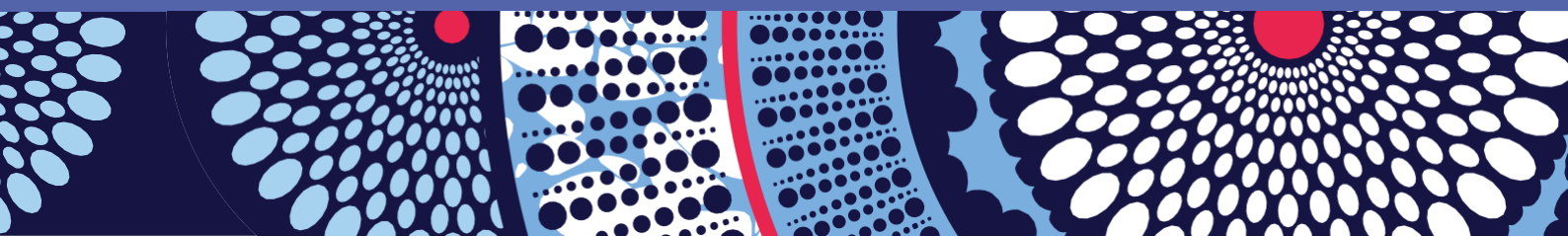


JUIN 2023

# POLITIQUE DE GESTION DES TIERS

(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 cette 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, Connecto, 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 appelées 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

**Intégrité :** comportement d'honnêteté et de probité absolue, sans aucune intention malveillante et recherchant à tout moment l'intérêt supérieur 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).

**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.

**Agent public :** une personne physique en position d'autorité officielle conférée par un État, c'est-à-dire une personne qui se présente comme autorisée à agir pour ou au nom d'un gouvernement, d'un service gouvernemental ou d'une entité appartenant à l'État, ou à les représenter.

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

**Violation des règles de sauvegarde :** toute action ou série d'actions qui :

- i. implique tout travail ou service exigé d'une personne sous la menace d'une peine quelconque et pour lequel cette personne ne s'est pas offerte volontairement, ou qui contrevient de toute autre manière aux exigences des conventions de l'OIT ;
- ii. qui contrevient aux exigences de la convention sur la violence fondée sur le sexe ou qui implique l'exploitation, l'abus ou le harcèlement (c'est-à-dire toute forme de comportement verbal, non verbal ou physique non désiré, par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives) d'une personne en raison de son sexe ou de son genre réel ou supposé, ou qui affecte de manière disproportionnée les personnes d'un sexe ou d'un genre particulier ; ou
- iii. implique l'exploitation ou la maltraitance d'un enfant.

**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.

**Tiers :** comprend les partenaires commerciaux, les agents, les fournisseurs, les consultants et toute autre personne ou entité avec laquelle l'entreprise a des interactions commerciales.

**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.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	<b>OBJECTIF</b> .....	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>PRINCIPES DIRECTEURS DE LA GESTION DES TIERS</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>PROCESSUS D'INTÉGRATION ET DE SUIVI CONTINU</b> .....	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>TENUE DE REGISTRES</b> .....	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>CONFIDENTIALITÉ</b> .....	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>VIOLATIONS ET CANAL DE SIGNALEMENT</b> .....	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>FORMATION ET SENSIBILISATION</b> .....	<b>8</b>
<b>8</b>	<b>RÉVISIONS ET MODIFICATIONS</b> .....	<b>9</b>
<b>9</b>	<b>DOCUMENTS CONNEXES</b> .....	<b>9</b>
	<b>ANNEXE 1 - FORMULAIRE D'ACCEPTATION DES TIERS</b> .....	<b>10</b>

## 1 OBJECTIF

L'objectif de cette politique est de fournir un cadre de gestion des risques associés à la conduite des affaires avec un tiers. Il s'agit d'identifier les opportunités ainsi que les risques, y compris les risques juridiques et réglementaires susceptibles d'avoir un impact sur la réputation de l'entreprise.

Cette politique s'applique à tous les employés de l'entreprise en ce qui concerne les relations avec les tiers que l'entreprise peut avoir.

Le tiers est tenu de respecter les dispositions du code de conduite des fournisseurs qui lui sont communiquées au cours de la procédure d'intégration dans les contrats qui le lient à l'entreprise.

L'entreprise tient tous ses employés et les tiers, par le biais du code de conduite des fournisseurs, responsables du respect de cette politique.

## 2 PRINCIPES DIRECTEURS DE LA GESTION DES TIERS

Cette politique a été conçue pour assurer la discipline, la structure, la sécurité et la surveillance des relations avec les tiers, mais nous reconnaissons qu'une "approche unique" peut ne pas être appropriée compte tenu du secteur d'activité, du pays de transaction, de la taille et de la nature de la transaction. Ceci explique la mise en place de notre plateforme de Third-Party Due Diligence (TPDD), dans le but de centraliser l'intégration et le filtrage des tiers. Nous avons ainsi prévu les principes directeurs suivants soient adopter par l'entreprise lorsqu'elle établit une relation avec un tiers :

- Tout engagement commercial avec un tiers doit être conforme aux normes éthiques énoncées dans le code de conduite des fournisseurs de l'entreprise. Le responsable local de la conformité de l'entreprise doit s'assurer que les tiers sont informés des procédures de conformité de l'entreprise et de son engagement en faveur de pratiques commerciales éthiques et légales et, le cas échéant, les employés doivent chercher à obtenir des garanties de la part du tiers, par le biais de certifications ou d'autres moyens, quant à ses engagements réciproques. Il peut s'agir là de moyens efficaces d'atténuer les risques liés aux tiers.
- Dans le cadre de l'approche de diligence raisonnable de la société fondée sur les risques, le responsable local de la conformité récupère les documents/informations pertinents sur le tiers et lance les procédures d'intégration nécessaires sur l'outil de diligence raisonnable à l'égard des tiers, qui comprennent la signature d'un accord de non-divulgation pour l'échange d'informations/documents, remplir un questionnaire d'intégration dédié, procéder à une vérification par rapport aux listes de sanctions, évaluation indépendante, approbation / rejet, tenue de dossiers et surveillance continue.
- Le responsable local de la conformité/champion doit, dans le cadre de l'exercice de sélection, comprendre les qualifications et les associations avec le tiers, y compris sa réputation commerciale et ses relations, le cas échéant, avec des fonctionnaires. Le degré d'examen doit augmenter au fur et à mesure que des signaux d'alerte apparaissent. La ou les personnes qui contrôlent le tiers avec lequel l'entreprise partage ou a l'intention de partager une relation d'affaires doivent être identifiées, avec une évaluation indépendante des risques potentiels et des mesures correctives à définir et à appliquer pour atténuer les risques auxquels l'entreprise est exposée.
- En ce qui concerne l'accord de service à conclure entre la société et le tiers, les conditions contractuelles décrivant spécifiquement les services proposés, les produits à livrer, les conditions de paiement et le(s) bénéficiaire(s) ainsi que la procédure de résiliation/renouvellement doivent être convenues mutuellement entre la société et le tiers et doivent être définies dans l'accord de service à exécuter entre les deux parties.
- Le responsable local de la conformité doit assurer un suivi permanent des relations de la société avec les tiers. Ce processus comprend, entre autres, la mise à jour des dossiers de diligence raisonnable, l'exercice des droits d'audit sur le tiers (y compris l'évaluation annuelle ou la confirmation de son statut de conformité), la fourniture d'une formation périodique. Ce processus de contrôle continu doit permettre au responsable local de la conformité/champion de suivre l'évolution de la situation du tiers et d'aider la direction générale à prendre des décisions éclairées, notamment en ce qui concerne la révision des conditions convenues et la résiliation de l'accord avec le tiers.

- En outre, le responsable local de la conformité doit s'assurer que le tiers effectue le travail pour lequel il est payé et que sa rémunération est proportionnelle au travail fourni.
- En cas d'implication ou de relation implicite avec un agent public, le responsable local de la conformité/champion doit obtenir de la part du tiers l'assurance qu'il n'y a pas eu de violation des dispositions du code de conduite du fournisseur et d'autres exigences pertinentes énoncées dans les lois locales applicables.
- Les employés doivent à tout moment être guidés par les principes énoncés dans le code d'éthique et de conduite professionnelle de l'entreprise et les politiques correspondantes, y compris la politique de lutte contre les pots-de-vin et la corruption, qui requiert l'approbation préalable de la direction générale et qui, en cas de perception d'une mauvaise pratique, doit être signalée à Axian Ethics Line par l'intermédiaire de la plateforme AXIAN Speak Up pour une enquête plus poussée.

### 3 PROCESSUS D'INTÉGRATION ET DE SUIVI CONTINU

Le responsable local de la conformité doit, avec la collaboration de l'équipe administrative/opérationnelle de la société, s'assurer à tout moment que

- i. En ce qui concerne tout engagement commercial potentiel, l'entreprise et le tiers doivent signer un accord de non-divulgence avant tout traitement ultérieur.
- ii. Le tiers doit remplir et soumettre un questionnaire et les documents de diligence raisonnable pertinents doivent être compilés sur ses opérations commerciales, le cadre de contrôle en place et les mandats concernés, y compris les bénéficiaires effectifs ultimes ou les personnes contrôlantes.
- iii. Pour mener à bien le processus de diligence raisonnable, le responsable local de la conformité peut consulter l'équipe juridique et de conformité du groupe, l'équipe chargée du contrôle et de la réglementation des activités, l'équipe chargée de la sécurité de l'information, l'équipe chargée de l'impact et du développement durable, le cas échéant. Le responsable local de la conformité/champion peut, en plus des documents partagés, étendre son filtrage aux informations accessibles au domaine public.
- iv. En sus du questionnaire à remplir sur la plateforme de TPDD, le tiers doit faire l'objet d'une évaluation indépendante et, sur la base des conclusions et des observations, le responsable local de la conformité / champion doit décider s'il convient de recommander une approbation ou un rejet du tiers au comité d'acceptation. En cas d'approbation, le responsable local de la conformité / champion doit insérer ses commentaires sur la plateforme TPDD et le processus d'acceptation doit être déclenché, nécessitant l'approbation du responsable / champion local de la conformité de la Société et d'au moins 1 de ses administrateurs. En plus du processus d'acceptation sur la plateforme de la BDPP, un modèle de formulaire d'acceptation est fourni à l'annexe 1.
- v. Sur la base des pièces justificatives et des documents de diligence raisonnable partagés par le tiers, il se verra attribuer une catégorie de risque (risque faible, moyen ou élevé) qui déterminera l'examen et le calendrier d'examen par l'agent de conformité local / champion.
- vi. Pour une tenue de dossiers efficace, le responsable local de la conformité / champion doit s'assurer que tous les documents partagés par le tiers (soit via la plateforme TPDD ou par courrier électronique) sont téléchargés sur l'outil dans un délai raisonnable et sont liés au tiers.
- vii. Parmi les événements clés qui modifient les risques et qui doivent faire l'objet d'un suivi régulier, on peut citer
  - a. Fusions, acquisitions ou cessions
  - b. Changements dans les processus internes
  - c. Nouvelles négatives ou comportement contraire à l'éthique

- d. Catastrophes naturelles et autres événements déclenchant la continuité des activités
  - e. Communiqués de presse sur les produits
  - f. Modifications du contrat
  - g. Évolution de l'industrie ou de la réglementation
  - h. Viabilité financière ou flux de trésorerie
  - i. Réduction du nombre d'employés
  - j. Violations en matière de sauvegarde
  - k. Incidents graves en matière de santé, de sécurité et d'environnement
- viii. Jusqu'à ce qu'il soit mis fin à la relation avec le tiers, soit par accord mutuel, soit par non-renouvellement du contrat, le responsable local de la conformité/champion doit procéder à des examens continus du profil du tiers et s'assurer que les conditions de l'accord de service ne sont pas compromises. Tout rapport défavorable identifié doit être transmis au comité d'acceptation de la société afin de prendre les mesures qui s'imposent.

De plus amples informations sur les contrôles internes sont disponibles dans la politique de la société en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

## 4 TENUE DE REGISTRES

Le responsable local de la conformité de la société doit à tout moment veiller à ce que tous les documents relatifs à l'engagement de la société auprès d'un tiers soient conservés dans des dossiers, sous forme de copies papier ou électronique, à des fins de référence ultérieure.

Pour que les dossiers de la société concernant un tiers soient complets, le responsable local de la conformité doit toujours s'assurer qu'une version signée de la lettre d'engagement ou du (des) contrat(s) de service, les documents de diligence raisonnable concernant les mandants concernés, les rapports de contrôle de la conformité et l'approbation du comité d'acceptation et/ou du conseil d'administration (selon le cas) sont disponibles dans les dossiers.

En cas d'informations manquantes ou incomplètes, le responsable local de la conformité/champion doit assurer le suivi auprès des personnes concernées afin de les obtenir.

En ce qui concerne les procédures internes de l'entreprise visant à garantir que les données sont traitées de manière sécurisée, il convient de se référer à la politique du groupe en matière de protection des données.

## 5 CONFIDENTIALITÉ

S'il est vrai que l'engagement d'un tiers ou toute proposition y afférente repose sur la "confiance" et exige que la société et le tiers échangent des informations confidentielles, les deux parties sont tenues de prendre les mesures qu'elles jugent appropriées afin de préserver la nature confidentielle des informations partagées.

Les informations reçues au moment de la négociation, de la vérification de la diligence raisonnable ou du traitement du paiement ne doivent jamais être utilisées à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été recueillies.

Aucune des parties n'est autorisée à agir au nom de l'autre ou à s'engager dans une communication externe, sauf si un consentement écrit préalable a été obtenu de la personne concernée. Tout incident de ce type sera considéré comme une violation grave des données et la partie défaillante sera passible de poursuites judiciaires.

## 6 VIOLATIONS ET CANAL DE SIGNALEMENT

Toute violation de la présente politique par un employé est considérée comme grave et sera prise en compte dans toute procédure disciplinaire, y compris le licenciement pour faute, conformément aux lois applicables. 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.

En cas de violation par le tiers ou l'un de ses associés, la Société doit, conformément aux termes de l'accord, engager les procédures nécessaires pour reconsidérer l'engagement commercial ou envisager de mettre fin à la relation. La société peut, en fonction du préjudice causé, recourir à la justice.

Guidée par les normes éthiques, comme le souligne le code de conduite des fournisseurs, la société exige de tous ses collaborateurs qu'ils signalent toute violation ou non-conformité à cette politique ou toute allégation de mauvaise pratique à Axian Ethics Line via la plateforme AXIAN Speak Up. Cela permettra à l'entreprise d'être bien informée et d'être en meilleure position pour traiter toute pratique contraire à l'éthique dans un délai raisonnable.

## 7 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 toute infraction présumée aux lois, aux règlements et aux politiques internes.



## 8 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 raisonnables 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.

## 9 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 gestion de la fraude
- Politique d'enquête
- Politique de dénonciation
- Politique de protection des données
- Politique de parrainage et de dons

## ANNEXE 1 - FORMULAIRE D'ACCEPTATION DES TIERS

Nom du tiers \_\_\_\_\_

Partie contractante à AXIAN \_\_\_\_\_

Catégorie/Numéro d'entreprise/Numéro de licence \_\_\_\_\_

Date de constitution \_\_\_\_\_

Nom du/des propriétaire(s) effectif(s) \_\_\_\_\_

Directeur/signataire autorisé \_\_\_\_\_

Description du service \_\_\_\_\_

	Vérifier (O/N)	Remarques
Les documents de diligence partagée sont valides et correctement certifiés	<input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N	_____
Les donneurs d'ordre liés au tiers ont fait l'objet d'une vérification indépendante.	<input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N	_____
Contrôles effectués sur Google	<input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N	_____
Les dirigeants du tiers ont fait l'objet d'une vérification par rapport à la liste des sanctions établie par l'OFAC, le CSNU, le Conseil de sécurité de l'ONU et l'Organisation mondiale de la santé.	<input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N	_____
Rapport défavorable signalé aux mandants de la tierce partie	<input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N	_____
Le(s) mandant(s) du tiers a/ont été identifié(s) comme personne politiquement exposée (PPE)	<input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N	_____
Contrôles renforcés effectués sur le(s) PPE(s) identifié(s)	<input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> N	_____

Remarques sur la conformité \_\_\_\_\_

Catégorie de risque  Faible  Moyen  Élevé

### ACCEPTATION PAR LES TIERS

Sur la base des constatations et observations ci-dessus, il est résolu que la tierce partie soit

Approuvé sans condition  Approuvé sous conditions  Rejeté

Remarques \_\_\_\_\_

**Responsable local de la conformité/champion**

**Directeur**

Nom \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_