s'applique à tous les salariés de la SBIN S.A et aussi à toutes nos parties prenantes. Elle sert de guide aux employés de la SBIN SA quant aux comportements à adopter face à la corruption et aux pratiques corrompues et établit en outre, les lignes directrices à respecter afin de prévenir la corruption.

En cas de violation de cette politique anticorruption, tout salarié de la SBIN S.A s'expose aux sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur.

II. DEFINITION DE LA CORRUPTION ET DU TRAFIC D'INFLUENCE

Est considérée comme une infraction pénale de corruption le fait de **proposer sans droit, d'offrir ou promettre d'offrir** (corruption active), de **solliciter** ou **d'accepter** (corruption passive), directement ou indirectement, des **offres**, des **promesses**, des **dons** ou des **avantages** quelconques pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir (ou pour avoir accompli ou s'être abstenu d'accomplir), un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat. La corruption telle que définie dans cette politique inclut les "pots-de-vin", "dessous-de-table", extorsions, paiements de facilitation et le blanchiment de ces pratiques.

En complément de ces infractions, intervient également le trafic d'influence. Il est considéré comme le fait de proposer (trafic d'influence actif), solliciter ou accepter (trafic d'influence passif), sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité publique ou d'une administration, des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

¹ Les Principes directeurs de l'OCDE reconnaissent que la corruption porte atteinte aux institutions démocratiques, affaiblit la gouvernance d'entreprise, porte atteinte à l'application des normes environnementales et sociales et affecte de manière disproportionnée les groupes marginalisés ou vulnérables. Les entreprises sont censées éviter et remédier aux préjudices liés à toutes les formes de corruption liées à leurs activités.

4

4

	INFORMATION DOCUMENTEE	Code : PM3-ID-16
	POLITIQUE ANTI-CORRUPTION	Date : 15/07/2026
		Version : 03
		Page 5

III. COMPORTEMENTS ATTENDUS OU PROSCRITS PAR L'ENTREPRISE AU TITRE DE LA PREVENTION DE LA CORRUPTION ET DU TRAFIC D'INFLUENCE

1. Politique de lutte contre la corruption et le trafic d'influence :

La SBIN S.A affirme le principe de "tolérance zéro" en matière de corruption et de trafic d'influence, quelles qu'en soient les formes, dans toutes ses activités.

En aucun cas un employé, pour lui-même ou pour le compte d'un tiers, ou un tiers pour le compte de l'employé, ne peut :

- **Donner, promettre de donner ou offrir un paiement**, un don en numéraire, une commission, un cadeau, un voyage, une invitation ou toute autre forme de gratification, avec l'attente ou l'espoir qu'un avantage indu en sera tiré, ou pour récompenser un avantage indu déjà octroyé ;
- **Accepter ou solliciter un paiement**, un don en numéraire, une commission, un cadeau, un voyage, une invitation ou toute autre forme de gratification de la part d'un tiers dont il est connu ou suspecté qu'il en attend un avantage indu,
- **Effectuer un paiement de facilitation** quelle qu'en soit la forme à un représentant de la fonction publique, à un agent ou à un intermédiaire, pour faciliter ou accélérer une procédure de routine.

Si un employé se trouve dans une situation exceptionnelle où il n'a pas d'autre option, par crainte pour sa vie, sa santé ou sa liberté, que de céder à une tentative d'extorsion ou toute autre forme de corruption, il doit faire le nécessaire pour se protéger.

L'employé doit **signaler toute tentative de corruption ou de trafic d'influence**, dès qu'il en a la possibilité, à son manager et au *Compliance Officer* à l'adresse e-mail indiquée ci-dessous : alerte.ethiqueetcompliance@celtiis.bj. Ceux-ci portent alors la responsabilité de coordonner la réponse appropriée à cet incident.

2. Politique cadeaux et invitations

Afin de prévenir d'éventuels risques de corruption et d'atteinte à notre réputation, la SBIN S.A. définit une politique cadeaux et invitations applicable à l'ensemble des employés de la société. Des cadeaux, invitations ou autres marques d'hospitalité raisonnables peuvent contribuer à établir, maintenir ou développer des

g

8

	INFORMATION DOCUMENTEE	Code : PM3-ID-16
	POLITIQUE ANTI-CORRUPTION	Date : 15/07/2026
		Version : 03
		Page 6

relations d'affaires utiles pour nos activités.

En revanche, **offrir ou recevoir** un cadeau ou une invitation **de manière inappropriée**, notamment dans l'intention d'influencer l'issue d'une transaction commerciale ou d'obtenir un avantage indu en retour, est proscrit et peut exposer l'employé et la société à une violation de notre politique anticorruption ainsi que des législations en vigueur.

A titre d'exemple, les cadeaux ou invitations offerts à un proche de la personne avec qui une relation d'affaires est envisagée ou nouée ainsi que ceux offerts préalablement à une prise de décision sur l'attribution ou le renouvellement d'un contrat, notamment dans le cadre d'un appel d'offres représentent des situations à fort risque de corruption.

Des seuils sont définis et concernent le total des cadeaux ou avantages reçus ou offerts à la même personne. Il est mis en place un suivi particulier de toute décision d'offrir ou de recevoir des avantages tels que des cadeaux, des repas ou des divertissements entraînant un dépassement de ces seuils.

L'ensemble du dispositif est décrit dans la *Politique Cadeaux* de la SBIN S.A. Avant d'offrir ou d'accepter un cadeau, un repas, une invitation ou un autre avantage, un employé de la SBIN S.A doit s'assurer d'agir en conformité avec cette politique, avec les principes directeurs et leurs déclinaisons locales. En cas de doute, il s'adresse à son manager ou au Compliance Officer.

IV. LES MESURES DE PREVENTION ET DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE

1. Sensibilisation et formation

La SBIN S.A communique sa politique anti-corruption en interne et en externe.

La SBIN S.A déploie et maintient un programme pour sensibiliser et former régulièrement ses salariés avec une obligation de formation pour les salariés les plus exposés au risque de corruption, quel que soit leur niveau hiérarchique.

La SBIN S.A met à la disposition de ses managers, employés et de ses intermédiaires (agents, représentants commerciaux, consultants, sociétés de conseil, fournisseurs, distributeurs, sous-traitants et autres partenaires




	INFORMATION DOCUMENTEE	Code : PM3-ID-16
	POLITIQUE ANTI-CORRUPTION	Date : 15/07/2026
		Version : 03
		Page 7

commerciaux y compris avocats et comptables), des instructions appropriées afin d'identifier et de prévenir les risques de corruption dans les relations professionnelles.

Des minutes compliance périodiques sont également diffusées à tout le personnel au travers de la communication interne. Ces minutes abordent des concepts clés et/ou des rappels, sensibilisations sur des sujets de compliance importants.

Enfin, des rencontres avec le métier comme :

- Les visites d'agences
- Les cafés compliance
- Les journées compliance

Sont instituées afin de mieux percevoir les besoins et attentes du métier, recueillir leurs avis et observations sur le dispositif existant et réajuster ainsi les dispositions déjà mises en œuvre.

2. Demande de conseil ou d'information

Un employé qui souhaite demander un conseil, un avis, s'informer, poser une question sur un sujet relatif à la corruption, au trafic d'influence ou à l'éthique a la possibilité de s'adresser à son manager, à l'ambassadeur compliance de sa direction ou au Compliance Officer.

3. Dispositif de recueil d'alertes

Il est demandé à tous d'éviter toute activité pouvant conduire à ou suggérer des manquements à cette politique. La prévention, la détection et les remontées d'actes de corruption sont de la responsabilité de tous ceux qui travaillent avec la SBIN S.A.

La SBIN S.A a mis en place un dispositif de recueil d'alertes en matière de corruption ou de trafic d'influence. Ce dispositif couvre la corruption, le trafic d'influence et les infractions ou les fraudes connexes. Il est accessible actuellement par voie de messagerie électronique à l'adresse : alerte.ethiqueetcompliance@celtiis.bi

14

8

	INFORMATION DOCUMENTEE	Code : PM3-ID-16
	POLITIQUE ANTI-CORRUPTION	Date : 15/07/2026
		Version : 03
		Page 8

En conformité avec les lois en vigueur en République du Bénin², les procédures internes à la SBIN S.A mises en œuvre pour recueillir les remontées par le biais de ce dispositif assurent une stricte confidentialité de l'identité du ou des auteur(s) du signalement, de la ou des personne(s) éventuellement visées par celui-ci, ainsi que des informations recueillies.

Aucun employé ne pourra être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir signalé une alerte de manière désintéressée et de bonne foi par le biais du dispositif de recueil d'alertes de la société. Toutefois, l'utilisation abusive du dispositif d'alertes expose son auteur à des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires.

4. Conflit d'intérêts

On parle de conflit d'intérêts, s'il existe une situation d'interférence entre l'intérêt de la SBIN S.A pour laquelle vous travaillez et vos intérêts privés ou ceux de personnes physiques ou morales auxquelles vous êtes liés ou dont vous êtes proches, et si la situation d'interférence est de nature à influencer ou à paraître à influencer l'exercice indépendant et impartial de votre activité professionnelle.

La SBIN S.A a mis en place un dispositif de gestion et de prévention des conflits d'intérêts. La société prend en compte l'identification, la collecte, l'exploitation et le traitement des conflits d'intérêts.

Chaque année, une communication interne est faite à l'ensemble des collaborateurs concernés de la SBIN S.A sur le dispositif à suivre.

D'une façon générale, la mise en place d'un dispositif d'identification, de prévention et de gestion des conflits d'intérêts permet à l'ensemble des collaborateurs de travailler dans un environnement éthique mais aussi de protéger les intérêts de la SBIN SA.

5. Mécénat et sponsoring

Le **mécénat** est le don en numéraire ou matériel apporté par une entreprise à un organisme d'intérêt général, une personne physique sans attendre en retour de contrepartie équivalente.

² La loi n°2011-20 du 12 octobre 2011 portant lutte contre la corruption et les infractions connexes en République du Bénin, la loi n°2018-16 du 28 décembre 2018 portant Code pénal en République du Bénin, la loi n°2012-15 du 18 mars 2013 et révisions ultérieures portant Code de procédure pénale en République du Bénin

14

8

	INFORMATION DOCUMENTEE	Code : PM3-ID-16
	POLITIQUE ANTI-CORRUPTION	Date : 15/07/2026
		Version : 03
		Page 9

Le **sponsoring/parrainage** est le soutien numéraire ou matériel apporté à une manifestation, une personne, un produit ou une organisation en vue d'en retirer un bénéfice.

La SBIN S.A est fière de participer au développement communautaire qui est un axe majeur de la Responsabilité Sociale d'Entreprise (RSE) mais aussi consciente de ses obligations. C'est pourquoi nous nous engageons à :

- Accompagner et à proposer à nos partenaires des offres de partenariat respectueuses de la planète et des personnes ;
- Permettre à nos partenaires d'accéder aux possibilités qu'apportent les nouvelles technologies et à contribuer au développement social et économique des pays où la SBIN S.A est présente.

Toutes les politiques de mécénat et de sponsoring respectent les réglementations nationales et internationales, le présent document et les chartes éthiques, et de déontologie de la SBIN S.A.

6. Représentation d'intérêt (lobbying)

Par « représentation d'intérêt », la SBIN S.A entend l'ensemble des activités d'influence menées directement ou indirectement auprès d'organisations, de sphères d'influence ou de détenteurs du pouvoir de la décision publique et qui permettent d'exposer les enjeux, d'expliquer les problématiques et de promouvoir les intérêts de la Société.

La politique de la SBIN S.A relative à la représentation d'intérêt s'inscrit dans le cadre de la politique globale de prévention de la corruption. SBIN S.A s'efforce à conduire ses activités de façon exemplaire en s'appuyant sur des principes d'éthique, de responsabilité individuelle et d'entreprise.

7. Cartographie des risques

La SBIN S.A a mis en place une cartographie des risques de corruption et la met à jour régulièrement.

Les projets et investissements de la SBIN S.A font également l'objet d'analyses de risques éthique et compliance préalablement à toutes décisions.

	INFORMATION DOCUMENTEE	Code : PM3-ID-16
	POLITIQUE ANTI-CORRUPTION	Date : 15/07/2026
		Version : 03
		Page 10

8. Procédure d'évaluation des tiers

La SBIN S.A déploie et maintient des procédures d'évaluation de la situation (« due diligence compliance ») de ses clients du marché entreprise, de ses fournisseurs de premier rang, de ses intermédiaires et de ses partenaires. Cette évaluation se fait suivant une approche basée sur les risques compte tenu de la multiplicité de partenaires pris en compte.

9. Contrôle

La SBIN S.A déploie et maintient des procédures de contrôle et d'évaluation des mesures de conformité mises en œuvre. Les conventions internationales et les lois applicables à la SBIN S.A mentionnées au chapitre I ci-dessus requièrent une assurance de la conformité de ses propres politiques et procédures avec leurs dispositions relatives à la prévention et à la détection de la corruption et qu'il puisse s'assurer de leur efficacité par des systèmes de contrôles adéquats.

A cette fin, la SBIN S.A déploie et maintient un dispositif de contrôle et d'évaluation interne de son programme de conformité aux lois anticorruption.

De plus, la SBIN S.A déploie et maintient des procédures de contrôles comptables et opérationnels destinées à s'assurer que les comptes ne sont pas utilisés pour masquer des faits de corruption ou de trafic d'influence. En particulier, tous les comptes, factures, et autres documents et archives liés aux transactions avec des tiers comme les clients, fournisseurs et autres contacts d'affaires, doivent être préparés, maintenus et contrôlés avec la plus grande exactitude et exhaustivité. Aucun compte ne doit être géré « en parallèle » pour faciliter ou dissimuler des paiements inappropriés.

Si un employé se trouve dans une situation où il doit effectuer un paiement pour le compte de l'entreprise, il doit toujours être conscient de la finalité de ce paiement et apprécier si celui-ci est proportionné au(x) produit(s) ou service(s) rendu(s). Il doit toujours demander un reçu ou une facture détaillant les raisons de ce paiement. En cas de doute ou de questions concernant un paiement, il doit les évoquer avec son manager et, si besoin, avec son *Compliance Officer*.

M

[Signature]

	INFORMATION DOCUMENTEE	Code : PM3-ID-16
	POLITIQUE ANTI-CORRUPTION	Date : 15/07/2026
		Version : 03
		Page 11

10. Archivage

L'ensemble des collaborateurs, ainsi que toute personne agissant pour le compte de l'entreprise, est tenu de conserver, classer et archiver de manière complète, fiable et sécurisée toute documentation relative aux opérations couvertes par la présente politique.

Cette obligation s'applique notamment, sans que cette liste soit limitative, aux documents contractuels, justificatifs d'achats, demandes d'approbation, validations, évaluations des tiers, factures, bons de commande, preuves de paiement, échanges de correspondance, comptes-rendus, registres, déclarations, ainsi qu'à tout autre document ou élément de preuve permettant de démontrer que les diligences requises, les contrôles préalables, les validations et les exigences prévues par la présente politique ont été pleinement respectés.

Les documents doivent être conservés conformément aux durées de conservation définies par la réglementation applicable et par les procédures internes de gestion documentaire de l'entreprise. Ils doivent demeurer facilement accessibles afin de permettre toute vérification, audit interne ou externe, contrôle des autorités compétentes ou enquête.

L'absence de justification documentaire ou la conservation insuffisante des éléments de preuve est susceptible de constituer un manquement aux exigences de la présente politique, sauf justification dûment établie.

Chaque collaborateur est responsable de la qualité, de l'exactitude, de l'intégrité et de la traçabilité des documents qu'il produit, reçoit ou valide dans le cadre de ses activités.

V. GESTION DE LA POLITIQUE ANTI - CORRUPTION

Le Comité Ethique et Compliance de la SBIN S.A ou l'entité a la responsabilité de s'assurer que la politique anti-corruption est conforme aux obligations légales et déontologiques du ou des pays où s'exerce son activité et que tous ceux qui se trouvent sous son contrôle s'y conforment.

Le Directeur de l'Audit, des Risques, de la Fraude et de la Qualité est le Chief Compliance Officer de la SBIN S.A. Les équipes de la compliance et lui sont responsables, dans leurs périmètres respectifs, de la supervision du programme de déploiement de la politique et de la surveillance de son efficacité.³

³ Pour tout complément d'information sur la politique anti-corruption de la SBIN, rendez-vous sur <https://www.celtiis.bj/>

14

8

	INFORMATION DOCUMENTEE	Code : PM3-ID-16
	POLITIQUE ANTI-CORRUPTION	Date : 15/07/2026
		Version : 03
		Page 12

Historique des versions		
Date	Version	Evolutions
27/01/2022	V1	Déploiement d'une politique cadeaux au sein de la SBIN
01/07/2023	V2	Mise à jour de la politique à la suite du changement de la direction générale
15/07/2026	V3	<ul style="list-style-type: none"> - Revue des terminologies - Revue de la section archivage

14

8