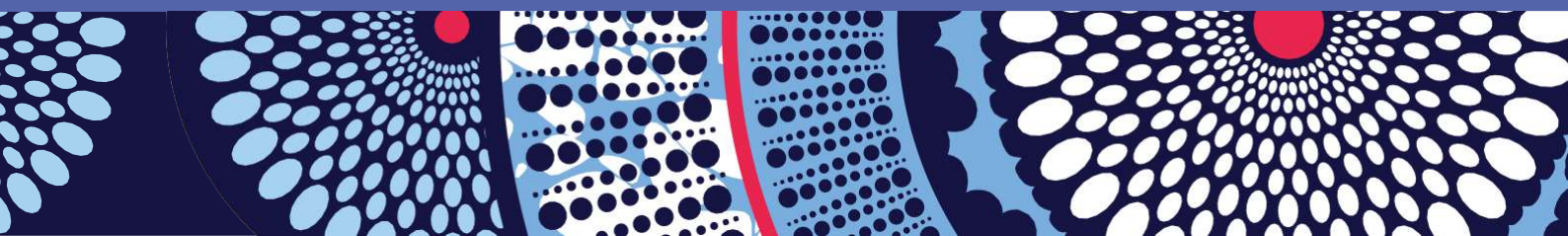


JUIN 2023

POLITIQUE D'ENQUÊTE

(la "politique")



GLOSSAIRE

Agent : désigne toute tierce partie employée ou engagée pour représenter l'entreprise et/ou pour mener ou négocier des affaires au nom de l'entreprise.

Violation : se réfère à une activité potentielle (ce qui implique des soupçons) ou réelle qui viole ou abuse des lois ou des règlements applicables au groupe, ainsi que des politiques et des normes internes du groupe, y compris le code de conduite.

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

Entreprise : l'une des entreprises 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, HTMLS (*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 : elles comprennent, 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.

Conflit d'intérêts : il s'agit d'une situation dans laquelle des intérêts privés sont en contradiction avec les intérêts du groupe ou de l'entreprise. Un conflit d'intérêts survient lorsqu'une personne exerce une fonction d'intérêt général et que ses intérêts personnels entrent en concurrence avec la mission qui lui a été confiée par son entreprise.

Corruption : implique la promesse, l'offre, la sollicitation ou l'acceptation d'un avantage (monétaire ou autre) de valeur tangible ou perçue comme une récompense pour une action ou un comportement contraire à l'éthique et s'écartant des obligations professionnelles normales du bénéficiaire, et qui est donc "caché" ou non divulgué à l'employeur du bénéficiaire et/ou à sa personne de référence directe.

Employé : 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.

Axian Ethics Line: il s'agit de la ligne hiérarchique ultime de la société, 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.

Intégrité : comportement d'honnêteté et de probité absolue, sans aucune intention malveillante et dans l'intérêt 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 : ensemble de règles et de devoirs éthiques qui régissent une activité professionnelle. Elle définit la conduite de ceux qui exercent cette activité, les relations entre eux, avec leurs clients et avec le public.

Protection : toutes les mesures raisonnables prises par l'entreprise pour garantir la confidentialité du dénonciateur, ainsi que les mesures mises en œuvre pour protéger le dénonciateur contre toute forme de représailles.

Responsabilité : se réfère à la nécessité morale, intellectuelle et professionnelle d'exécuter et de respecter ses obligations et engagements.

Représailles : tout acte de discrimination, de vengeance ou de harcèlement pris directement ou indirectement à l'encontre d'un dénonciateur, par quelque personne que ce soit, pour avoir divulgué des informations dans le cadre de la présente politique.

Cadres supérieurs : désigne les personnes nommées par l'entreprise qui occupent les postes de direction les plus élevés et qui contrôlent les activités quotidiennes de l'entreprise.

Valeurs : il s'agit des 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.

Dénonciateur : il s'agit d'une personne ou d'une institution qui fait part à l'autorité compétente, conformément à la procédure prescrite, d'une préoccupation sérieuse concernant tout type d'acte répréhensible commis par diverses parties prenantes, y compris des employés actuels ou anciens, des agents et des partenaires d'affaires.

TABLE DES MATIÈRES

1	STRATÉGIE D'ENQUÊTE	5
2	PROCESSUS DE DÉTECTION ET DE SIGNALEMENT	5
3	MANDAT D'UN ENQUÊTEUR	6
4	PROCESSUS D'ENQUÊTE	6
5	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	7
5.1	EMPLOYÉS.....	7
5.2	GESTIONNAIRES.....	7
5.3	CADRES SUPÉRIEURS.....	8
5.4	COMITÉ D'AUDIT ET DE RISQUE.....	8
5.5	RESPONSABLE LOCAL DE LA CONFORMITÉ/CHAMPION.....	8
6	APPROCHE DE NON-RÉTORSION	8
7	TENUE DE REGISTRES	9
8	CONFIDENTIALITÉ	9
9	VIOLATIONS	9
10	FORMATION ET SENSIBILISATION	9
11	RÉVISIONS ET MODIFICATIONS	10
12	DOCUMENTS CONNEXES	10

1 STRATÉGIE D'ENQUÊTE

Pour éviter tout doute sur l'essence de cette politique, une distinction doit être faite entre un cas de non-conformité opérationnelle, qui doit être traité au jour le jour par le supérieur hiérarchique et le responsable local de la conformité/champion, et un cas réel de fraude ou de malversation nécessitant une enquête approfondie par une personne indépendante mandatée à cet effet.

La présente politique doit être lue conjointement avec la politique de dénonciation et la politique de gestion des fraudes de l'entreprise.

En fonction de la nature et de la taille de leurs activités respectives, la direction générale de chaque entreprise doit prévoir au moins une personne désignée pour coordonner et superviser une enquête. Dans le cas contraire, le Compliance Officer/Champion local de la société doit jouer le rôle d'intermédiaire ou de coordinateur avec Axian Ethics Line.

En ce qui concerne la conduite d'une enquête, l'enquêteur désigné doit à tout moment suivre ces principes directeurs. Si l'enquêteur n'est pas en mesure de respecter ces principes, par exemple en raison d'un conflit d'intérêts, il doit immédiatement prendre les mesures nécessaires pour trouver un remplaçant :

- i. Elle est juste et objective ;
- ii. Il est indépendant et impartial pendant la conduite de l'enquête ;
- iii. Les allégations doivent être examinées avec une rapidité délibérée et un minimum de perte de temps et de ressources ;
- iv. Elle est minutieuse et déploie une préparation et des efforts suffisants pour mener à bien chaque enquête ;
- v. Les informations doivent rester confidentielles dans la mesure du possible et n'être communiquées qu'aux personnes ayant un intérêt légitime dans l'affaire, selon le principe du besoin d'en connaître.

Compte tenu de la gravité de la violation implicite et du préjudice potentiel causé à la réputation de l'entreprise ou du groupe, certaines enquêtes doivent faire l'objet d'une attention immédiate.

En soi, le comité d'éthique du groupe, qui doit être composé du PDG du groupe, du directeur juridique du groupe, du directeur de l'audit interne, entre autres, doit être convoqué immédiatement et doit être informé du rapport de l'enquêteur.

2 PROCESSUS DE DÉTECTION ET DE SIGNALEMENT

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 morale de détecter et de signaler tout cas suspect, mais la société a prévu les procédures suivantes :

- i. Toutes les transactions et/ou tous les traitements (non limités à la finance et à la comptabilité) sont effectués conformément au cadre de contrôle interne défini par l'entreprise ;
- ii. Tout cas douteux nécessitant des éclaircissements supplémentaires avant l'exécution ou le traitement doit être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique et discuté avec le responsable local de la conformité/champion afin qu'un consensus soit atteint quant à la marche à suivre ;

- iii. Au cours de la phase d'enquête préliminaire, l'employé, y compris le supérieur hiérarchique et le responsable local du respect des dispositions, doivent faire appel à leur propre jugement de valeur et avoir un esprit interrogatif, en se concentrant sur les informations supplémentaires à recueillir auprès d'autres sources fiables ;
- iv. Si le cas suspect n'est pas résolu à la suite des mesures prises par l'employé, celui-ci doit le signaler à Axian Ethics Line par l'intermédiaire de la plateforme de signalement en ligne (Axian Speak Up). Pour plus de détails sur le mécanisme de signalement, veuillez-vous référer à la politique de dénonciation de l'entreprise;
- v. Dès réception du cas suspect, Axian Ethics Line, après consultation de l'équipe d'enquête sur les fraudes du groupe, confie le cas à un enquêteur, tel que défini dans la présente politique, qui, à son tour, mène une enquête et prépare un rapport relatif à ses conclusions à soumettre à Axian Ethics Line pour un examen plus approfondi ;
- vi. Axian Ethics Line examine le rapport préparé par l'enquêteur et conseille le comité d'éthique du groupe sur les mesures éventuelles à prendre pour remédier à la situation.

3 MANDAT D'UN ENQUÊTEUR

En fonction de la nature et de la complexité du cas signalé par un employé via la plateforme en ligne, Axian Ethics Line, destinataire du rapport, décide, en consultation avec l'équipe d'enquête sur les fraudes du groupe, de confier le cas à un enquêteur, tel que défini dans la présente politique.

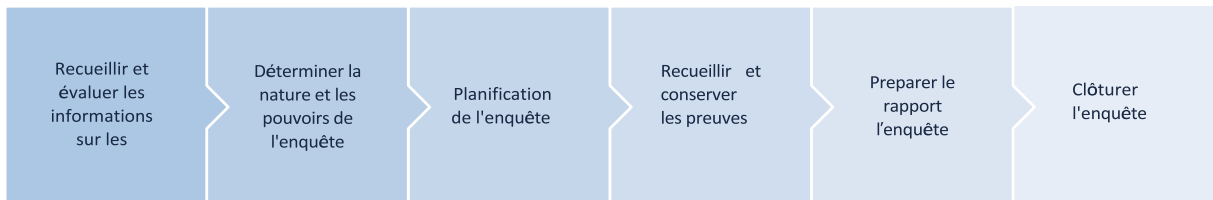
L'enquêteur ainsi désigné doit veiller à ce que l'enquête soit menée de manière équitable, en tant que processus neutre d'établissement des faits et sans présomption de culpabilité, comme le prévoit la présente politique de l'entreprise.

Bien que la confidentialité ne soit jamais compromise au cours du processus d'enquête, Axian Ethics Line peut, à sa discrétion, dans un souci de transparence et afin d'éviter toute confusion potentielle parmi les employés, sans causer de préjudice à l'enquête en cours et aux parties concernées, prendre des dispositions pour communiquer la position de l'entreprise et la marche 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.

4 PROCESSUS D'ENQUÊTE

Dès réception d'un cas suspect via la plateforme de dénonciation en ligne, Axian Ethics Line examine la nature du cas et décide, en concertation avec l'équipe d'enquête sur les fraudes du groupe, de confier le cas à un enquêteur disposant des compétences et de l'expertise requises.

Conformément aux termes et conditions du mandat confié au chercheur, les étapes suivantes doivent être suivies :



À l'issue de l'enquête, l'enquêteur fait rapport à Axian Ethics Line qui, après consultation de l'équipe d'enquête sur les fraudes du groupe, détermine la marche à suivre, si elle est jugée appropriée. 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.

Si l'enquêteur détermine que le cas signalé n'est pas crédible ou qu'il n'est pas de nature frauduleuse, il doit documenter cette détermination ainsi que les faits sur lesquels elle repose.

Les lacunes ou les domaines de divergence signalés par l'enquêteur sont examinés par la société et des dispositions sont prises pour modifier ou mettre à jour le cadre de contrôle interne existant. L'objectif est d'éviter que de tels cas ne se reproduisent à l'avenir.

5 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 EMPLOYÉS

- Exercer ses fonctions avec honnêteté, intégrité et dans le respect de l'éthique ;
- Soyez conscient de la possibilité que des événements inhabituels ou des transactions uniques puissent être des indicateurs d'une fraude ou d'un acte répréhensible potentiel ;
- Signaler immédiatement les détails des cas suspects, conformément à la politique de dénonciation de l'entreprise ;
- Fournissez autant d'informations que possible et tous les détails connus concernant le cas suspect afin de faciliter le processus d'enquête ;
- Coopérer pleinement avec les employés chargés de procéder à des vérifications, des examens ou des enquêtes internes ;
- Veiller à ce qu'il n'y ait pas d'allégations malveillantes ou vexatoires à l'encontre d'autres employés et/ou de contreparties commerciales ;
- Assister et participer au cours de formation afin de développer et de maintenir leur connaissance et leur compréhension de cette politique.

5.2 GESTIONNAIRES

- Responsabilité globale de la prévention, de la détection et de la réponse aux malversations financières et non financières au quotidien ;
- Informer les employés et les parties prenantes concernées de la présente politique et de leur obligation de coopérer à la procédure d'enquête ;
- Veillez 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.

5.3 CADRES SUPÉRIEURS

- Veiller à ce que les employés aient accès à des cours de formation appropriés sur la gestion des risques et le cadre de contrôle interne de l'entreprise, en mettant l'accent sur leurs obligations en matière d'information ;
- Veiller à ce que les cas de non-conformité signalés et les allégations impliquant une violation potentielle de la loi, des règlements et des politiques de contrôle interne fassent l'objet d'un examen et d'une enquête en temps utile ;
- Mettre en place un système de sanctions approprié (par exemple, des actions disciplinaires, un rapport aux autorités compétentes, des poursuites judiciaires) ;
- Veiller à ce que des mesures appropriées soient prises pour protéger le dénonciateur contre les risques de représailles ;
- Mettre en place un système de gestion des dossiers adéquat pour éviter que de tels cas ne se reproduisent (par exemple, en décidant de modifier/mettre à jour le cadre de contrôle interne existant).

5.4 COMITÉ D'AUDIT ET DE RISQUE

- Veiller à ce que l'encadrement supérieur adopte et mette en œuvre l'esprit de la présente politique et les principes directeurs qui s'y rapportent ;
- Établir une ligne de communication ouverte avec la direction générale afin de contrôler l'efficacité des procédures de l'entreprise visant à détecter, prévenir, gérer et signaler les cas suspects et, le cas échéant, formuler des recommandations pertinentes au conseil d'administration.

5.5 RESPONSABLE LOCAL DE LA CONFORMITÉ/CHAMPION

- Compiler toutes les informations pertinentes relatives à l'enquête ;
- Coordonner avec l'enquêteur mandaté et, le cas échéant, avec les autorités chargées de l'application de la loi afin de remédier à la situation ;
- Assister la direction générale de l'entreprise dans la conception, l'examen et la mise à jour des procédures de contrôle interne ;
- Favoriser une culture de comportements éthiques et de responsabilité qui permette aux employés d'exercer leurs fonctions avec la plus grande intégrité, sans crainte de représailles.

6 APPROCHE DE NON-RÉTORSION

Afin de garantir une mise en œuvre efficace des procédures définies dans le cadre de cette politique, l'entreprise a mis l'accent sur l'habilitation des employés, en termes d'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.

Les employés peuvent toutefois hésiter à faire part de leurs préoccupations aux canaux appropriés par crainte de représailles. Par conséquent, bien qu'il soit essentiel de protéger les employés contre les représailles, l'entreprise interdit strictement à quiconque au sein de sa structure organisationnelle de prendre des mesures ou des mesures de rétorsion à l'encontre d'un employé ou de tout autre rapporteur qui a soulevé une préoccupation de bonne foi, non limitée à des malversations financières ou comptables.

Tout cas de représailles perçu doit être signalé à Axian Ethics Line par l'intermédiaire de la plateforme en ligne, Axian Speak Up. Une enquête sera ouverte par Axian Ethics Line et des mesures disciplinaires strictes à l'encontre de la partie défaillante, y compris la cessation immédiate de la relation d'affaires partagée ou l'introduction d'une action en justice, pourront être envisagées.

7 TENUE DE REGISTRES

Le responsable local de la conformité de la société doit, en consultation avec l'équipe juridique et de conformité du groupe et l'enquêteur désigné, veiller à ce que tous les documents relatifs aux cas signalés soient consignés dans un "registre d'enquête". Ce registre doit contenir 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. Le registre d'enquête est mis à disposition à des fins d'audit et de rapport 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 FORMATION ET SENSIBILISATION

Le responsable local de la conformité ou le champion, avec le soutien de l'équipe juridique et de conformité du groupe, est chargé d'organiser des sessions de formation pertinentes pour les employés. Ces sessions sont répétées aussi souvent que nécessaire. La participation à ces sessions de formation est obligatoire et le responsable local de la conformité ou le champion doit tenir un registre approprié de toutes les formations entreprises.

L'objectif est de sensibiliser les employés et les parties prenantes concernées, en mettant l'accent sur leur devoir d'identifier et de signaler (voir l'article 2 ci-dessus) tout soupçon de violation des lois, des règlements et des politiques internes.

11 RÉVISIONS ET MODIFICATIONS

L'équipe juridique et de conformité du groupe contrôle l'efficacité des procédures existantes pour la mise en œuvre de la présente politique. Des modifications peuvent être apportées à la présente 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.

12 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 de la fraude