PROCÉDURE DE GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

N'imprimer que si nécessaire

Résumé opérationnel - Procédure de gestion des conflits d'intérêts (Groupe Eranove)

1 . Objectif

Cette procédure vise à prévenir, identifier et gérer les conflits d'intérêts au sein du Groupe Eranove et de ses filiales, en garantissant transparence, probité et intégrité.

2 . Champs d'application :

Cette procédure est édictée par Eranove SA. Elle s'applique à :

- Tous les salariés et travailleurs sous contrat avec le Groupe (CDI, CDD, intérimaires, stagiaires, consultants, etc.).
- Tous les prestataires, sous-traitants, partenaires, leurs salariés intervenant pour le compte du Groupe.

3.Définition et typologie des conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts se produit lorsqu'un intérêt personnel ou familial peut compromettre l'impartialité d'une décision professionnelle. On distingue :

- Conflit d'intérêts apparent : Situation pouvant être perçue comme influente.
- Conflit d'intérêts réel : Une décision a déjà été prise en connaissance de cause.
- Conflit d'intérêts résolu : Le conflit a été déclaré et des mesures ont été prises pour l'atténuer.

4 - Exemples courants de conflits d'intérêts

- Attribution de contrats à une entreprise liée à un employé ou à sa famille.
- Priorisation de certaines communautés ou individus pour des raisons personnelles.
- Soutiens financiers (mécénat, sponsoring, dons) dirigés vers des organisations proches d'un employé.
- Investissement personnel en lien avec les activités du Groupe.
- Mandats représentatifs ou associatifs susceptibles d'influencer des décisions stratégiques.

5- Identification et déclaration des conflits d'intérêts

Chaque collaborateur doit effectuer une auto-évaluation périodique de ses relations professionnelles et personnelles.
Trois canaux de déclaration sont disponibles :

- Outil d'alerte en ligne du Groupe garantissant anonymat et confidentialité.
- Référent éthique de chaque société du Groupe.
- Supérieur hiérarchique pour un premier niveau d'alerte – réservé aux salariés et travailleurs du Groupe.

6 . Évaluation et gestion des conflits déclarés

Un Comité d'évaluation est chargé d'examiner les déclarations de conflits d'intérêts, d'en évaluer la gravité et de recommander des mesures correctives adaptées :

- Comité éthique de chaque société du Groupe lorsqu'il existe
- Comité ad hoc lorsqu'il n'existe pas de comité d'éthique. Il est composé d'un représentant désigné par le Secrétariat général, la Direction du développement durable, la Direction du contrôle interne et la Direction des ressources humaines si le conflit concerne un salarié)
- Comité d'audit : Responsable final de la prise de décision.
- Expert externe et avocat (si nécessaire) : Enquête et analyse approfondies selon la complexité du cas
- Comité éthique existant : Si une société du Groupe dispose d'un comité éthique, celui-ci pourra être chargé d'évaluer et de gérer les conflits d'intérêts.
- Comité d'audit : Conformément à la procédure de remontée des événements indésirables éthiques, il pourra être sollicité pour traiter de l'examen des conflits d'intérêts et de la prise de décision sur les mesures à adopter.

Les décisions peuvent inclure :

- Retrait temporaire de l'intervenant des décisions affectées par le conflit.
- Réaffectation vers une autre fonction.
- Engagement de non-intervention signé par l'employé concerné.
- Suspension ou révision d'un contrat en cas de conflit avec un prestataire.

7. Seuils de gravité et actions de notification

Les conflits sont classés en quatre niveaux de gravité, selon leur impact financier et/ou réputationnel :

Gravité	Seuil financier
Mineur	< 10 000 EUR
Modéré	10 000 – 25 000 EUR
Grave	25 000 – 100 000 EUR
Majeur	> 100 000 EUR

Les conflits sont notifiés au sein d'une société du Groupe conformément à la procédure de remontée des événements indésirables éthiques

Tous les conflits sont enregistrés dans un **Registre des Conflits d'Intérêts**, garantissant **traçabilité et suivi**. Les données personnelles sont soumises aux lois et règlements applicables (RGPD)

8. Sanctions et mesures disciplinaires

Le non-respect des règles relatives à la gestion des conflits d'intérêts peut entraîner des sanctions disciplinaires, conformément aux dispositions internes du groupe. Toute infraction sera examinée avec rigueur et impartialité.

Les sanctions applicables varient selon la gravité de l'infraction et peuvent inclure un avertissement, une suspension ou un licenciement. La gestion et l'application des sanctions relèvent de la Direction des Ressources Humaines, en concertation avec le référent éthique, afin d'assurer une cohérence et une impartialité dans le traitement des infractions.

9. Formation et sensibilisation

La sensibilisation, la formation et la contractualisation sont des leviers essentiels pour garantir l'efficacité du SMAC et ancrer une culture d'éthique et d'anticorruption au sein du Groupe Eranove. Ces engagements concernent aussi bien les collaborateurs que les tiers, et sont formalisés à travers des actions de formation, de communication et des obligations contractuelles.

Collaborateurs du Groupe :

Tous les collaborateurs du Groupe doivent suivre une action de formation sur la gestion des conflits d'intérêts :

- Une formation est dispensée dès l'intégration via une session dédiée.
- Une formation continue est assurée par des rappels annuels des règles.

Tiers partenaires :

Les Tiers avec lesquels le groupe interagit, notamment les fournisseurs et partenaires d'affaires, doivent être informés des principes applicables en matière de gestion des conflits d'intérêts. Lorsque des relations contractuelles existent, les contrats doivent inclure des clauses spécifiques garantissant le respect de ces règles et prévoyant des mesures en cas de non-conformité.

Suivi et contrôle :

Le référents éthique doit coordonner ces formations avec la direction chargée des ressources humaines de sa société. Il est responsable :

- Du suivi des actions de formation et de leur bon déroulement.
- D'élaborer un rapport annuel pour évaluer le taux de formation des collaborateurs et identifier d'éventuels besoins d'amélioration.

10.Gouvernance et amélioration continue

Un audit annuel sera conduit pour évaluer l'efficacité de cette procédure. Cela inclut la vérification des déclarations effectuées et des mesures prises pour les résoudre.

Une revue annuelle est réalisée pour évaluer l'efficacité de la procédure et identifier les axes d'amélioration.



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