

POLITIQUE ANTI-FRAUDE



GLOBAL DAIRY VENTURES

I. INTRODUCTION**II. CHAMP D'APPLICATION****III. CONDUITE INTERDITE****IV. PROCÉDURES DE CONTRÔLE****V. CONSULTATIONS, COMMUNICATIONS ET RESPECT DE LA PRÉSENTE POLITIQUE****VI. DOMAINES ET SERVICES DU GROUPE LES PLUS DIRECTEMENT CONCERNÉS
PAR LA MAÎTRISE DE CE RISQUE****VII. ACCEPTATION**

I. INTRODUCTION ET DÉFINITIONS

La présente politique anti-fraude définit un ensemble de dispositions et de lignes directrices essentielles destinées à prévenir l'apparition de conduites frauduleuses au sein de Global Dairy Ventures, S.L. et de ses filiales (ci-après "**le Groupe Global Dairy Ventures**" ou le "**Groupe**").

L'objectif principal de cette politique est de s'attaquer aux comportements susceptibles de donner lieu à des délits de fraude, à des délits liés au marché et à la consommation, à des délits de propriété intellectuelle et industrielle, à la contrefaçon de moyens de paiement et de monnaie, ainsi qu'à des délits contre les finances publiques et la sécurité sociale. Selon les normes internationales, la fraude peut être définie comme suit :

La fraude est définie comme une tromperie par contournement des obligations légales ou usurpation de droits afin d'obtenir un avantage pour soi-même ou pour un tiers. La fraude peut être commise par des cadres ou des employés, qui peuvent agir seuls ou en collusion avec d'autres employés ou des tiers extérieurs au groupe Global Dairy Ventures.

Par conséquent, il faut entendre par pratique frauduleuse tout acte ou omission, qui peut inclure des déclarations trompeuses, et qui, sciemment ou par manque de diligence, a pour effet ou pour but de tromper des tiers dans le but d'obtenir un avantage financier ou autre, ou d'éviter d'exécuter une obligation.

II. CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions et directives contenues dans la présente politique s'appliquent à tous les dirigeants et employés du groupe Global Dairy Ventures ("**Membres du groupe**"), ainsi qu'aux tiers ("**Tiers**") agissant au nom et en représentation de l'une des sociétés du groupe ou ayant des relations d'affaires avec la société, tels que les free-lances, les agents commerciaux, les distributeurs, les partenaires, les clients et les fournisseurs. Ces dispositions s'appliquent à toutes les activités et transactions effectuées par l'entreprise.

II. LISTE DE BASE DES COMPORTEMENTS INTERDITS

1) Prévention de la fraude

La liste suivante de situations de fraude possibles à prévenir est purement indicative et non exhaustive :

- Détournement des actifs de l'entreprise.
- Manipulation de documents ou de supports informatiques, comptables ou non, afin qu'ils ne reflètent pas la réalité comptable et notamment - à titre d'exemple et sans limitation - la comptabilisation inappropriée de revenus, la surévaluation ou la sous-évaluation d'actifs ou de passifs, l'application inappropriée de déductions, l'annulation de factures encaissées, la double facturation, l'existence de passifs comptabilisés sans pièces justificatives, etc.

- La communication frauduleuse d'informations financières.
- Verser des salaires à des personnes qui ne travaillent pas dans l'entreprise ou qui n'existent pas.
- Annulation des factures encaissées.
- Effectuer des ventes ou des services qui ne sont pas déclarés dans les déclarations fiscales.
- Obtention de crédits au moyen de documents et de données falsifiés.
- Remboursement de frais à des employés pour des services non effectués.
- Exécution frauduleuse de services contractuels
- Utiliser la tromperie pour inciter un tiers à accomplir un acte de disposition à son propre détriment ou au détriment d'autrui.
- La conclusion, au détriment d'un tiers, d'un contrat simulé.
- Faire de fausses allégations ou énoncer des caractéristiques incertaines sur les produits du groupe GDV, afin de parvenir à un accord avec ses clients, tout en sachant que les conditions promises ne pourront pas être respectées.

Les lignes directrices correctes dans ce domaine sont les suivantes :

- Des rapprochements bancaires fréquents par des personnes autres que celles qui gèrent régulièrement les comptes.
- Effectuer des contrôles réguliers des coordonnées bancaires des fournisseurs par des personnes autres que celles qui les gèrent habituellement.
- Effectuer des contrôles fréquents des documents de paiement (chèques) et d'autres documents (factures, bons de livraison, etc.).
- Effectuer des rapprochements périodiques des soldes clients et fournisseurs.
- Restreindre l'accès aux carnets de chèques aux seules personnes autorisées et les conserver en lieu sûr lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
- Évitez de payer vos fournisseurs en espèces, en chèques au porteur ou en billets à ordre.

2) Politique de contrôle des documents financiers

L'information économique et financière de l'entreprise, tant interne qu'externe, doit refléter fidèlement sa réalité économique, financière et patrimoniale, conformément aux principes comptables généralement admis.

Les lignes directrices correctes dans ce domaine sont les suivantes :

- Les informations contenues dans les registres et rapports comptables de l'entreprise doivent toujours être complètes, véridiques et exactes.
- Toutes les transactions de l'entreprise doivent être reflétées de manière claire et précise dans les registres et les livres de l'entreprise.
- Tenir les documents financiers et autres documents comptables de manière ordonnée, avec des enregistrements physiques ou électroniques adéquats pour empêcher leur destruction ou leur dissimulation éventuelles.
- Rapprochements réguliers, en appliquant le principe de la séparation des tâches, entre les prestations effectuées et les factures émises, ainsi que des relevés bancaires et des informations provenant des livres comptables.

Lignes directrices incorrectes :

- fournir sciemment des informations incorrectes, inexactes ou trompeuses ou susceptibles d'induire le destinataire en erreur.
- dissimuler ou déformer des informations dans les registres et rapports comptables de l'entreprise.
- la sous-estimation ou la surestimation intentionnelle de l'actif ou du passif de l'entreprise.
- Enregistrement de transactions dans des postes hors bilan qui ne sont pas enregistrés dans les livres officiels.
- Enregistrement de dépenses, de revenus, d'actifs ou de passifs inexistant.
- Absence d'enregistrement d'opérations achevées ou enregistrement incorrect d'opérations.
- Enregistrement des dépenses dans les livres comptables avec des indications erronées quant à leur finalité.

En résumé, cette politique interdit toute conduite trompeuse ou frauduleuse susceptible de causer un préjudice à des tiers extérieurs au groupe Global Dairy Ventures. En outre, elle établit une tolérance zéro à l'égard des comportements frauduleux au sein de l'entreprise, sans que le bénéfice allégué pour l'entreprise ou ses sociétés apparentées ne puisse servir d'excuse.

IV. PROCÉDURES DE CONTRÔLE

Le comité de conformité du groupe Global Dairy Ventures examinera périodiquement les facteurs de risque liés aux comportements frauduleux.

Pour mener à bien cet examen, le comité de conformité peut être assisté par les chefs des services concernés par le processus examiné, afin de recueillir les informations nécessaires à un examen efficace et complet.

Si, au cours de l'examen, le comité de conformité identifie la nécessité de mettre à jour ou d'améliorer les procédures ou la présente politique, il en informera le conseil d'administration pour approbation.

En cas d'approbation de mises à jour ou d'améliorations, le comité de conformité sera responsable de la mise en œuvre de ces mesures et pourra être soutenu par des conseillers externes si cela est jugé nécessaire.

Lorsque des mises à jour ou des améliorations seront mises en œuvre, le comité de conformité sera chargé de diffuser les changements et, si nécessaire, de dispenser une formation aux membres du groupe.

V. CONSULTATIONS, COMMUNICATIONS ET RESPECT DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

Si un membre du groupe ou un tiers a connaissance d'un comportement interdit par la présente politique au sein de l'entreprise ou a des doutes raisonnables à ce sujet, il doit en informer le comité de conformité, soit directement, soit en le signalant par l'intermédiaire du canal de dénonciation (wbchannel@globaldairyventures.com).

Tous les membres du groupe et les tiers sont tenus de se conformer à la présente politique. Le non-respect de cette politique entraînera des mesures disciplinaires appropriées, pouvant aller jusqu'au licenciement selon les circonstances. Toutes les personnes occupant des postes de direction au sein de la société doivent s'assurer que les dispositions de la politique de lutte contre la fraude sont connues et pleinement comprises par les employés sous leur responsabilité.

VI. LES DOMAINES ET DÉPARTEMENTS DU GROUPE LES PLUS DIRECTEMENT IMPLIQUÉS DANS LE CONTRÔLE DE CE RISQUE

La présente politique s'applique à tous les membres du groupe, y compris les tiers. Toutefois, les membres du groupe suivants sont plus directement impliqués dans le processus de contrôle interne décrit au point IV. de la présente politique :

- Conseil d'administration.
- Les chefs des différents départements.

VII. ACCEPTATION

Le soussigné déclare avoir pris connaissance de la présente politique antifraude et l'accepter.