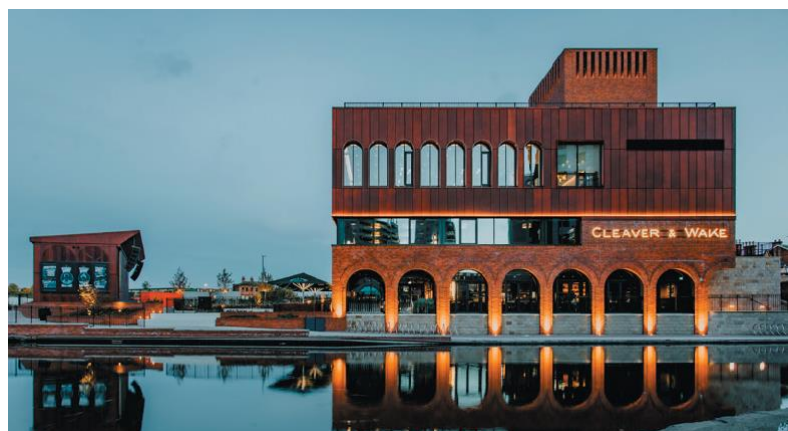


Politique de lutte contre la fraude, les pots-de-vin et la corruption



BE THE DIFFERENCE
THAT MAKES A DIFFERENCE.

Sommaire

Préambule	3	4 Lutte contre la fraude, les pots-de-vin et la corruption	9
Nos principes d'entreprise	4	- Outils et formation	9
Objectifs de la présente Politique	4	Que faire en cas de doute	9
Portée de la présente Politique	4	Responsabilité des employés	9
Structure de la présente Politique	4	Diligence raisonnable	9
Exemples de fraude, de pots-de-vin et de corruption	4	Formation et sensibilisation	9
		Signalement et enquête	9
		Absence de représailles	9
		Actions pénales et disciplinaires	9
		Signaler un problème	9
1 Mesures de lutte contre la fraude	5	ANNEXES	1
- Ce que vous devez savoir et faire		ANNEXE 1	
2 Lutte contre les pots-de-vin et la corruption	6	Protocoles d'enquête sur la fraude	1
- Les principes fondamentaux		ANNEXE 2	
		Indicateurs de fraude - Reconnaître les signaux d'alerte	1
3 Lutte contre les pots-de-vin et la corruption	7	ANNEXE 3	
- Informations supplémentaires		Indicateurs de pots-de-vin et de corruption - Reconnaître les signaux d'alerte	1
Cadeaux	7		
Dépenses liées à l'hospitalité, à la promotion et autres frais professionnels	7		
Paiements de facilitation	8		
Contributions caritatives	8		
Contributions politiques	8		
Considérations particulières en cas d'implication de responsables gouvernementaux	8		

Préambule

« L'approche de Kingspan en matière de fraude, de pots-de-vin et de corruption est très simple : Kingspan applique une politique de tolérance zéro à l'égard de ces pratiques qui sont strictement interdites sous toutes leurs formes.

Il est essentiel que Kingspan exerce ses activités avec équité, honnêteté et transparence, tant sur le plan national que sur le plan international. »



Gene M Murtagh

Directeur général de Kingspan Group plc

Politique de lutte contre la fraude, les pots-de-vin et la corruption

Nos principes d'entreprise

Aucune fraude de quelque nature que ce soit ne sera tolérée, et nous ne chercherons, n'offrirons ni n'accepterons de cadeaux, de l'hospitalité, de pots-de-vin ni d'autres incitations visant à encourager ou à récompenser une décision. Nous signalerons et enregistrons toute exception potentielle à ce principe.

Objectifs de la présente Politique

La présente Politique a pour objet de minimiser les pertes financières et les atteintes à la réputation que Kingspan pourrait subir en raison de la fraude, des pots-de-vin et de la corruption, en garantissant le respect des lois relatives à la lutte contre ces pratiques dans tous les territoires où nous opérons. Tout manquement pourrait exposer Kingspan, ses directeurs et ses employés à des sanctions sévères, telles que des pertes financières, des amendes et des peines d'emprisonnement, et pourrait nuire gravement aux activités de l'entreprise ainsi qu'à sa réputation.

Portée de la présente Politique

La présente Politique de lutte contre la fraude, les pots-de-vin et la corruption (la « Politique ») s'applique à Kingspan Group plc, à toutes ses filiales, et coentreprises (dans lesquelles Kingspan détient une participation de 50 % ou plus), ainsi qu'à leurs administrateurs, directeurs et employés. La présente Politique s'applique à toutes nos activités nationales et internationales, où qu'elles soient exercées.

La présente Politique s'applique également à nos agents et à toute personne agissant en notre nom, et il est de notre devoir de nous assurer que des procédures adéquates soient mises en place afin de prévenir toute forme de corruption de leur part.

La présente Politique se réfère aux dispositions de la loi du Royaume-Uni, connue sous le nom de The Bribery Act 2010. Ces dispositions constituent une norme reconnue à l'échelle internationale et définissent les exigences minimales à respecter. Il incombe à chaque entreprise de veiller au respect des lois, réglementations ou normes locales plus strictes en matière de lutte contre la fraude, les pots-de-vin et la corruption.

Structure de la présente Politique

La présente Politique se divise en quatre parties :

- 1 Mesures de lutte contre la fraude – Ce que vous devez savoir et faire
- 2 Lutte contre les pots-de-vin et la corruption – Les principes fondamentaux
- 3 Lutte contre les pots-de-vin et la corruption - Informations supplémentaires
- 4 Lutte contre la fraude, les pots-de-vin et la corruption - Outils et formation

Exemples de fraude, de pots-de-vin et de corruption

Fraude	Pots-de-vin et corruption
Les exemples incluent : ■ La surévaluation délibérée des actifs ■ La sous-évaluation délibérée des actifs ■ Les ventes fictives ■ La manipulation des espèces ou des stocks ■ La déclaration erronée intentionnelle du capital ou des recettes ■ La mauvaise utilisation des provisions pour créances douteuses ou des amortissements ■ La mauvaise utilisation des comptes intragroupes ou des comptes d'attente ■ La fraude ayant conduit au vol d'actifs ou d'espèces ■ Les demandes de remboursement frauduleuses ■ La fraude d'identité et le vol de données personnelles ■ L'utilisation de cartes de crédit ou de chèques volés ■ L'usurpation d'identité	Les exemples incluent : ■ Les pots-de-vin directs, tels que les paiements en espèces ■ Les pots-de-vin indirects, comme les demandes de paiement à des organisations politiques ou caritatives favorites ■ Les cadeaux, divertissements, ou voyages d'affaires irréguliers ■ Les ristournes ou les commissions irrégulières ■ La passation de marchés délibérément non concurrentielle pour un bénéfice personnel ■ Les paiements de facilitation

Politique de lutte contre la fraude, les pots-de-vin et la corruption

1 Mesures de lutte contre la fraude - Ce que vous devez savoir et faire

- Tous les employés ont la responsabilité d'être vigilants aux signes de fraude, de la prévenir dans la mesure du possible et de signaler toute suspicion.
- À travers leur comportement et leur direction, les cadres supérieurs et les dirigeants doivent promouvoir une culture de transparence, d'intégrité, d'honnêteté et de respect des lois, à laquelle nous devons tous adhérer.
- L'équipe de direction de chaque entreprise est tenue de communiquer aux employés la politique de Kingspan en matière de fraude. Cette communication doit consolider les principes énoncés dans la présente Politique et assurer que les employés soient conscients de leurs responsabilités ainsi que du soutien dont ils disposent.
- Kingspan s'engage à prévenir et à détecter les fraudes, ainsi qu'à mener les enquêtes appropriées en conséquence, avec pour objectif principal d'éviter leur occurrence. Kingspan prendra en charge tous les incidents, et s'efforcera de récupérer les pertes, en prenant des mesures contre les auteurs de la fraude, et en signalant les incidents aux autorités compétentes lorsque cela est approprié.
- L'équipe de direction de chaque entreprise doit s'assurer que
 - (a) La présente Politique est communiquée à tous les employés ;

- (b) Une personne ayant l'expérience appropriée est chargée de coordonner et de développer les procédures de gestion et d'atténuation des risques de fraude. Ces procédures doivent comprendre, au minimum :
 - La communication du Code de conduite de Kingspan, ainsi que des lignes de signalement confidentielles mises à la disposition de tous les employés ;
 - Le respect des protocoles d'enquête (pour plus de détails, voir l'Annexe 1) ;
 - Toute fraude, pot-de-vin ou corruption soupçonnée ou avérée, quelle que soit sa valeur, doit être immédiatement signalée au Responsable juridique du Groupe, mettant également en copie le Responsable des audits internes et de la conformité du Groupe ainsi que le Responsable financier du Groupe.
 - Une liste des indicateurs en matière de fraude figure à l'Annexe 2.
- (c) Lorsqu'il est jugé nécessaire, une évaluation des risques de fraude sera réalisée, englobant des discussions avec un large éventail de parties prenantes (en temps utile pour pouvoir être intégrée dans l'Évaluation annuelle des risques du Groupe)

L'évaluation des risques de fraude repose sur une analyse vaste et honnête des principaux risques, en collaboration avec un large éventail de parties prenantes. Le **Modèle de matrice d'évaluation des risques en matière de lutte contre la fraude et la corruption** est disponible [ici](#) ;
- (B) La responsabilité des risques de fraude importants doit être clairement attribuée, et une série appropriée de mesures de prévention, de détection et de réponse doit être mise en place, en accordant une attention particulière à ces deux premières.

	PRÉVENTION	DÉTECTION	RÉPONSE
PROPRIÉTAIRES	Supervision du Conseil d'administration / le Comité d'audit et de la conformité Fonctions de la Direction exécutive et de la gestion opérationnelle, Fonctions d'audit interne, de conformité et de surveillance		
MESURES	Évaluation des risques de fraude et de faute Code de conduite et normes associées Diligence raisonnable des employés et des tiers Communication et formation Contrôles des risques de fraude spécifiques aux processus	Lignes téléphoniques d'urgence et mécanismes de dénonciation Audits et surveillance Analyse proactive des données judiciaires	Protocoles d'enquête sur la fraude figurant à l'Annexe 1 Protocoles de mesures correctives Actions disciplinaires internes Enquêtes et poursuites externes

Politique de lutte contre la fraude, les pots-de-vin et la corruption

2 Lutte contre les pots-de-vin et la corruption – Les principes fondamentaux

Le Bribery Act 2010 (la « Loi ») crée une infraction de « responsabilité stricte » lorsque Kingspan ne parvient pas à prévenir les actes de corruption commis par ceux agissant en son nom. Ces dispositions disposent des normes reconnues à l'échelle internationale et définissent les exigences minimales auxquelles toutes les entreprises de Kingspan doivent se conformer. En conséquence, la présente Politique s'applique à nos agents ainsi qu'aux autres personnes agissant en notre nom. Pour garantir son respect, vous devez vous assurer que des procédures adéquates sont en place pour prévenir la corruption. Ceci est particulièrement important dans le cadre de nos activités internationales, où nous faisons appel à des personnes pour agir en notre nom ou exécuter des contrats dans certains pays à risque.

La Loi crée quatre infractions :

- Une infraction générale liée à l'offre, à la promesse ou à la remise
- Une infraction générale liée à la demande, à la convention de recevoir ou à l'acceptation
- Une infraction distincte concernant la corruption d'un fonctionnaire public étranger dans le but d'obtenir ou conserver des affaires.
- Une infraction de responsabilité stricte à l'égard des organisations commerciales qui ne parviennent pas à prévenir les actes de corruption commise par des personnes agissant en leur nom.

Afin de garantir le respect de la loi, la présente Politique interdit :

- d'offrir, de promettre ou d'effectuer un Paiement irrégulier (c'est-à-dire un paiement incluant un pot-de-vin, une commission, une compensation ou un don d'argent ou de toute autre chose de valeur, y compris les contributions caritatives ou politiques et les promesses d'emploi, qui serait contraire à toute loi relative à la lutte contre la corruption ou les pots-de-vin)
- de demander, de convenir de recevoir ou d'accepter un Paiement irrégulier :
 - (a) qu'il soit en espèces ou par le biais d'une autre incitation.
 - (b) destiné ou provenant de toute personne ou société, quelle que soit sa localisation et qu'il s'agisse d'un fonctionnaire ou d'un organisme public, étranger ou non, ou d'une personne privée ou d'une société.
 - (c) par tout employé, agent, ou autre personne ou organisme agissant pour le compte de Kingspan.
 - (d) afin d'obtenir un avantage commercial, contractuel ou réglementaire pour Kingspan de manière contraire à l'éthique ou à la loi.
 - (e) afin d'obtenir un avantage personnel, pécuniaire ou autre, pour l'individu ou toute personne associée à celui-ci.
- À titre indicatif, un certain nombre d'« indicateurs de corruption et de pots-de-vin » sont énoncés en Annexe 3. Cette liste n'est cependant pas exhaustive.

Le non-respect de la présente Politique peut entraîner des actions disciplinaires,

Politique de lutte contre la fraude, les pots-de-vin et la corruption

3 Lutte contre les pots-de-vin et la corruption - Informations supplémentaires

Cadeaux

Kingspan prend ses décisions en se basant sur des facteurs commerciaux légitimes tels que le prix, la qualité et le service. Les cadeaux donnés ou reçus ne doivent jamais influencer la prise de décision de la société et doivent être offerts ou acceptés uniquement après une évaluation attentive.

Aucun cadeau ne peut être offert, promis, donné ou reçu dans le but d'influencer de manière inappropriée les décisions affectant les activités de la société ou pour le gain personnel d'un individu. Les cadeaux offerts ou reçus doivent être conformes à toutes les lois applicables, et aucun argent liquide ou équivalent ne peut être offert ou reçu sans l'approbation préalable du Service juridique.

Lorsque les cadeaux sont appropriés, Kingspan encourage fortement l'utilisation d'articles ayant une valeur nominale. Par « valeur nominale », il est entendu une valeur suffisamment faible pour qu'il ne soit pas raisonnable de penser qu'elle a influencé de manière inappropriée les décisions du destinataire.

Tous les cadeaux donnés ou reçus (même s'ils ont été offerts et refusés) par les employés de Kingspan Group plc, ses filiales et ses coentreprises (dans lesquelles Kingspan détient une participation de 50 % ou plus), ainsi que par leurs directeurs, cadres et employés, doivent être enregistrés dans un Registre interne des cadeaux et de marques d'hospitalité, contenant les informations suivantes :

- Date et description du cadeau fourni / reçu ;
- Nom de la personne / de l'entreprise qui a fourni ou reçu le cadeau ;
- Raison de la fourniture ou de la réception du cadeau ;
- Valeur estimée du cadeau fourni / reçu.

Il incombe à l'équipe de direction de chaque entreprise de gérer un Registre interne des cadeaux approprié et de s'assurer qu'une boîte aux lettres électronique spécifique a été créée pour permettre la réception des informations susmentionnées. À titre d'exemple, le personnel de notre bureau du Groupe utilise l'adresse électronique suivante : giftsandhospitalityregister@kingspan.com

Tous les documents (y compris les notes de frais pour les cadeaux offerts) doivent être complets et exacts.

Dépenses d'hospitalité, de promotion et autres frais professionnels

Les dépenses d'hospitalité et de promotion effectuées de bonne foi, visant à améliorer l'image de l'entreprise, à mieux présenter ses produits et services, ou à établir des relations cordiales, sont reconnues comme des pratiques établies et importantes dans l'exercice des activités. La présente Politique n'a pas pour objet d'interdire ce type de pratiques. Les dépenses d'hospitalité et de promotion ou autres frais professionnels doivent être raisonnables et proportionnées. Toute dépense dont il est raisonnable de supposer qu'elle dépasse 250 euros par personne (ou l'équivalent en devise locale) doit être formellement approuvée par écrit par votre supérieur hiérarchique avant d'être engagée ou de recevoir l'hospitalité.

Toute hospitalité (dépassant les 250 €, ou l'équivalent en devise locale, par personne) ainsi que les dépenses connexes engagées par les employés de Kingspan Group plc, ses filiales et ses coentreprises (dans lesquelles Kingspan détient une participation de 50 % ou plus), ainsi que par leurs directeurs, responsables et employés, doivent être enregistrées dans un Registre interne des cadeaux et de l'hospitalité, contenant les informations suivantes :

- Date et description de l'hospitalité fournie / reçue ;
- Nom de la personne / de l'entreprise qui a fourni ou reçu l'hospitalité
- Raison de la fourniture ou de la réception de l'hospitalité ;
- Valeur estimée de l'hospitalité fournie / reçue.

Il incombe à l'équipe de direction de chaque entreprise de gérer un Registre interne de l'hospitalité approprié et de s'assurer qu'une boîte aux lettres électronique spécifique a été créée pour permettre la réception des informations susmentionnées. À titre d'exemple, le personnel de notre bureau du Groupe utilise l'adresse électronique suivante : giftsandhospitalityregister@kingspan.com

Politique de lutte contre la fraude, les pots-de-vin et la corruption

Les paiements de facilitation

La présente Politique interdit les paiements de « facilitation » ou visant à « graisser la patte », car il s'agit de Paiements irréguliers, illégaux et contraires à nos principes d'entreprise.

Les paiements de facilitation sont des paiements de faible montant effectués pour garantir ou accélérer des actions courantes, généralement par des fonctionnaires.

Si vous avez des doutes sur un paiement et que vous soupçonnez qu'il pourrait être considéré comme un paiement de facilitation, ne procédez au paiement (i) que si le fonctionnaire ou le tiers peut fournir un reçu officiel ou une confirmation écrite de sa légalité, et (ii) que si vous avez d'abord obtenu l'approbation spécifique de votre supérieur hiérarchique ou de l'Équipe juridique pour ce paiement. Si la demande est accompagnée d'une menace immédiate de violence physique, la sécurité doit primer et vous devez effectuer le paiement puis en informer immédiatement votre supérieur hiérarchique ou à l'Équipe juridique en fournissant des détails sur les circonstances et le montant du paiement.

Contributions caritatives

Il est important de veiller à ce que les contributions ou les parrainages ne soient pas utilisés comme prétexte pour la corruption. Avant d'effectuer le paiement, un examen de la contribution caritative et de l'utilisation finale des fonds doit être effectué.

Contributions politiques

La présente Politique interdit les contributions politiques sous toutes leurs formes. Nos principes d'entreprise stipulent qu'en tant que personne morale, nous agissons avec une neutralité politique absolue. Nous nous abstenons de toute activité, directe ou indirecte, qui pourrait être interprétée comme un soutien ou une opposition à des partis politiques légitimes. Nous ne verserons pas de contributions ou de dons de quelque nature que ce soit, en espèces ou en nature, pour soutenir des partis politiques, des organisations, des factions, des mouvements ou des entités publiques ou privées dont les activités sont clairement liées à l'activité politique.

Considérations particulières en cas d'implication de Responsables gouvernementaux*

Lorsqu'il est envisagé d'offrir l'hospitalité ou des divertissements à des Responsables gouvernementaux :

- Kingspan ne dépensera que les frais nécessaires pour atteindre l'objectif commercial légitime de manière aussi efficace que possible. En aucun cas les visites touristiques, les excursions et les divertissements non conformes à la présente Politique ou les « journées supplémentaires » ne seront inclus.
- Ces frais nécessaires doivent concerner des déplacements et/ou des hébergements modestes ;
- Les membres de la famille du représentant du gouvernement (conjoint, parents, etc.) ne doivent pas l'accompagner et Kingspan ne peut en aucun cas prendre en charge ces frais ;
- Vous ne devez pas fournir d'espèces, d'équivalents d'espèces ni d'indemnités journalières au fonctionnaire. Évitez également d'offrir des cadeaux ou des souvenirs. Cependant, si ceux-ci sont nécessaires, ils doivent être de valeur nominale.

* Le terme « Responsables gouvernementaux », tel qu'il est utilisé dans la présente Politique, désigne :

- Tout agent ou employé du gouvernement
- Toute personne agissant à titre officiel pour le gouvernement ou au nom de celui-ci.
- Les fonctionnaires et les employés des entreprises appartenant à l'État ou contrôlées par l'État ;
- Tout élu ;
- Les juges ou toute autre personne exerçant des fonctions judiciaires et/ou contribuant à l'administration de la justice ;
- Les partis politiques, responsables politiques ou candidats à des fonctions politiques ;
- Tout agent ou employé d'une organisation internationale publique ;
- Les parents ou les membres de la famille de l'une des personnes susmentionnées ;
- Les membres de familles royales ; et
- Les responsables gouvernementaux honoraires

Politique de lutte contre la fraude, les pots-de-vin et la corruption

4 Lutte contre la fraude, les pots-de-vin et la corruption – Outils et formation

Que faire en cas de doute ?

En cas de doute quant à la possibilité que certaines actions ou circonstances potentielles enfreignent la présente Politique ou la loi applicable, vous devez immédiatement contacter votre supérieur hiérarchique, le Responsable juridique de votre service, ou l'Équipe juridique avant d'agir.

Vous devez également signaler toute situation qui ne serait pas couverte par la présente Politique à votre supérieur hiérarchique, au Responsable juridique du service concerné ou à l'Équipe juridique.

Responsabilité de l'employé

La prévention, la détection et le signalement de la fraude, de la corruption et de tout Paiement irrégulier relèvent de la responsabilité de tous les employés de Kingspan. Toute personne préoccupée par le non-respect de la présente Politique par une autre personne doit d'abord soulever la question auprès de son supérieur hiérarchique ou utiliser les Lignes de signalement confidentielles (voir les détails ci-dessous).

Diligence raisonnable

Les employés et les personnes associées doivent faire preuve de diligence raisonnable avant de conclure un contrat, une entente ou un lien avec un agent, un intermédiaire ou un représentant potentiel. Les domaines d'application et la portée de la diligence raisonnable peuvent inclure tout ou partie des facteurs/actions suivants :

- L'activité est-elle exercée dans des pays présentant une forte propension à la fraude et/ou à la corruption ;
- L'activité est-elle exercée par l'intermédiaire d'agents de vente, de coentreprises ou d'autres tiers ;
- L'activité est-elle exercée avec des clients gouvernementaux ;
- Le divertissement d'affaires est-il un élément important du processus de vente ? Existe-t-il des antécédents de fraude ou de corruption au sein de la société ou dans les secteurs d'activité ou les pays dans lesquels la société opère ?
- Le tiers a-t-il (i) confirmé qu'il a lu la présente Politique et qu'il accepte de s'y conformer, ainsi qu'à la loi applicable, ou (ii) si vous avez confirmé que les politiques de ce tiers sont acceptables, a-t-il confirmé qu'il respecte ses propres politiques en matière de lutte contre la corruption et la loi applicable ;
- Des copies des politiques de conformité, des supports de formation, des évaluations des risques et des rapports du tiers ont-elles été demandées et évaluées avec l'aide de l'Équipe juridique ou du Service juridique ?
- La réputation du tiers a-t-elle été évaluée (en recherchant des références et/ou en faisant appel à des entreprises tierces pour effectuer une diligence raisonnable plus approfondie) ; et
- Des conditions appropriées de lutte contre la corruption ont-elles été intégrées dans l'accord commercial conclu avec l'agent/l'intermédiaire, y compris des stipulations prévoyant la résiliation de l'accord en cas de violation par l'agent/l'intermédiaire de la présente Politique ou de la loi applicable.

L'Équipe des audits internes et de conformité du Groupe réalisera des audits réguliers pour garantir la conformité et l'efficacité de la présente Politique et de ses procédures, et les preuves de toute diligence raisonnable devront être conservées.

Formation et sensibilisation

Nous veillerons à ce que nos employés reçoivent tous les deux ans une formation sur le respect de la présente Politique, conformément aux meilleures pratiques réglementaires et (dans les territoires concernés) aux obligations légales de prévention de la corruption.

Les personnes ayant besoin de conseils immédiats au sujet de la présente Politique sont tenues de contacter leur supérieur hiérarchique, le Responsable juridique du département concerné ou l'Équipe juridique.

Signalement et enquête

Pour signaler d'éventuelles violations de la présente Politique, les Lignes de signalement confidentielles sont mises à disposition (voir les détails ci-dessous). Les préoccupations peuvent être signalées de façon anonyme, sans crainte d'intimidation, de sanctions ni de représailles.

Tout signalement d'une violation réelle ou présumée de la présente Politique fera l'objet d'une enquête approfondie par l'Équipe des audits internes et de conformité du Groupe, puis sera transmis au Conseil d'administration.

Absence de représailles

Kingspan ne tolérera aucune forme de représailles à l'encontre d'une personne ayant signalé de bonne foi une violation potentielle de la présente Politique.

Actions pénales et disciplinaires

Les conséquences potentielles d'une condamnation pour une infraction de corruption comprennent des sanctions pénales tant pour l'individu que pour la Société. Les individus peuvent être condamnés à une peine de prison allant jusqu'à dix ans et/ou à verser une amende illimitée, et la Société peut être condamnée à verser une amende illimitée.

Le non-respect de la présente Politique peut entraîner des actions disciplinaires,

Signaler un problème

Kingspan s'engage à créer un environnement de travail ouvert dans lequel vous pouvez vous adresser directement à votre supérieur hiérarchique. Cependant, dans de rares circonstances, si vous ne vous sentez pas à l'aise avec cette démarche ou si vous ne vous sentez pas capable de le faire, vous devez faire part de vos préoccupations à l'Équipe juridique ou avoir recours à EthicsPoint (le service d'assistance téléphonique anonyme et indépendant de Kingspan pour les dénonciations) en suivant les instructions sur le site www.kingspan.ethicspoint.com.

EthicsPoint est un outil de signalement complet, confidentiel et entièrement anonyme créé par NAVEX Global pour aider la direction et les employés à collaborer dans la lutte contre la fraude, les abus et autres fautes sur le lieu de travail, tout en cultivant un environnement de travail positif.

ANNEXES

ANNEXE 1- Protocoles d'enquête sur la fraude

Lorsque des informations concernant une fraude réelle ou potentielle sont découvertes, chaque entreprise doit être prête à mener une enquête interne complète et objective. Cette enquête vise à rassembler des éléments de preuve à l'appui d'une évaluation crédible de la violation présumée, afin que la direction puisse décider d'un plan d'action approprié.

Avant toute enquête, la direction doit :

- Réaliser une évaluation préliminaire des éléments de fraude pour confirmer ou réfuter l'allégation initiale ou le soupçon de fraude.
- Déterminer les cas de fraude présumée qui doivent être immédiatement notifiés au Responsable de l'équipe juridique du Groupe afin de préserver le privilège avocat-client de Kingspan.

Une fois la décision de procéder à une enquête prise, la direction doit :

- Créer une équipe chargée de l'enquête sur la fraude (avec un responsable dédié), pouvant être composée des représentants des Finances, des Audits internes et de la conformité, du Service juridique, des Ressources humaines, des Technologies et de l'information et autres experts internes ou externes à l'organisation.
- Demander à l'équipe chargée de l'enquête sur les fraudes de :
 - Recueillir des preuves à travers le contrôle, les entretiens ou les déclarations écrites. L'équipe chargée de l'enquête sur la fraude peut recourir à des procédures judiciaires informatiques ou à des analyses de données assistées par ordinateur.
 - Documenter et conserver les preuves en respectant les règles juridiques en matière de preuve et d'utilisation professionnelle de celles-ci. Parmi les exemples de preuves figurent les suivants : courriels, lettres, mémos, autres correspondances, fichiers informatiques, écritures du grand livre, dossiers financiers, dossiers d'accès aux systèmes informatiques, registres de sécurité et de pointage, ainsi que les informations sur les clients ou les fournisseurs, telles que les contrats, les factures et les informations de paiement ;
 - Déterminer l'étendue de la fraude ;
 - Déterminer les techniques utilisées pour réaliser la fraude ;
 - Examiner les causes de la fraude ;
 - Identifier les acteurs.

- Obtenir de l'équipe chargée de l'enquête sur la fraude un rapport sur les observations, les conclusions, le règlement et les mesures correctives (recommandations) de l'enquête afin d'améliorer le contrôle.
- Déterminer les mesures à prendre une fois que le système de fraude et le ou les auteurs ont fait l'objet d'une enquête approfondie et que les preuves ont été examinées. Ces mesures peuvent inclure des actions en justice (pénales et/ou civiles) ou des actions disciplinaires. L'équipe chargée de l'enquête sur la fraude n'est pas habilitée à prendre des mesures correctives.
- Examiner les leçons tirées de l'enquête en posant les questions suivantes :
 - Comment la fraude a-t-elle pu se produire ?
 - Quels contrôles ont échoué ?
 - Quels contrôles ont été ignorés ?
 - Pourquoi la fraude n'a-t-elle pas été détectée plus tôt ?
 - Comment prévenir ou détecter plus facilement les fraudes futures ?
 - Quels contrôles doivent être renforcés ?
 - Quelle formation supplémentaire est nécessaire ?

ANNEXES

ANNEXE 2 - Indicateurs de fraude - Reconnaître les signaux d'alerte

Bien que ces signaux d'alerte ne soient pas nécessairement révélateurs de fraude lorsqu'ils sont considérés individuellement, ensemble ils peuvent indiquer un risque accru de fraude. Restez vigilants !

Des études récentes révèlent que les indicateurs comportementaux les plus courants observés chez les auteurs de fraude sont le fait de vivre au-dessus de leurs moyens et/ou de rencontrer des difficultés financières.

Parmi les autres signes à surveiller figurent les suivants :

- Un taux élevé du roulement du personnel clé de la comptabilité et des finances ;
- Une rémunération fortement dépendante des performances financières ;
- Un moral fiable ;
- Une direction dominée par une seule personne sans supervision efficace ;
- Une absence de délégation des tâches quotidiennes ;
- Des relations non professionnelles ou étroites avec les fournisseurs ;
- Un manque de transparence lors des procédures appel d'offres ;
- Des transactions complexes difficiles à expliquer ;
- Des ventes, retours, notes de crédit, bénéfices ou pertes anormalement élevés ou inattendus par rapport à la moyenne de la branche ;
- Des preuves d'un environnement de contrôle faible dans d'autres domaines (par exemple, la santé et la sécurité) ;
- L'absence de réponses aux demandes de la direction ; et
- Des rapprochements non effectués et une utilisation excessive de comptes d'attente.

ANNEXE 3 - Indicateurs de pots-de-vin et de corruption - Reconnaître les signaux d'alerte

Voici une liste d'« indicateurs » susceptibles de soulever des préoccupations au regard des différentes lois relatives à la lutte contre la corruption et les pots-de-vin. Cette liste n'est pas exhaustive et est fournie à titre d'exemple uniquement.

Si vous identifiez l'un de ces « indicateurs », vous devez le signaler sans délai à votre Responsable, au Responsable de la conformité ou par l'intermédiaire de la ligne d'assistance confidentielle.

- Vous apprenez qu'un tiers se livre ou a été accusé de se livrer à des pratiques commerciales irrégulières.
- Vous apprenez qu'un tiers a la réputation de verser des pots-de-vin ou d'exiger qu'ils lui soient versés, ou qu'il est réputé entretenir des « relations privilégiées » avec des responsables gouvernementaux étrangers.
- Un tiers insiste pour recevoir une commission ou des honoraires avant de s'engager à signer un accord avec Kingspan ou de réaliser une fonction ou un processus gouvernemental pour Kingspan.
- Un tiers demande à être payé en espèces et/ou refuse de signer un accord formel de commissions ou d'honoraires, ou de fournir une facture ou un reçu pour un paiement effectué.
- Un tiers demande que le paiement soit effectué dans un pays ou une localisation géographique différente de celle où il réside ou exerce ses activités.
- Un tiers demande des honoraires ou une commission supplémentaire inattendue pour « faciliter » un service.
- Un tiers exige des divertissements ou des cadeaux somptueux avant de commencer ou de poursuivre des négociations contractuelles ou de fournir des services.
- Un tiers demande qu'un paiement soit effectué pour « ignorer » d'éventuelles violations de la loi.
- Vous recevez une facture d'un tiers qui semble non conforme aux normes ou personnalisée.
- Un tiers insiste pour utiliser des lettres d'accompagnement ou refuse de formuler les conditions convenues par écrit.
- Vous remarquez que Kingspan a reçu une facture ou des honoraires dont le montant semble élevé par rapport aux services déclarés avoir été fournis.
- Un tiers demande ou exige de faire appel à un agent, un intermédiaire, un consultant, un distributeur ou un fournisseur qui n'est ni habituel ni connu de Kingspan.
- Un tiers vous offre un cadeau inhabituellement généreux ou une hospitalité somptueuse.

Coordonnées

Kingspan Group

Dublin Road | Kingscourt
Co Cavan | Irlande | A82 XY31

Tél. : +353 42 969 8000
E-mail : admin@kingspan.com
www.kingspan.com



BE THE DIFFERENCE
THAT MAKES A DIFFERENCE.