PROCEDURE DE GOUVERNANCE DU SYSTEME DE MANAGEMENT ANTI-CORRUPTION (SMAC)

N'imprimer que si nécessaire

PROCEDURE DE GOUVERNANCE DU SMAC

1 . Objectifs

Edicté par Eranove SA, le Système de Management Éthique et Anticorruption (SMAC) du Groupe Eranove a pour objectif de structurer la prévention, la détection et la gestion des risques de corruption et d'atteintes à l'éthique. Il s'intègre au Système de Management ESG du Groupe.

La procédure de gouvernance du SMAC établit le cadre de pilotage du SMAC du Groupe Eranove. Elle définit les rôles et responsabilités, les procédures de prévention et de contrôle, les mécanismes de suivi et d'amélioration continue, ainsi que les indicateurs de performance.

2 . Références et champs d'application :

Cette procédure s'appuie sur :

- Les réglementations et normes internationales applicables : ISO 37001, Sapin II, UMOA, FCPA, UK Bribery Act.
- La politique éthique et anticorruption édictée par Eranove SA.

Cette procédure s'applique à :

- Toutes les sociétés du groupe Eranove et leurs travailleurs, leurs prestataires et travailleurs, tels que définis.
- Tout lanceur d'alerte souhaitant signaler un événement indésirable éthique à une société du Groupe.

3. Définition des concepts :

Cette procédure définit les notions clés telles que :

- Corruption, trafic d'influence, favoritisme, conflits d'intérêts, fraude, extorsion.
- Dispositifs de déclaration et de traitement des infractions.

4. Rôles et responsabilités :

Cette procédure définit les principaux rôles et responsabilités organisationnels:

- Le Conseil d'Administration définit la stratégie et valide les ressources.
- La Direction Générale est responsable d'assurer la mise en œuvre du SMAC.
- Le Secrétaire Général et les Référents Éthique & Anticorruption supervisent et assurent le suivi du dispositif.
- Les managers et collaborateurs appliquent les règles et signalent les manquements via les canaux dédiés.

5. Cartographie des risques de corruptions :

Chaque société du Groupe doit disposer et mettre à jour une cartographie des risques utilisant :

- L'évaluation des fonctions exposées (par direction et par collaborateur).
- L'évaluation des partenaires commerciaux (niveau de risque et contrôles KYC).
- L'analyse des schémas de corruption propres à chaque fonction.
- La consolidation des cartographies à l'échelle de chaqsue société et du Groupe pour une vision globale des risques.

6. Gestion des conflits d'intérêts

La procédure de gestion des conflits d'intérêts encadre :

- L'identification et la déclaration des conflits d'intérêts.
- Les canaux de signalement disponibles (référent éthique, hiérarchie, outil d'alerte).
- L'évaluation et la mise en œuvre des mesures correctives.

7. Cadeaux et invitations :

La procédure de gestion des cadeaux, invitations et avantages dispose :

- Une déclaration obligatoire des cadeaux, invitations et avantages reçus ou octroyés
- Un seuil défini en valeur monétaire à partir duquel les cadeaux, invitations et avantages en sont pas autorisés sauf analyse contraire du référent éthique et anticorruption.
- Un registre des cadeaux et invitations pour assurer la traçabilité.
- Des interdictions strictes en cas de risque d'influence indue.

8. Dispositif d'alerte et d'enquête :

Un mécanisme de signalement confidentiel et sécurisé est mis en place pour permettre à toute personne liée au Groupe de signaler tout acte de corruption ou d'atteinte à l'éthique (fraude, conflits d'intérêts, blanchiment...).
Les alertes peuvent être transmises anonymement via un outil en ligne, un référent éthique ou la hiérarchie.
Le lanceur d'alerte bénéficie de mécanismes de protection décrit à la procédure.
Un comité d'évaluation traite chaque alerte et applique les mesures correctives nécessaires.
La gestion des données personnelles est soumise à la réglementation applicable.

9. Reporting des événements indésirables :

Chaque événement signalé est :

- Enregistré et suivi dans un registre consolidé
- Coté en fonction de sa gravité, déterminant les modalités de remontée et de traitement.
- Transmis selon les niveaux de gouvernance (Direction Générale, Comité ESG, Comité d'Audit).

10. Sensibilisation, formation et contractualisation :

Un plan de formation annuel est mis en place, ciblant les collaborateurs selon leur niveau d'exposition aux risques.
L'engagement des collaborateurs au respect du SMAC fait l'objet d'une contractusliation
Les tiers partenaires sont sensibilisés et contractualisés via des clauses éthiques obligatoires.

11. Amélioration continue :

Le SMAC est ajusté et renforcé à travers :

- Une mise à jour annuelle de la cartographie des risques.
- L'analyse des événements indésirables et des actions correctives.
- La réalisation d'inspection et d'audits pour évaluer l'application des procédures et identifier des pistes d'amélioration.

12. Indicateurs de suivi et de performance :

Les KPI clés du SMAC permettent de mesurer son efficacité :

- Actions de promotion et de formation à l'éthique (SOT 130 et suivants).
- Dispositif d'alerte éthique, suivi et résolution des alertes (SOT 135 et suivants)
- Taux de couverture SMAC et système d'alerte (SOT 190 et suivants)
- Gestion des risques : nombre de société disposant et ayant mis à jour une cartographie des risques ; nombre et nature des événements indésirables éthiques remontées ; nombre et nature des actions de contrôle réalisés.



eranove

SODECI CIE SDE SDER CIPREL Awale KENIE Smart Energy ATINKOU ASOKH ENERGY LOUETSI ENERGY ORELO kékéli Efficient Power NEHO omilayé MOYE POWER SENEGAL Fondation eranove eranove Academy GS2E