

---

**POLITIQUE ANTI-FRAUDE**

thinkproject

**Conformité**

Système de Management : Conformité

Produits : TOUS

ID du Document : COMP\_0006

Version : 1.0

Classification : Ouverte

|          |              |            |
|----------|--------------|------------|
| Créé par | Peter Mezger | 27.05.2022 |
|----------|--------------|------------|

|              |                    |            |
|--------------|--------------------|------------|
| Approuvé par | Markus Scheuermann | 02.08.2022 |
|--------------|--------------------|------------|

|                           |            |
|---------------------------|------------|
| Date d'émission originale | 02.08.2022 |
|---------------------------|------------|

Veillez ne pas imprimer de copie de ce document.

## CONTENT TABLE

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1   | Introduction .....   | 3  |
| 2   | Objectif .....   | 3  |
| 3   | Qu'est-ce que la Fraude ? .....  | 3  |
| 4   | Prévention et Contrôle de Fraude .....                                     | 4  |
| 5   | Actions Interdites et Signes d'Avertissement .....                         | 5  |
| 5.1 | Apport d' Avantages .....  | 5  |
| 5.2 | Paiements de Facilitation .....  | 6  |
| 5.3 | Voyages, Repas et Cadeaux d'Affaires .....                                 | 6  |
| 5.4 | Paiements Indirects via des Tiers - Alertes .....                          | 6  |
| 5.5 | Signes d'Alerte de Fraude .....  | 7  |
| 6   | Exigences en Matière d'Enregistrement et d'Etablissement de Rapports ..... | 8  |
| 7   | Signaler un Problème – contact pour Dénoncer .....                         | 8  |
| 8   | autorités Investigatrices et Responsabilités .....                         | 9  |
| 8.1 | Responsabilité de l'Investigation .....                                    | 9  |
| 8.2 | Autorisation d'Enquête sur les Suspensions de Fraude .....                 | 9  |
| 9   | Non-conformité .....   | 9  |
| 10  | Contôle des Documents .....  | 10 |

Politique Anti-Fraude

Système de Management : Conformité | Produits : TOUS

ID du Document ID : COMP\_0006 | Version : 1.0 | Classification : Ouverte

Créé : 27.05.2022 | Approbation : 02.08.2022

## 1 INTRODUCTION

Dans un environnement en constante évolution, qui se caractérise par une internationalité, une décentralisation et une complexité croissantes des activités commerciales, les risques de criminalité en col blanc dans et contre les entreprises sont en constante augmentation.

Thinkproject établit cette Politique Anti-Fraude comme une démonstration de son engagement aux normes éthiques les plus élevées d'ouverture, d'honnêteté et de responsabilité dans toutes ses affaires. Sur la base de cet engagement, la présente politique antifraude décrit les principes auxquels nous sommes attachés en ce qui concerne la prévention, le signalement et le traitement de la fraude et de la corruption, et l'établissement d'une culture d'entreprise et de travail qui améliore la valeur de l'éthique et promeut la responsabilité individuelle. Elle décrit également la responsabilité des individus dans le traitement de tels incidents.

Si vous avez des questions sur cette politique, vous devez contacter le département de conformité ou le département juridique du groupe Thinkproject.

## 2 OBJECTIF

L'objectif principal de la Politique est de prévenir la fraude, de maintenir l'intégrité dans les transactions commerciales, d'établir des procédures et des protections qui permettent d'agir en cas de suspicion de fraude ou de corruption avec des ramifications potentiellement défavorables et de réaliser l'objet légitime de cette politique.

Thinkproject travaille en conformité avec les lois et règlements applicables, en accordant une attention particulière aux points suivants :

- L'article 325 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (base juridique pour la lutte contre la fraude) ;
- La loi britannique sur la corruption (*U.K. Bribery Act*) impose ;
- La loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (*FCPA*).

Cette politique s'applique aux activités de Thinkproject dans le monde entier, y compris à toutes les entités juridiques mondiales détenues ou contrôlées par Thinkproject (y compris toutes les sociétés du groupe), ainsi qu'à tous les administrateurs, dirigeants, employés, contractants et autres tiers agissant pour le compte de ce qui précède.

## 3 QU'EST-CE QUE LA FRAUDE ?

Au sens le plus large, la fraude peut englober tout crime à but lucratif qui utilise la tromperie comme principal mode opératoire. Plus précisément, la fraude est définie comme suit : "Une déformation consciente de la vérité ou la dissimulation d'un fait matériel pour inciter une autre personne à agir à son détriment". A titre indicatif, aux fins du présent document, la fraude peut impliquer :

- la manipulation, la falsification ou l'altération de registres ou de documents comptables ;
- la suppression ou l'omission des effets des transactions dans les registres ou documents comptables ;
- l'enregistrement d'opérations sans substance ;
- le détournement (vol) ou la destruction ou la perte délibérée d'actifs, y compris d'espèces ;

Politique Anti-Fraude

Système de Management : Conformité | Produits : TOUS

ID du Document ID : COMP\_0006 | Version : 1.0 | Classification : Ouverte

Créé : 27.05.2022 | Approbation : 02.08.2022

- la mauvaise application délibérée de la réglementation ou des politiques comptables ou autres ;
- les pots-de-vin et la corruption ;
- l'usurpation des intérêts de l'entreprise à des fins personnelles ;
- le paiement ou réception de pots-de-vin, de commissions occultes ou d'autres paiements inappropriés ;
- la participation à des transactions fictives ou frauduleuses, et
- la divulgation d'informations confidentielles et exclusives à des parties extérieures.

Il n'y a pas de seuil monétaire fixe pour définir une fraude. Il n'est pas nécessaire que la fraude soit réussie pour être considérée comme de la corruption ; l'offre peut être suffisante pour constituer une infraction pénale dans certaines juridictions. Ces principes s'appliquent également dans tout pays dans lequel le groupe Thinkproject opère ou exerce ses activités.

## 4 PRÉVENTION ET CONTRÔLE DE FRAUDE

La **direction** doit promouvoir et développer une culture d'entreprise fondée sur l'honnêteté et l'intégrité, mettre en place des contrôles et des procédures destinés à éliminer la probabilité de fraude et à recevoir, enquêter, signaler et recommander des mesures correctives en cas de suspicion ou d'expression d'inquiétudes concernant une fraude ou un comportement frauduleux. Plus spécifiquement :

- La direction doit montrer l'exemple en se conformant aux règles et règlements du partenariat, y compris à la présente Politique Anti-Fraude ;
- La direction informera le personnel de la possibilité et des procédures de dénonciation anonyme des actes répréhensibles et des comportements malhonnêtes par le biais de la politique d'alerte établie et des canaux de communication qui y sont définis ;
- Dans le cadre du processus annuel d'évaluation des risques, la direction doit identifier et évaluer l'importance et la possibilité du risque de fraude au niveau de l'entité, du département et du processus ;
- La direction doit établir des procédures pour réduire l'occurrence potentielle de la fraude par le biais de l'approbation de protection, de la séparation des tâches et des examens périodiques de conformité. Pour les domaines à risque de fraude, tels que les rapports financiers inexacts, les dépassements d'autorisation et les systèmes d'information, la direction doit mettre en place les activités de contrôle interne nécessaires.

En termes d'établissement et de maintien de contrôles efficaces, il est généralement souhaitable que :

- Dans la mesure du possible, il doit y avoir une séparation des tâches afin que le contrôle d'une fonction clé ne soit pas confié à une seule personne.
- Les arriérés ne devraient pas pouvoir s'accumuler.
- Lors de la conception de tout nouveau système, il faut envisager d'intégrer des mesures de protection.

Le comité d'audit (membre du département juridique et de conformité ; membre du CxO, le directeur financier sera le président du comité d'audit) est responsable de l'établissement et du maintien d'un système de contrôle interne solide qui soutient la réalisation des buts et des objectifs. Le système de contrôle interne est conçu pour répondre aux risques de fraude auxquels Thinkproject est confronté. Le système de contrôle interne est basé sur un processus continu visant à identifier les principaux risques de fraude, à évaluer la nature et l'étendue de ces risques et à les gérer de manière efficace :

- Etablissant des mécanismes appropriés pour signaler les problèmes de risque de fraude et les incidents de fraude importants ;
- S'assurer que tout le personnel est conscient de la politique anti-fraude et comprend ses responsabilités en matière de lutte contre la fraude ;
- S'assurer que des enquêtes vigoureuses et rapides sont menées en cas de fraude ou de suspicion de fraude ;

Politique Anti-Fraude

Système de Management : Conformité | Produits : TOUS

ID du Document ID : COMP\_0006 | Version : 1.0 | Classification : Ouverte

Créé : 27.05.2022 | Approbation : 02.08.2022

- Veiller à ce que des mesures juridiques et/ou disciplinaires appropriées soient prises à l'encontre des auteurs de fraude ;
- Veiller à ce que des mesures appropriées soient prises pour minimiser le risque que des fraudes similaires se produisent à l'avenir.

La fonction d'audit interne est responsable de ce qui suit :

- Contribuer à la dissuasion et à la prévention de la fraude en examinant et en évaluant l'efficacité des contrôles proportionnellement à l'ampleur de l'exposition/du risque potentiel dans les diverses activités du département.
- S'assurer que la direction a examiné son exposition aux risques et identifié la possibilité de fraude comme un risque commercial.
- Aider la direction à mener des enquêtes sur les fraudes.

Chaque employé est responsable de ce qui suit :

- Agir avec précaution dans l'utilisation des ressources et dans la manipulation et l'utilisation des fonds, qu'il s'agisse d'espèces ou de paiements, de reçus ou de relations avec les fournisseurs. Le personnel ne doit pas accepter de cadeaux, d'hospitalité ou d'avantages de quelque nature que ce soit de la part d'un tiers, qui pourraient être perçus comme compromettant son intégrité.
- Être attentif à la possibilité que des événements ou des transactions inhabituels puissent être des indicateurs de fraude.
- Signaler immédiatement les informations par la voie appropriée s'ils soupçonnent qu'une fraude a été commise ou s'ils sont témoins d'actes ou d'événements suspects et
- Coopérer pleinement avec toute personne effectuant des contrôles internes, des examens ou des enquêtes sur la fraude.

## 5 ACTIONS INTERDITES ET SIGNES D'AVERTISSEMENT

### 5.1 Apport d' Avantages

- Aucun membre du personnel ni aucun tiers associé ne doit, directement ou indirectement, donner, offrir, promettre, demander ou approuver le paiement de toute chose de valeur ou de tout autre avantage à un représentant du gouvernement, afin d'influencer un acte ou une décision du représentant dans sa capacité officielle dans le but d'obtenir ou de conserver des contrats pour ou avec Thinkproject, ou d'obtenir tout avantage commercial inapproprié.
- Aucun membre du personnel ou associé d'un tiers ne doit, directement ou indirectement, donner, offrir, promettre, demander ou approuver le paiement de toute chose de valeur ou tout autre avantage à une partie commerciale, afin d'obtenir ou de conserver des contrats pour le groupe Thinkproject ou tout autre avantage commercial inapproprié.
- Aucun membre du personnel ni aucun tiers associé ne doit, directement ou indirectement, donner, offrir, promettre, demander ou approuver un paiement dans des circonstances où il a des raisons de soupçonner qu'une partie de ce paiement sera utilisée à l'une des fins décrites ci-dessus.
- Aucun membre du personnel ni aucun tiers associé ne doit, directement ou indirectement, recevoir ou accepter de recevoir un objet de valeur ou tout autre avantage pouvant raisonnablement être considéré comme un pot-de-vin.

L'interdiction de la corruption s'applique à la remise de toute chose de valeur, et pas seulement d'argent. Cela inclut également l'offre d'opportunités commerciales, de contrats favorables, d'options d'achat d'actions, de cadeaux et de divertissements.

## 5.2 Paiements de Facilitation

Les paiements de facilitation sont des paiements modestes effectués dans le but d'accélérer ou de faciliter la prestation de services ou l'exécution d'une action gouvernementale de routine non discrétionnaire qu'un agent public est normalement tenu d'accomplir. Les paiements de facilitation, de quelque nature qu'ils soient, ne sont pas autorisés dans le cadre de cette politique, à moins que l'approbation écrite préalable du PDG et du directeur financier ait été reçue.

Lorsqu'une telle approbation est accordée, le directeur financier du groupe doit informer le superviseur approprié, qui doit s'assurer que le paiement est enregistré avec précision dans les livres et registres pertinents, et que tous les documents justificatifs, y compris l'approbation écrite, sont conservés dans les dossiers appropriés.

## 5.3 Voyages, Repas et Cadeaux d'Affaires

Cette politique autorise certaines exceptions aux principes généraux de lutte contre la fraude lorsqu'il s'agit de payer un divertissement, un repas, un voyage ou un cadeau pour un fonctionnaire et/ou une partie commerciale. Les dépenses de ce type sont autorisées si elles sont d'une valeur modeste, raisonnables, relèvent de la simple courtoisie dans le cadre de la coutume locale, sont accessoires à la conduite d'affaires légitimes et de bonne foi, à l'établissement de relations d'affaires ou à la manifestation d'une appréciation, et ne sont pas utilisées dans le but d'exercer une influence inappropriée ou dans l'attente d'une réciprocité, et toujours à condition que le paiement de ces dépenses ne contrevienne pas à la politique antifraude de toute partie commerciale concernée.

Avant d'offrir ou de recevoir un cadeau et/ou un divertissement à/de la part d'un tiers, les employés doivent se demander s'il est nécessaire pour eux d'obtenir l'approbation de la direction et/ou du superviseur du département. Il est essentiel d'éviter même l'apparence d'une conduite inappropriée avec un fonctionnaire et/ou une partie commerciale, et en cas de doute, veuillez demander conseil au superviseur de votre département ou éviter d'effectuer un tel paiement.

## 5.4 Paiements Indirects via des Tiers - Alertes

Certaines lois (par exemple la *FCPA*) interdisent les paiements corrompus effectués indirectement par le biais d'un agent ou d'un autre intermédiaire tel qu'un consultant agissant pour ou au nom de parties liées. En vertu de la loi, il est illégal d'effectuer un paiement de quelque valeur que ce soit à toute personne, en sachant que tout ou partie de ce paiement sera offert, donné ou promis à un fonctionnaire ou à toute autre personne à des fins de corruption. Le terme "en connaissance de cause" inclut le mépris conscient, l'ignorance délibérée et l'aveuglement volontaire. En d'autres termes, les employés individuels peuvent violer le *FCPA* s'ils ont "des raisons de savoir" ou "devraient savoir" qu'un agent va corrompre un fonctionnaire.

Par conséquent, la mesure la plus importante pour se protéger de la responsabilité des paiements irréguliers effectués par des tiers est de choisir soigneusement ses partenaires commerciaux, y compris les agents et les consultants.

Le ministère de la Justice des États-Unis a identifié certaines circonstances qui peuvent suggérer des raisons de connaître un paiement illégal effectué par un intermédiaire. Ces "alertes" justifient une enquête plus approfondie lors de la sélection ou de la collaboration avec un tiers. Voici quelques exemples d'alertes :

- La transaction implique un pays connu pour ses paiements corrompus ;
- Le tiers a une relation familiale, personnelle ou professionnelle étroite avec un fonctionnaire ou un parent d'un fonctionnaire ;
- Le tiers s'oppose aux déclarations de lutte contre la corruption dans les accords de partenariat ;

- Le tiers demande des conditions contractuelles ou des modalités de paiement inhabituelles qui soulèvent des questions de droit local, comme un paiement en espèces, un paiement dans la monnaie d'un autre pays ou un paiement dans un pays tiers ;
- Le tiers est suggéré par un fonctionnaire, en particulier un fonctionnaire ayant un pouvoir discrétionnaire sur l'entreprise en question ;
- La commission ou les honoraires du tiers dépassent la rémunération juste et raisonnable du travail à effectuer.

Dans tous les cas, que l'un de ces signaux d'alarme soit présent ou non, consultez et demandez l'approbation du PDG et du directeur financier avant de conclure un accord avec un tiers qui sera en contact avec un fonctionnaire.

## Diligence Requisite

Thinkproject ne devrait jamais s'engager dans une relation avec un tiers qui aura une interaction substantielle avec des représentants du gouvernement sans s'être renseigné sur les antécédents, les qualifications et la réputation du tiers.

Tout problème soulevé au cours de cet examen de diligence doit être résolu de manière satisfaisante avant d'entamer la relation. Le temps et les efforts nécessaires à la diligence raisonnable dépendront du nombre et de la complexité des questions soulevées au cours du processus d'examen.

La direction doit informer et demander l'approbation du PDG/directeur financier lorsqu'elle a identifié un tiers qui aura une interaction substantielle avec des représentants du gouvernement.

## 5.5 Signes d'Alerte de Fraude

Il existe des signes avant-coureurs qui peuvent indiquer qu'une fraude est en cours :

- Personnel stressé sans charge de travail élevée
- Réticence à prendre des congés annuels
- Être le premier à arriver le matin et le dernier à partir le soir
- Refus d'une promotion
- Richesse inexplicquée
- Changement soudain de mode de vie
- Fournisseurs/entrepreneurs qui insistent pour ne traiter qu'avec un seul membre du personnel
- Une personne qui prend des risques ou qui enfreint les règles
- Mécontent au travail / ne soutient pas la mission des ressources conciliatoires

Les indicateurs de fraude peuvent inclure :

- Un personnel présentant un comportement inhabituel (voir liste ci-dessus)
- Documents clés manquants (factures/contrats)
- Séparation des tâches inadéquate ou inexistante
- Des documents photocopiés ou des informations essentielles manquantes
- Pièces justificatives de dépenses manquantes
- Variations excessives des budgets / contrats
- Les rapprochements bancaires et de comptes ne sont pas effectués régulièrement et ne peuvent être équilibrés.
- Nombreux ajustements ou exceptions
- Paiements en retard ou avances sur dépenses
- Paiements en double
- Employés fantômes sur la liste de paie

Politique Anti-Fraude

Système de Management : Conformité | Produits : TOUS

ID du Document ID : COMP\_0006 | Version : 1.0 | Classification : Ouverte

Créé : 27.05.2022 | Approbation : 02.08.2022

- Paiements importants à des particuliers
- Gestion de crise associée à un environnement de travail sous pression
- Offres ou devis les plus bas refusés sans explication adéquate
- Vendeurs uniques
- Climat de peur / moral bas du personnel
- Défaut constant de mise en œuvre des contrôles clés
- La direction passe souvent outre les contrôles

## 6 EXIGENCES EN MATIERE D'ENREGISTREMENT ET D'ETABLISSEMENT DE RAPPORTS

Certaines lois (la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (*FCPA*) et la loi britannique sur la corruption) imposent des exigences comptables strictes. En particulier, le *FCPA* exige :

- La tenue de livres et de registres qui, de manière raisonnablement détaillée, reflètent les transactions et les cessions d'actifs.
- Le développement et le maintien d'un système de contrôles comptables internes, y compris des audits périodiques.
- Que chaque employé est personnellement responsable de l'exactitude de ses registres et de ses rapports. L'exactitude des informations est essentielle pour pouvoir répondre aux obligations légales et réglementaires et tous les rapports doivent être faits honnêtement, avec précision et avec un niveau de détail raisonnable.

Pour se conformer à ces exigences, **tous les employés liés à la comptabilité** doivent :

- Suivre les exigences comptables telles que définies dans le manuel comptable de la société.
- Enregistrer avec précision toutes les transactions, même si elles sont susceptibles d'enfreindre des lois ou des règlements.
- Enregistrer avec précision tous les reçus et demandes de paiement avec suffisamment de détails pour permettre une transparence totale.
- Ne jamais accepter les demandes de fausses factures ou de paiement de dépenses inhabituelles, excessives, mal décrites ou qui soulèvent des questions au regard des présentes directives.
- Ne jamais effectuer de paiements sur des comptes anonymes (c'est-à-dire "numérotés") qui ne sont au nom ni du bénéficiaire ni d'une entité connue pour être contrôlée par le bénéficiaire.

## 7 SIGNALER UN PROBLEME – CONTACT POUR DENONCER

Si vous pensez qu'il y a eu une violation (ou une intention de violation) de cette politique, vous pouvez, à tout moment, vous adresser à votre supérieur hiérarchique, à votre directeur ou au responsable de la conformité juridique pour obtenir un premier avis, des informations ou des conseils. Vous pouvez également déposer une plainte officielle auprès des personnes susmentionnées.

Si vous ne vous sentez pas à l'aise pour faire part de vos préoccupations en interne, vous pouvez utiliser le contact externe indépendant de Thinkproject sur le lien suivant :

<https://thinkproject.integrityline.com/>

Politique Anti-Fraude

Système de Management : Conformité | Produits : TOUS

ID du Document ID : COMP\_0006 | Version : 1.0 | Classification : Ouverte

Créé : 27.05.2022 | Approbation : 02.08.2022



Pour garantir votre anonymat, vous devez procéder comme suit : si possible, n'effectuez pas le signalement à partir d'un ordinateur fourni par votre employeur. N'utilisez pas un ordinateur connecté au réseau/intranet de l'entreprise. Accédez directement au système de signalement en copiant ou en écrivant l'adresse URL dans un navigateur Internet plutôt qu'en cliquant sur un lien. Ne communiquez pas vos données personnelles.

*Ou en interne*

Responsable de la conformité  
Peter Mezger

compliance@thinkproject.com

Le traitement efficace et effectif des rapports est garanti ainsi que la plus stricte confidentialité, notamment l'anonymat de l'employé, pour les rapports de toute nature.

## 8 **AUTHORITES INVESTIGATRICES ET RESPONSABILITES**

### 8.1 **Responsabilité de l'Investigation**

Le directeur financier est le président du comité d'audit, qui a la responsabilité première d'enquêter sur tous les actes frauduleux présumés tels que définis dans la Politique. Si l'enquête prouve que des activités frauduleuses ont eu lieu, celles-ci seront signalées au personnel désigné approprié et, le cas échéant, au Conseil d'administration.

La décision d'engager des poursuites ou de transmettre les résultats de l'examen aux organismes d'application de la loi et/ou de réglementation appropriés pour une enquête indépendante pourrait également être prise en collaboration avec le conseiller juridique et la haute direction.

### 8.2 **Autorisation d'Enquête sur les Suspensions de Fraude**

Les membres de l'équipe d'enquête auront :

- Un accès libre et illimité à tous les dossiers et locaux, qu'ils soient possédés ou loués.
- L'autorité d'examiner, de copier et/ou d'enlever tout ou partie du contenu des dossiers, bureaux, armoires et autres installations de stockage sur les lieux sans connaissance ou consentement préalable de toute personne qui pourrait utiliser ou avoir la garde de ces articles ou installations lorsque cela entre dans le cadre de leur enquête.

## 9 **NON-CONFORMITÉ**

Tout employé ou contractant de Thinkproject qui enfreint cette Politique peut faire l'objet d'une action disciplinaire appropriée, indépendamment des autres sanctions potentielles résultant de son comportement.

Politique Anti-Fraude

Système de Management : Conformité | Produits : TOUS

ID du Document ID : COMP\_0006 | Version : 1.0 | Classification : Ouverte

Créé : 27.05.2022 | Approbation : 02.08.2022

L'audit interne effectue des contrôles réguliers auprès des entreprises locales pour s'assurer du respect des lois.

## 10 CONTÔLE DES DOCUMENTS

| Version | Date   | Auteur          | Approuvé par   | Details des modifications apportées |
|---------|--------|-----------------|----------------|-------------------------------------|
| 001     | 1.7.22 | Peter<br>Mezger | Ralf Grüßhaber | Première version                    |

---