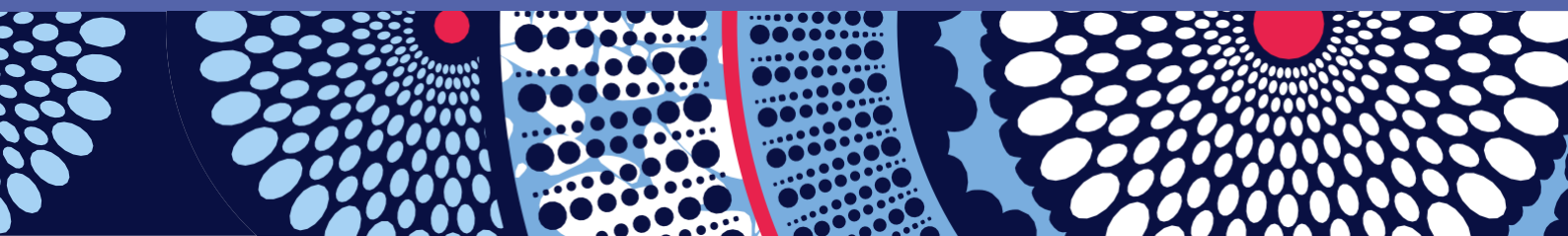


JUIN 2023

POLITIQUE DE GESTION DE LA FRAUDE

(la "politique")



GLOSSAIRE

Partenaire commercial : désigne un tiers avec lequel la société a conclu un accord d'investissement ou un accord commercial.

Entreprise : désigne l'une des sociétés suivantes :

- **Pôle telecom:** Axian Telecom, Telma, Telco Comoros, Telecom Reunion Mayotte (TRM), Free Senegal, Honora Tanzania Plc (*fka MIC Tanzania*), Togocom, Connecteo, Towerco of Africa Ltd (TOA), Towerco of Africa DRC, Towerco of Madagascar, Towerco of Africa Tanzania Limited, Stellar-IX Tanzania Limited et toute autre société affiliée;
- **Pôle énergie:** Axian Energy, Axian Energy Green, JOVENA, New Energy Africa (NEA), NEA Madagascar, WeLight, CGHV, GES, et tout autre affilié;
- **Pôle innovation & fintech:** MVola, Telco Money, Free Money, TMoney, HTMSL (*Tigo Pesa*), Nexta, Pulse et tout autre affilié;
- **Pôle immobilier :** First Immo, SGEM et tout autre affilié;
- **Pôle services financiers :** BNI Madagascar, Sanko et tout autre affilié;
- **Axian Support Services ;** et
- **Toute autre entité faisant partie de la structure organisationnelle actuelle ou future du groupe, que ce soit par voie de constitution, de fusion ou d'acquisition, de coentreprise, entre autres.**

Collectivement dénommées les "sociétés" ou le "groupe".

Informations confidentielles : comprend, sans s'y limiter, tous les documents stratégiques liés à l'entreprise préparés par la société, détenus par elle ou liés au groupe, ainsi que toutes les informations personnelles détenues sur des tiers, y compris les employés.

Employé : désigne toute personne engagée par une entreprise du groupe et travaillant à temps plein, à temps partiel ou sur une base occasionnelle, y compris les stagiaires et le personnel sous contrat, ainsi que les cadres supérieurs et les directeurs.

L'éthique : se réfère à un comportement basé sur la moralité, le sérieux, l'honnêteté et le respect de toutes les règles et directives applicables définies par le Groupe.

Axian Ethics Line : Il s'agit de la ligne hiérarchique ultime de l'entreprise, qui a pour mandat d'entreprendre une enquête de haut niveau sur des questions complexes, qui ne peuvent pas être résolues par le responsable local de la conformité/champion. Les questions doivent être transmises à Axian Ethics Line par l'intermédiaire de la plateforme Axian Speak Up.

Le groupe : désigne toutes les entreprises.

Intégrité : signifie un comportement d'honnêteté et de probité absolue, sans aucune mauvaise intention et en recherchant les meilleurs intérêts du Groupe.

Enquête :	Processus visant à recueillir et à analyser des informations afin de déterminer si un acte de fraude, de corruption ou une autre faute a été commis et, le cas échéant, d'identifier la ou les partie(s) responsable(s).
Enquêteur :	désigne la ou les personnes qui, en fonction de la nature et de la complexité d'un cas signalé, seront mandatées par Axian Ethics Line pour mener une enquête formelle et donner des conseils sur la manière de remédier à la situation. L'enquêteur désigné peut être une personne possédant les compétences et l'expertise nécessaires au sein du groupe ou une partie externe, par exemple un juriste agréé, un examinateur des fraudes ou un auditeur.
Conduite professionnelle:	désigne un ensemble de règles et de devoirs éthiques qui régissent une activité professionnelle. Il définit la conduite des personnes exerçant cette activité, les relations entre elles, avec leurs clients et avec le public.
Respect :	signifie la prise en compte de la valeur de quelqu'un ou de quelque chose ; traiter les autres avec respect et considération, et ne pas leur nuire physiquement ou psychologiquement.
Responsabilité :	se réfère à la nécessité morale, intellectuelle et professionnelle d'exécuter et de respecter ses obligations et ses engagements.
Les cadres supérieurs :	Il s'agit des personnes nommées par l'entreprise qui occupent les postes de direction les plus élevés et qui contrôlent les activités quotidiennes de l'entreprise.
Valeurs :	Les valeurs définies désignent les attributs définis et adoptés par l'entreprise auxquels les employés doivent adhérer. Les valeurs définies sont les points de référence qui guident les employés dans leur travail quotidien. Les valeurs de l'entreprise sont l'audace, la passion, l'innovation et l'engagement.

TABLE DES MATIÈRES

1	DÉFINITION DE LA FRAUDE	5
2	OBJECTIF	6
3	STRATÉGIE DE GESTION DE LA FRAUDE	6
	3.1 PROGRAMME DE GESTION DE LA FRAUDE.....	8
4	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	10
	4.1 EMPLOYÉS.....	10
	4.2 LINE MANAGERS.....	10
	4.3. GESTION DU PERSONNEL.....	11
	4.4 COMITÉ D'AUDIT ET DES RISQUES	11
	4.5 LOCAL COMPLIANCE OFFICER/CHAMPION.....	11
5	PROCESSUS D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS INTERNES	12
6	PROCESSUS D'ENQUÊTE	12
7	TENUE DE REGISTRES	13
8	CONFIDENTIALITÉ	13
9	VIOLATIONS	14
10	RÉVISIONS ET MODIFICATIONS	14
11	DOCUMENTS CONNEXES	14

1 DÉFINITION DE LA FRAUDE

La fraude est toute activité qui repose sur la tromperie afin d'obtenir un gain injuste ou illégal, qui n'est pas nécessairement de nature financière, au détriment d'une autre personne. La fraude devient un délit lorsqu'il s'agit d'une "présentation sciemment erronée de la vérité ou de la dissimulation d'un fait important en vue d'inciter autrui à agir à son détriment". Les mots couramment utilisés pour décrire la fraude sont : escroquerie, arnaque, escroquerie, extorsion, tricherie, stratagème, double jeu, tromperie.

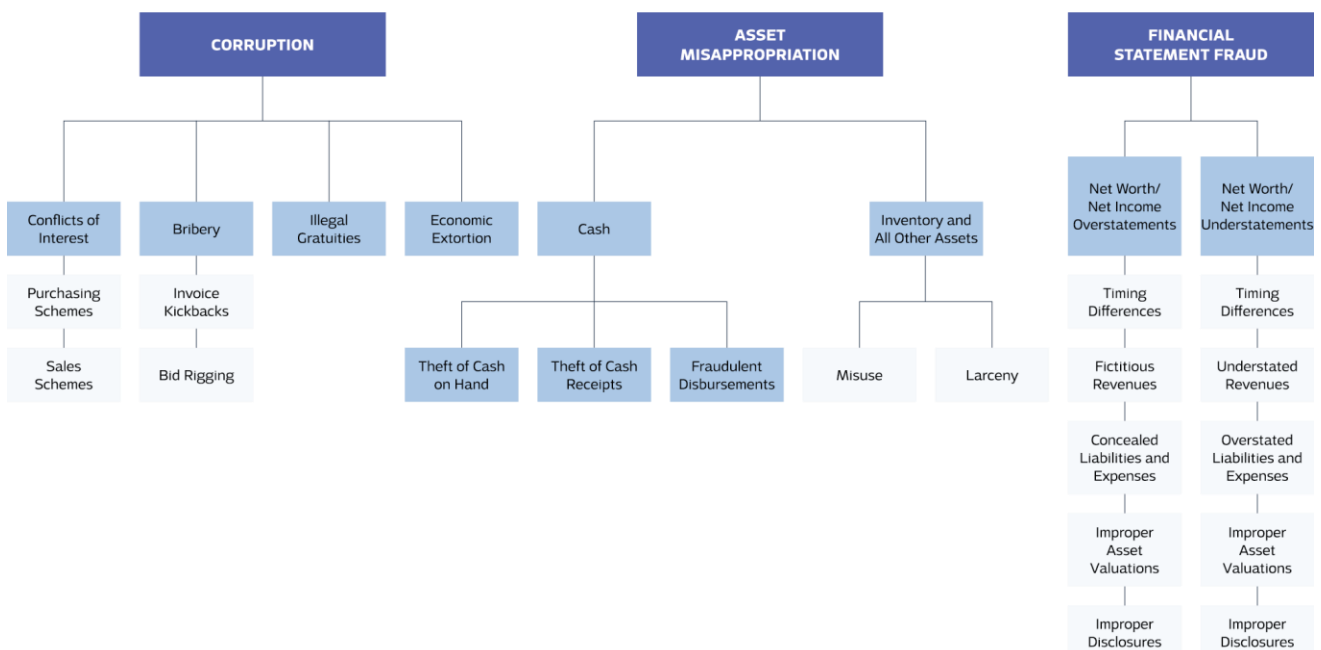
Bien que tout acte de fraude doive être condamné par l'entreprise en raison des conséquences majeures auxquelles elle pourrait être confrontée, il est nécessaire de mettre en place un ensemble de protocoles bien définis auxquels les employés doivent se conformer.

La fraude est une menace permanente pour tout opérateur ou prestataire de services et doit donc être une préoccupation de tous les employés, qui sont les premiers à agir et la première ligne de défense. Il est attendu d'eux qu'ils fassent preuve d'un haut niveau de professionnalisme et d'éthique lorsqu'ils agissent ou traitent des transactions pour ou au nom de l'entreprise. Ils doivent toujours agir avec honnêteté et intégrité et protéger les ressources dont ils sont responsables.

Vous trouverez ci-dessous une liste indicative d'actions ou d'intentions d'actions d'un employé de n'importe quelle unité commerciale et de n'importe quel niveau hiérarchique au sein de la société, qui pourraient être considérées comme une activité frauduleuse :

- Cas de falsification, d'altération ou de suppression de documents et/ou de registres de la société ;
- Détournement ou utilisation des fonds et des actifs de l'entreprise à des fins personnelles ;
- Manquements dans la gestion de l'argent ou des transactions financières, y compris les opérations fictives, le crédit imaginaire ;
- Utiliser la position occupée au sein de l'entreprise à des fins de gratification ;
- le vol ou l'utilisation abusive des biens, des services et des informations confidentielles de l'entreprise ;
- la divulgation non autorisée d'informations confidentielles à des tiers ;
- Offrir ou accepter des pots-de-vin pour un gain personnel ;
- Produire ou payer sciemment de fausses réclamations ou factures ;
- Conspiration ou assistance dans l'exercice d'une activité illégale (y compris le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme ou la prolifération).

Le concept d'arbre de la fraude ci-dessous, publié par l'Association of Certified Fraud Examiners (ACFE), présente de manière plus complète les catégories du système de classification des fraudes et abus professionnels :



2 OBJECTIF

Le risque de fraude est toujours un sujet de préoccupation et nécessite une attention particulière de la part des responsables de haut niveau en raison de ses effets potentiellement dévastateurs, qui ne se limitent pas à des pertes financières et à d'autres répercussions commerciales à long terme.

Bien que tout cas présumé de fraude doive être correctement évalué en vue de la prise de décision, la présente politique décrit les procédures internes, axées sur la prévention, le contrôle et le signalement des fraudes, qui doivent être adoptées par les employés.

Pour instaurer une culture anti-fraude efficace au sein de l'entreprise, il est important que les employés comprennent ce qu'est le problème, comment ils peuvent être confrontés à une telle situation et ce qu'il convient de faire si un tel acte est détecté. C'est pourquoi conformément à l'approche de tolérance zéro de l'entreprise, la présente politique définit la stratégie antifraude de l'entreprise en mettant l'accent sur les procédures de prévention, de détection, de signalement et d'enquête.

À titre de sanction, des dispositions ont été prises pour engager des actions disciplinaires et judiciaires à l'encontre des défaillants, avec la possibilité de mettre fin à l'emploi, d'engager un recours en justice pour obtenir une indemnisation au titre des pertes subies et/ou d'engager une procédure formelle à l'encontre des défaillants devant les autorités et les tribunaux compétents.

3 STRATÉGIE DE GESTION DE LA FRAUDE

Compte tenu du secteur d'activité de la société et de la nature de ses transactions, il ne fait aucun doute qu'elle court le risque d'être exposée à un certain nombre d'externalités qui peuvent avoir une influence négative sur sa gouvernance et sa stratégie commerciale.

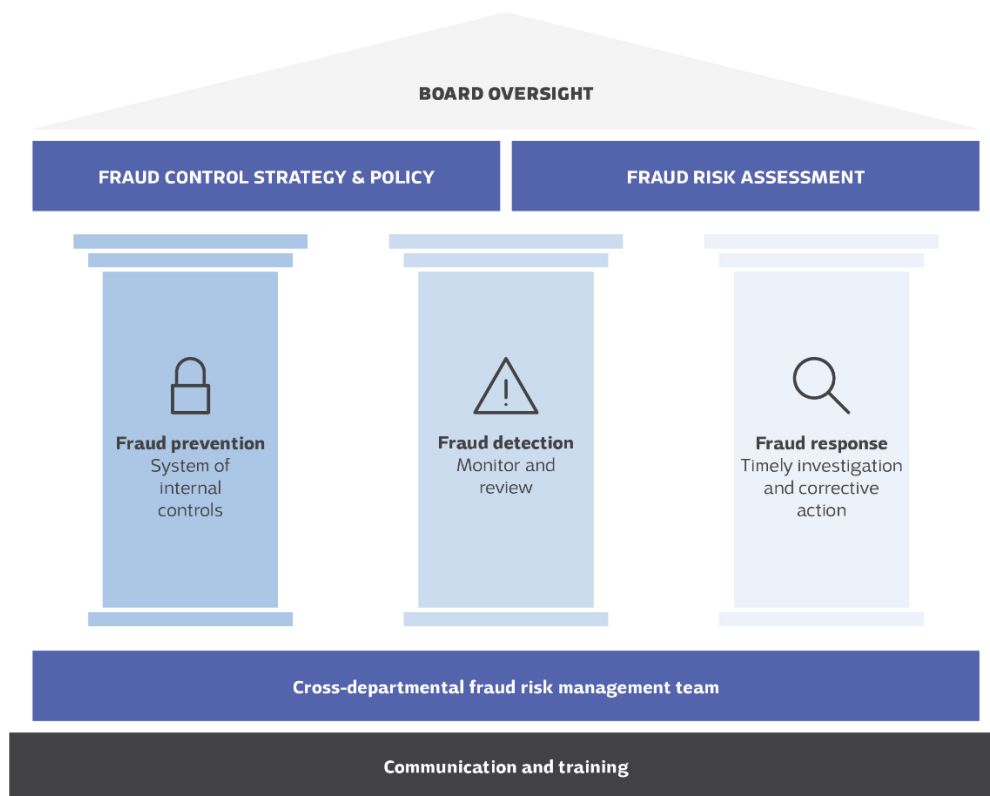
Dans le cadre de la présente politique, l'accent est mis sur les menaces qui rendent la société vulnérable au "risque de fraude". Une liste indicative de certains facteurs potentiels est fournie ci-dessous :

- Valeurs et culture éthique compromises ;
- Scepticisme insuffisant ;
- Communication insuffisante;
- La peur des représailles.

Notre stratégie de lutte contre la fraude repose sur les principaux piliers suivants :

- **Gouvernance du risque de fraude** : Il s'agit notamment de donner le ton en matière de gestion du risque de fraude par les personnes chargées de la gouvernance et de délimiter clairement les rôles et les responsabilités en ce qui concerne la gestion du risque de fraude. Des politiques encourageant un comportement éthique doivent être établies, communiquées aux employés et leur efficacité doit être évaluée périodiquement par l'équipe du groupe chargée de la conformité, de la réglementation, du contrôle des activités et de l'audit interne.
- **Évaluation du risque de fraude** : Il s'agit d'une approche holistique et structurée de l'identification des risques de fraude, de l'évaluation de l'impact et de la probabilité, idéalement mis en évidence sur une carte thermique des risques. Elle comprend une réponse appropriée au risque pour la détermination des plans d'atténuation du risque. Elle permet de découvrir les domaines et les activités les plus exposés à la fraude, les personnes de l'organisation qui nous mettent en danger, d'évaluer les contrôles internes et d'aider les organisations à prendre des décisions éclairées sur la meilleure façon de déployer les ressources limitées de la lutte contre la fraude. Pour tirer pleinement parti de l'évaluation du risque de fraude, il faut qu'elle soit réalisée de manière indépendante et périodique par le bon sponsor (par exemple, un comité du conseil d'administration) et que les résultats de l'évaluation fassent l'objet d'une appropriation par tous les services.

- Prévention et dissuasion de la fraude :** La dissuasion de la fraude consiste à éliminer les facteurs susceptibles de provoquer la fraude, tandis que la prévention consiste à identifier et à arrêter la fraude existante. La prévention et la dissuasion de la fraude constituent la première ligne de défense pour réduire le risque de fraude et doivent être appliquées par les employés à tous les niveaux. La prévention et la dissuasion de la fraude sont mises en œuvre par le biais d'un système solide de contrôles préventifs. Nos techniques de prévention de la fraude comprennent un ensemble défini de normes éthiques, des procédures de contrôle interne pour un exercice efficace de vérification préalable (étendu aux employés et aux tiers), un programme de formation, des indicateurs clés de performance (ICP), le principe des quatre yeux et la présentation de rapports aux supérieurs/au conseil d'administration ou à ses comités, ainsi qu'un processus continu de surveillance des transactions.
- Détection de la fraude :** Si la prévention de la fraude n'est pas absolue et ne permet pas d'arrêter tous les actes frauduleux potentiels, la détection rapide de la fraude permet de réduire les dommages et de dissuader les fraudeurs potentiels. La détection de la fraude implique l'utilisation d'outils de surveillance, d'analyse des données et d'examen pour détecter la fraude lorsqu'elle se produit, par exemple des contrôles de détection au niveau des processus, des tests de fond et des canaux de dénonciation. Ces outils sont suivis d'un mécanisme de signalement permettant de transmettre l'information à la bonne personne. Compte tenu du volume croissant de données disponibles aujourd'hui, il est de plus en plus viable d'investir dans les technologies et de recourir à l'analyse pour identifier et atténuer la fraude, et les opérations sont invitées à prendre ce virage et à tirer le meilleur parti des outils existants. Un modèle de formulaire de déclaration de fraude (voir annexe 1) a été défini pour permettre aux employés de signaler les fraudes.
- Réponse à la fraude :** Les stratégies de réponse à la fraude sont conçues pour fournir des orientations sur la manière de traiter les cas de fraude détectés ou suspectés de manière mesurée et cohérente. Ces stratégies sont essentielles pour limiter les dommages et minimiser les pertes causées par la fraude. Les organisations ont tout intérêt à intégrer dans leurs plans de lutte contre la fraude des protocoles d'enquête approfondie, des protocoles d'action corrective et des protocoles de signalement et de divulgation. Il peut être justifié de modifier la stratégie de lutte contre la fraude lorsque des faiblesses ont été identifiées, afin d'éviter des comportements similaires. Tous les cas de fraude d'initié doivent faire l'objet d'une enquête conformément à la politique d'enquête du groupe, en consultation avec la personne désignée par la société comme responsable des enquêtes sur les fraudes.
- Le cadre de gestion du risque de fraude ci-dessous a pour but d'aider à visualiser l'interaction entre les piliers clés énumérés ci-dessus.



3.1 PROGRAMME DE GESTION DE LA FRAUDE

Afin d'évaluer correctement son exposition au risque de fraude, l'ensemble des procédures suivantes, qui complète le processus d'évaluation du risque de fraude de la société, a été défini :

3.1.1 ORGANISATION STRUCTURE

Le conseil d'administration met l'accent sur le recrutement d'un personnel compétent et expérimenté dans le domaine du droit, de l'éthique, de la gouvernance d'entreprise et de la conformité, qui jouera un rôle essentiel en aidant la direction générale de l'entreprise à diffuser la culture d'une conduite éthique des affaires.

Afin de garantir l'adhésion aux valeurs et à la conduite professionnelle définies parmi ses employés et les parties prenantes, l'entreprise a pris les dispositions suivantes dans une perspective de gouvernance :

- Les chartes des conseils d'administration comprennent des mandats spécifiques pour détecter et gérer les facteurs de risque ;
- Mise en place de groupes d'éthique/conformité et de comités du conseil d'administration chargés de veiller à la mise en œuvre et à l'application des politiques et procédures définies ;
- Le responsable local de la conformité de la société, en consultation avec l'équipe juridique et de conformité du groupe, réexamine systématiquement le processus d'évaluation des risques de fraude de la société en fonction de l'évolution des circonstances, sans se limiter aux mises à jour juridiques ;
- Prévoir un programme de formation approprié pour les employés, y compris une sensibilisation à leur rôle dans la lutte contre le blanchiment d'argent et la fraude, entre autres.

3.1.2 RESPONSABILISATION DES EMPLOYÉS DE

L'autonomisation des employés grâce à des outils spécifiques permettant de contrôler les transactions en cours et de détecter instantanément tout "drapeau rouge" ou toute incohérence opérationnelle devant faire l'objet d'une enquête plus approfondie.

3.1.3 L'ACCENT MIS SUR LES INDICATEURS CLÉS DE PERFORMANCE LIÉS À LA CONFORMITÉ

Étendre le champ d'action et les indicateurs clés de performance (KPI) des employés pour qu'ils soient responsables et transparents, en rendant compte en temps utile au supérieur hiérarchique et au responsable local de la conformité/champion. Cet exercice d'évaluation peut prendre la forme d'audits sur place dans le but de tester l'adhésion réelle au cadre de contrôle interne du groupe.

3.1.4 PROCESSUS D'ÉVALUATION DU RISQUE DE FRAUDE

Dans le cadre du processus d'évaluation des risques de fraude de la société, il convient de souligner que la direction générale doit, avec l'aide du responsable local de la conformité/champion, s'assurer que le processus d'évaluation des risques de fraude a été mené à bien et que les résultats de l'évaluation ont été communiqués à la direction :

- i. Organisez une séance de réflexion entre les employés (interdépartementaux) et les parties prenantes afin de détecter ou d'identifier les facteurs de risque liés à ses activités.
- ii. Évaluer de manière indépendante les facteurs de risque identifiés sur la base de leur "probabilité" individuelle de se produire et de leur "impact" potentiel si l'on n'y accorde pas l'attention nécessaire. Pour que l'évaluation du risque de fraude soit juste, elle ne doit pas se concentrer uniquement sur les implications financières, mais doit également prendre en compte les facteurs de risque potentiels liés à la réputation de l'opérateur, à ses obligations légales et réglementaires et à son statut général de conformité.

- iii. En fonction des facteurs de risque identifiés, définir les politiques et procédures de contrôle interne applicables dans le but d'atténuer l'exposition au risque ou l'impact de celui-ci.

À ce stade du processus d'évaluation du risque de fraude, le responsable local de la conformité définit, en consultation avec l'équipe juridique et de conformité du groupe, un ensemble de procédures de contrôle et de stratégies de gestion de la fraude, qui doivent être adoptées par la direction générale de la société, en gardant à l'esprit qu'aucun compromis ne doit être fait sur les questions de conformité afin d'en tirer un avantage commercial.

- iv. L'étape finale du processus d'évaluation du risque de fraude doit consister en un examen critique de l'ensemble du processus d'évaluation au moins une fois par an, avec des discussions sur la détection de nouveaux facteurs de risque, l'examen et la mise à jour de la tolérance au risque de fraude de l'entreprise, l'examen de l'adéquation des politiques et procédures de contrôle actuelles et, en conséquence, l'adoption de mesures correctives appropriées.

Toute mise à jour de la présente politique ou de toute autre politique connexe adoptée par l'entreprise doit être dûment communiquée aux employés et aux parties prenantes concernées.

3.1.5 SENSIBILISATION ET SUIVI - STRATÉGIE ANTI-FRAUDE

Pour que l'ensemble du processus d'évaluation des risques de fraude soit efficace, il est nécessaire que les principes de la présente politique soient communiqués à tous les employés et à toutes les parties prenantes concernées, directement ou indirectement liées aux activités de l'entreprise.

La transparence de la stratégie de l'entreprise en matière de détection, d'évaluation, de gestion et de signalement des fraudes est essentielle, car elle donne déjà le ton sur ses principes directeurs en matière de conduite équitable des affaires, sur la coopération attendue de la part de la contrepartie commerciale et sur les enquêtes et sanctions sous-jacentes en cas de violation des clauses régissant la relation d'affaires.

À cet effet, le responsable local de la conformité doit, avec le soutien de l'équipe juridique et de conformité du groupe, organiser en temps utile des cours de formation pour les employés.

Afin de s'assurer que la présente politique est correctement intégrée dans les opérations en cours, le responsable local de la conformité de la société doit veiller à ce que

- **Intelligence des données**

Le responsable local de la conformité/champion de la société établit, sur la base de son exercice permanent de contrôle de la conformité, une liste de défaillants ou de parties figurant sur une liste noire, qui doit être mise à jour périodiquement, et la communique aux employés et à l'équipe juridique et de conformité du groupe, en vue de sa transmission aux autres entités concernées.

Cette liste sera utilisée comme "drapeau rouge" dans le cas d'un projet ou d'une proposition de renouvellement d'un engagement commercial. Sur la base des déficiences de contrôle identifiées, le concept de data intelligence doit permettre aux décideurs de définir un plan d'action correctif adapté.

- **Examen et suivi**

Le responsable local de la conformité, soutenu par l'équipe juridique et de conformité du groupe, examine les événements, les résultats et les résolutions au moins une fois par an, dans le but d'évaluer de manière critique la résistance de la société aux facteurs de risque sous-jacents et d'affiner en conséquence sa stratégie d'atténuation des risques. Aucun compromis sur les normes de conformité de l'entreprise ne devant être accepté, les externalités doivent être constamment surveillées conjointement par le supérieur hiérarchique et le responsable local de la conformité/champion, et tout facteur d'influence doit être immédiatement signalé à la direction générale de l'entreprise pour que la question soit traitée en consultation avec Axian Ethics Line, l'audit interne et l'équipe du service juridique et de conformité du groupe.

- **Sensibilisation et formation**

Bien que le concept de gestion de la fraude soit très volatile en raison de sa dépendance à l'égard de facteurs qui ne sont pas nécessairement sous le contrôle de l'entreprise, le plus que l'on puisse faire est de préparer et d'équiper les employés avec les connaissances, le savoir-faire technique et les compétences nécessaires en vue d'au moins prévenir une activité frauduleuse.

Une telle initiative peut prendre la forme d'ateliers opportuns, de cours de formation internes ou externes dans le but de sensibiliser et de partager quelques statistiques clés sur la manière dont l'entreprise gère la "fraude", les cas détectés et, plus important encore, les résultats des enquêtes, par exemple les sanctions prises à l'encontre du fraudeur, le plan d'action correctif avec la personne responsable et le calendrier de mise en œuvre.

4 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

4.1 EMPLOYÉS

- Exercer ses fonctions avec honnêteté, intégrité et dans le respect de l'éthique ;
- Agir avec correction dans l'utilisation des ressources de l'entreprise, la manipulation et l'utilisation des fonds, qu'il s'agisse de systèmes de trésorerie ou de paiement, de recettes ou de relations avec les fournisseurs ou les clients ;
- Soyez conscient de la possibilité que des événements inhabituels ou des transactions uniques puissent être des indicateurs d'une fraude potentielle ;
- Signaler immédiatement les détails d'une fraude présumée (voir annexe 1) ou d'une irrégularité par le biais du canal d'information établi conformément à la présente politique et/ou à d'autres politiques connexes, y compris la politique de dénonciation de l'entreprise ;
- Coopérer pleinement avec les employés chargés de procéder à des vérifications, des examens ou des enquêtes internes ;
- Assister et participer au cours de formation afin de développer et de maintenir leur connaissance et leur compréhension de cette politique.

4.2 LINE MANAGERS

- Responsabilité globale de la prévention, de la détection et de la réponse au risque de fraude au quotidien ;
- Identifier et évaluer les opérations à risque et mettre en place un système de contrôle interne efficace ;
- Examiner et tester régulièrement les contrôles internes en place en s'interrogeant sur leur adéquation, leur pertinence et leur solidité et, le cas échéant, modifier les contrôles ou en concevoir de nouveaux afin de réduire le risque de survenance de fraudes similaires à l'avenir ;
- Informer les employés et les parties prenantes concernées de la présente politique et veiller à ce que des mises en garde régulières, des messages d'alerte et des clauses exécutoires soient inclus dans les contrats commerciaux et/ou d'autres documents pertinents, en soulignant dûment les conséquences de tout manquement ou violation.

4.3. GESTION DU PERSONNEL

- Mettre en place et maintenir des systèmes solides de gestion des risques et de contrôle interne qui soutiennent la réalisation de la stratégie et des objectifs de l'entreprise ;
- Veiller à ce que les employés aient accès à des cours de formation appropriés ;
- Veiller à ce que les cas de non-conformité signalés et les allégations de fraude potentielle fassent l'objet d'un examen et d'une enquête en temps utile ;
- Définir et appliquer un système de sanctions approprié, assorti d'une stratégie d'atténuation des risques (par exemple, actions disciplinaires, signalement aux autorités compétentes, poursuites judiciaires) ;
- Veiller à ce que des mesures appropriées soient prises pour garantir le recouvrement des actifs et pour éviter que des fraudes similaires ne se reproduisent à l'avenir, afin de mettre en place un système adéquat de suivi et de gestion des dossiers.

4.4 COMITÉ D'AUDIT ET DES RISQUES

- Veiller à ce que l'encadrement supérieur mette en œuvre des mesures appropriées de dissuasion et de prévention de la fraude afin d'encourager un comportement éthique et une attitude de tolérance zéro à l'égard de la fraude ;
- Recevoir et examiner les rapports périodiques du responsable local de la conformité/champion, décrivant la nature, l'état et la résolution de toute fraude ou conduite contraire à l'éthique au sein de l'entreprise ;
- Établir une ligne de communication ouverte avec la direction générale afin d'aider à identifier les fraudes aux plus hauts niveaux de l'entreprise et de soutenir les enquêtes sur toute activité frauduleuse majeure susceptible de se produire ;
- Informer le conseil d'administration de l'entreprise de toute fraude ou allégation de fraude et des mesures correctives prises ;
- Contrôler l'efficacité des procédures de l'entreprise visant à détecter, prévenir, gérer et signaler les cas de fraude présumée, et décider en soi de revoir et d'améliorer le cadre de contrôle interne.

4.5 LOCAL COMPLIANCE OFFICER/CHAMPION

- Avec le soutien de l'équipe juridique et de conformité du groupe, le responsable local de la conformité/champion local enquête sur les risques de fraude potentiels et/ou les cas signalés ;
- En fonction de la nature et de la complexité du cas signalé dans une entreprise, l'équipe juridique et de conformité du groupe peut, par souci d'indépendance et pour éviter tout conflit apparent, confier le mandat d'enquête au responsable/champion local de la conformité de l'entreprise (ou assister d'autres employés du groupe ayant les compétences techniques et les connaissances nécessaires). Voir l'article 6 ci-dessous ;
- Assister la direction générale de l'entreprise dans la conception, l'examen et la mise à jour des procédures de contrôle interne visant à atténuer le risque de fraude ;
- Organiser des formations de sensibilisation à la fraude, contribuant ainsi à éduquer les employés et les tiers à la prévention et à la détection de la fraude ;
- Veiller à ce que les procédures d'établissement de rapports internes en provenance ou à destination des différentes fonctions de l'entreprise soient définies ;
- Maintenir une base de données centralisée sur la fraude où les incidents de fraude sont dûment et rapidement enregistrés, en saisissant des informations telles que la description de l'incident de fraude, les détails de l'auteur de la fraude, l'estimation de la perte de fraude et les montants de recouvrement (le cas échéant), les implications en matière de contrôle et la résolution de l'incident ;
- Favoriser une culture de comportements éthiques et de responsabilité qui permette à tous les employés de s'acquitter de leurs tâches avec le plus haut degré d'intégrité ;
- Coordonne avec les organismes chargés de l'application de la loi le signalement des fraudes en temps utile et dans les meilleurs délais, ainsi que les procédures de suivi correspondantes.

5 PROCESSUS D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS INTERNES

Avec un nombre croissant de transactions, l'entreprise est davantage exposée au "risque de fraude". Conformément aux valeurs de l'entreprise, qui mettent l'accent sur l'audace et l'engagement tout en prônant un niveau élevé de normes éthiques, l'efficacité du processus de prévention et de gestion de la fraude repose en grande partie sur le haut niveau de professionnalisme de ses employés.

Outre leur obligation légale de signaler tout cas de malversation ou de fraude dans le cadre de leurs activités/tâches quotidiennes, les employés sont sensibilisés à leur obligation morale de contribuer à la stratégie de l'entreprise pour contrer de tels événements.

Le respect de cette politique est essentiel au maintien de l'intégrité de l'entreprise dans la gestion des fraudes. L'entreprise s'est engagée dans une culture qui encourage ses employés et ses partenaires commerciaux à s'exprimer lorsqu'ils voient quelque chose qui viole ou pourrait violer la loi ou les politiques de l'entreprise, et à demander de l'aide lorsqu'ils ne sont pas sûrs de la marche à suivre. S'ils soupçonnent une violation ou une possible violation de la présente politique, ils ont l'obligation de faire part de leurs préoccupations au responsable local de la conformité/champion, en fournissant les détails requis dans le formulaire de signalement des fraudes (voir l'annexe 1).

En cas de besoin de clarification ou d'assistance pour garantir le respect des procédures définies dans le présent document ou pour signaler un comportement inapproprié ou une violation des lois, des règlements, du code d'éthique et de conduite professionnelle ou de la présente politique, l'employé doit contacter le responsable local de la conformité/champion, qui, à son tour, entamera les procédures nécessaires. Si l'employé n'est pas satisfait de l'assistance interne, il peut, sauf disposition contraire de la législation locale (par exemple, signaler l'affaire à l'autorité compétente locale), s'adresser au responsable local de la conformité.

6 PROCESSUS D'ENQUÊTE

Le responsable local de la conformité de la société, avec le soutien de l'équipe juridique et de conformité du groupe, veillera à ce que des programmes de formation et de sensibilisation soient mis en place pour sensibiliser les employés à leur obligation de signaler tout cas suspect, et la société a prévu les procédures ci-dessous :

- i. Toutes les transactions sont effectuées conformément aux procédures de contrôle interne définies, y compris l'identification des contreparties commerciales et l'examen minutieux de la transaction en cours, les documents de qualification correspondants étant conservés dans les dossiers ;
- ii. Tout événement douteux nécessitant des éclaircissements supplémentaires avant d'être exécuté doit être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique et discuté avec le responsable local du respect des dispositions/champion afin qu'un consensus soit atteint quant à la marche à suivre ;
- iii. Au cours de la phase d'enquête préliminaire, le supérieur hiérarchique et le responsable local de la conformité de l'entreprise appliquent leur propre jugement de valeur et font preuve d'un esprit interrogatif en se concentrant sur les informations supplémentaires à recueillir auprès d'autres sources fiables ;
- iv. Dans les cas où les soupçons tendent à être confirmés par le supérieur hiérarchique et le responsable local de la conformité/le champion de la société, le responsable local de la conformité de la société veille à ce que le formulaire de signalement de la fraude (voir annexe 1) soit dûment complété et que les documents justificatifs pertinents soient rassemblés pour être transmis à la direction générale de la société, qui demande à son tour l'assistance de l'équipe juridique et de l'équipe de la conformité du groupe ;
- v. En fonction de la nature et de la complexité du cas signalé au sein d'une entreprise, l'équipe juridique et de conformité du groupe peut, par souci d'indépendance et pour éviter tout conflit perçu au cours de l'enquête, confier un mandat d'enquête interne à d'autres employés du groupe, sans se limiter à un responsable/champion local de la conformité, à un directeur des ressources humaines ou à un supérieur hiérarchique, à condition que ces derniers possèdent les compétences techniques, l'expérience et les connaissances nécessaires pour traiter ce type de cas ;

- vi. En fonction de la gravité des constatations et du préjudice causé à la société, tels que rapportés par l'équipe d'inspection désignée sous la forme d'un rapport d'enquête interne, la direction générale de la société décide, sur les conseils de l'équipe juridique et de conformité du groupe et Axian Ethics Line, de nommer un auditeur indépendant chargé d'un travail spécifique (par exemple, un audit judiciaire) ;

L'enquête doit être menée de manière équitable, en tant que processus neutre d'établissement des faits et sans présomption de culpabilité, comme le prévoit la "politique d'enquête" de l'entreprise. La gravité de l'affaire sera fonction de l'identification de l'allégation, à savoir s'il s'agit d'une violation potentielle de la loi, de la réglementation ou des politiques de l'entreprise ;

- vii. Dans un souci de transparence et afin d'éviter toute confusion potentielle parmi les employés, la direction générale de l'entreprise peut, à sa discrétion et sans porter préjudice à l'enquête en cours et aux parties concernées, prendre des dispositions pour communiquer sur la position de l'entreprise et la voie à suivre. Les résultats de l'enquête ne seront pas divulgués ou discutés avec d'autres personnes que celles qui ont un besoin légitime de les connaître ;
- viii. À l'issue de l'enquête, la direction générale de l'entreprise détermine les mesures à prendre, selon ce qu'elle juge approprié. En fin de compte, la société peut envisager de.. :
 - a. Mettre fin immédiatement à la relation d'affaires partagée avec la partie défaillante ;
 - b. Chercher un recours légal pour obtenir une compensation par rapport à la perte subie ; et
 - c. Déposez un dossier formel auprès des autorités compétentes et du tribunal.
- ix. Si l'équipe d'enquêteurs détermine que le cas signalé n'est pas crédible ou n'est pas de nature frauduleuse, l'enquêteur doit documenter cette décision ainsi que les faits sur lesquels elle se fonde. La société peut, par exemple, apporter des modifications au cadre de contrôle interne existant afin d'éviter que des cas similaires ne se reproduisent à l'avenir.

7 TENUE DE REGISTRES

Le responsable local de la conformité de l'entreprise doit conserver tous les documents relatifs au signalement (voir annexe 1) et aux conclusions de l'enquête menée.

Pour faciliter la consultation, un "registre des fraudes" détaillé contenant des informations pertinentes, telles que la date du signalement, l'unité commerciale concernée, le drapeau rouge signalé, un résumé de l'affaire et les mesures correctives prises, entre autres, sera tenu par le responsable local de la conformité/champion de l'entreprise. Le registre des fraudes est mis à disposition à des fins d'audit et de reporting interne uniquement.

8 CONFIDENTIALITÉ

Afin d'éviter tout préjudice injustifié aux personnes impliquées dans la fraude, toutes les informations reçues et examinées relatives à la fraude seront traitées de manière hautement confidentielle. Par conséquent, les informations relatives à la fraude ne seront pas divulguées ou discutées avec d'autres personnes que celles qui ont un droit légitime à ces informations.

Toute communication publique et tout commentaire de l'entreprise à la presse, aux forces de l'ordre ou à d'autres parties externes en rapport avec des incidents de fraude ne peuvent être faits que par des porte-parole autorisés de l'entreprise et coordonnés par l'équipe juridique et de conformité du groupe.

9 VIOLATIONS

Toute violation de la présente politique par un employé est considérée comme grave et sera prise en compte en tant que telle dans toute procédure disciplinaire, y compris le licenciement pour faute. Elle sera traitée dans le cadre des procédures disciplinaires applicables et fera l'objet d'une action en justice appropriée et d'une résiliation immédiate de tout accord de travail ou d'entreprise.

10 RÉVISIONS ET MODIFICATIONS

Le service juridique et de conformité du groupe contrôlera l'efficacité des procédures existantes pour la mise en œuvre de la présente politique. Des modifications peuvent être apportées à cette politique afin de refléter l'évolution des normes et des pratiques du secteur dans lequel l'entreprise opère.

Des examens sont effectués lorsque l'une des circonstances suivantes se produit :

- Tous les trois ans à compter de la date de la dernière approbation ;
- Résultats d'audit importants/ lacunes dans cette politique ;
- Les cas majeurs de violation de la présente politique, les mesures prises et la nécessité de mettre en œuvre des mesures supplémentaires ;
- Recommandations des auditeurs ;
- Changements dans l'environnement économique, juridique, réglementaire et social ;
- L'ajout de nouvelles activités commerciales ou la présence de l'entreprise sur de nouveaux marchés plus sensibles.

11 DOCUMENTS CONNEXES

- Code d'éthique et de conduite professionnelle
- Code de conduite des fournisseurs
- Politique de lutte contre la corruption
- Politique en matière de cadeaux et d'hospitalité
- Politique de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme
- Politique en matière de conflits d'intérêts
- Politique de dénonciation
- Politique de parrainage et de dons
- Politique de gestion des tiers

ANNEXE 1 - FORMULAIRE DE SIGNALEMENT DE LA FRAUDE

Formulaire de déclaration de fraude

Type de drapeau rouge/fraude identifié _____

(pour donner un aperçu de l'événement)

L'IDENTIFICATION DES PARTIES CONCERNÉES

Entité(s) AXIAN _____

Officier(s) AXIEN(s) impliqué(s) _____

ENTREPRISE 1

Nom complet _____

Pays _____

Description de la relation d'affaires _____

BUSINESS PARTY 2

Nom complet _____

Pays _____

Description de la relation d'affaires _____

DÉTAILS DE LA TRANSACTION

Date de la transaction _____

Montant payé/à payer _____

Monnaie _____

Mode de paiement _____

Nom et adresse du/des bénéficiaire(s) final(aux) _____

Résumé des observations et des résultats de l'enquête préliminaire _____

(avec documents à l'appui)

RENSEIGNEMENTS SUR LE DÉCLARANT

Nom complet de l'employé _____

Poste occupé _____

Unité d'affaires _____

Signature _____

Date d'entrée en vigueur _____

USAGE INTERNE

Date de réception _____

Pièces justificatives jointes

Y

N