



A Tassec Investment Holdings ' Company

Procédure d'Audit interne E&S Scanning Systems

SCANNING SYSTEMS-SGES-PR10 Procédure d'Audit interne E&S Scanning Systems

Date d'approbation	
Date d'entrée en vigueur	
Historique de révision	Première édition : Version A du 17 Septembre 2024 Version B révisée : 16 Octobre 2024
Remplacé/modifié	Version C : 17 Juillet 2025

Table des matières

2	Objectif de la procédure	1
3	Responsabilités	1
4	Fréquence et période des audits	1
5	Planification de l'audit	1
6	Réalisation de l'audit	2
7	Domaines à auditer	2
7.1	<i>Environnement</i>	2
7.2	<i>Social</i>	3
8	Rapport d'audit et Réunion de clôture	3
9	Suivi et actions correctives	3
10	Revue de direction	4
11	Conservation des enregistrements	4
12	Révision de la procédure	4

1 Objectif de la procédure

L'objectif principal de cette procédure d'audit interne environnemental et social consiste à mettre en place un processus systématique et rigoureux pour évaluer la conformité de Scanning Systems à l'accord de financement du projet, aux normes et réglementations environnementales et sociales et aux exigences du système de sauvegardes intégré (SSI) applicables à l'ensemble des opérations de Scanning Systems et spécifiquement aux opérations de construction et d'exploitation des postes de contrôle juxtaposés (PCJ). Cette procédure vise à identifier les écarts potentiels, à repérer les opportunités d'amélioration, et à garantir une gestion responsable et durable des opérations. En établissant un cadre clair pour ces audits, Scanning Systems s'assure de maintenir ses engagements en matière de responsabilité environnementale et sociale, de minimiser les risques associés, et de promouvoir une culture d'amélioration continue au sein de l'organisation.

2 Responsabilités

- Désignation de l'équipe d'audit interne
- Rôles du responsable d'audit, des auditeurs et des audités

3 Fréquence et période des audits

- Audits annuels complets réalisés au mois de décembre de chaque année avec Rapports d'Audit disponibles au 31 décembre de chaque année.
- Audits ponctuels en cas de changements significatifs ou d'incidents

4 Planification de l'audit

La planification comprend les éléments suivants :

- **Élaboration du programme d'audit** : Cela implique la définition d'un calendrier détaillé des audits à réaliser sur une période donnée, généralement annuelle. Ce programme prend en compte les priorités de l'entreprise, les risques identifiés et les exigences réglementaires, des clauses et obligations E&S de l'accord de financement et du SSI de la Banque et autres bailleurs (s'il y a lieu).
- **Définition du périmètre et des critères d'audit** : Cette étape consiste à déterminer précisément quels aspects environnementaux et sociaux seront examinés lors de l'audit. Les critères d'audit sont établis en se basant sur les normes internes, les réglementations nationales applicables, les clauses E&S de l'accord de financement du projet, les exigences du SSI et les meilleures pratiques du secteur.
- **Préparation des listes de contrôle et des documents nécessaires** : Les auditeurs

développent des listes de contrôle détaillées couvrant tous les aspects à auditer. Ces listes servent de guide pendant l'audit et assurent une approche cohérente. Parallèlement, les documents pertinents tels que les procédures internes, l'accord de financement du projet, les instruments de sauvegardes E&S, les rapports d'audits précédents et les données de performance sont rassemblés pour faciliter l'examen.

5 Réalisation de l'audit

La réalisation de l'audit est la phase opérationnelle du processus. Elle se déroule comme suit:

- Réunion d'ouverture : L'audit débute par une réunion initiale réunissant l'équipe d'audit et les représentants des services audités. Cette réunion permet de présenter les objectifs et périmètre de l'audit, confirmer le planning, et clarifier toute question préliminaire.
- Collecte des preuves : C'est le cœur de l'audit. Les auditeurs recueillent des informations à travers diverses méthodes :
 - Observation directe / visites des activités et des conditions sur site ;
 - Entretiens avec le personnel à différents niveaux de l'organisation ;
 - Entretiens avec les parties prenantes aux différentes opérations de scanning systems, et spécialement aux opérations de construction et d'exploitation des PCJ ;
 - Revue documentaire approfondie (procédures, registres, rapports, etc.)
- Évaluation de la conformité aux normes environnementales et sociales : Les auditeurs analysent les preuves recueillies pour évaluer la conformité aux critères d'audit préétablis. Ils identifient les écarts éventuels entre les pratiques observées et les exigences des normes applicables.

Durant cette phase, les auditeurs maintiennent une approche objective et factuelle, documentant soigneusement leurs observations et les preuves à l'appui. Ils veillent à couvrir tous les aspects du périmètre défini, tout en restant attentifs à d'éventuels problèmes imprévus qui pourraient émerger au cours de l'audit.

6 Domaines à auditer

6.1 Environnement

- Gestion des déchets
- Consommation d'énergie et d'eau
- Émissions atmosphériques
- Protection de la biodiversité
- Utilisation de produits chimiques
- Vulnérabilité/adaptation aux changements climatiques

- Tous autres aspects du SGES de scanning systems

6.2 Social

- Conditions de travail et droits des employés
- Santé et sécurité au travail
- Relations avec les communautés locales
- Respect des droits humains
- Gestion des plaintes et réclamations
- Gestion des expropriations pour cause d'utilité publique
- Tous autres aspects du SGES de scanning systems

7 Rapport d'audit et Réunion de clôture

À l'issue de la collecte et de l'analyse des données, l'équipe d'audit rédige un rapport détaillé incluant les constats, les non-conformités identifiées, les points forts observés et les opportunités d'amélioration. Ce rapport met en évidence les écarts entre les pratiques actuelles et les standards requis, et propose des recommandations concrètes pour y remédier sous forme de Plan d'Action Corrective (PAC). Une fois le rapport préliminaire établi, une réunion de clôture est organisée avec les parties prenantes clés. Lors de cette réunion, les auditeurs présentent leurs conclusions principales, discutent des non-conformités relevées et des actions correctives envisageables. Cette session permet un échange ouvert sur les résultats de l'audit, offrant aux audités l'opportunité de clarifier certains points ou de fournir des informations complémentaires. La réunion de clôture est aussi l'occasion de valider les conclusions de l'audit et de poser les bases du plan d'action qui suivra, assurant ainsi une transition fluide vers la phase de mise en œuvre des améliorations.

8 Suivi et actions correctives

Après l'audit et la réunion de clôture, un processus est mis en place pour suivre et mettre en œuvre des actions correctives :

- Un plan d'action est élaboré pour traiter chaque non-conformité et point d'amélioration identifiés lors de l'audit. Ce plan précise les actions à prendre pour résoudre les problèmes et améliorer les performances environnementales et sociales.
- Les responsabilités et les délais sont définis pour chaque action corrective, avec un responsable désigné et un planning réaliste pour son achèvement. Cela permet d'assurer un suivi efficace grâce à une claire répartition des tâches et des échéances.
- Un suivi régulier est mis en place pour vérifier la progression des actions

correctives, à travers des réunions périodiques, des rapports d'avancement, ou des mini-audits de suivi.

Ce processus est mis en œuvre pour s'assurer que les résultats de l'audit se traduisent par des améliorations concrètes dans les pratiques environnementales et sociales de Scanning Systems. Il permet de clôturer de l'audit en veillant à ce que les problèmes identifiés soient résolus, contribuant ainsi à l'amélioration continue des performances de l'organisation.

9 Revue de direction

- Présentation des résultats d'audit à la direction
- Évaluation de la performance du système de gestion environnementale et sociale
- Prise de décisions en termes d'actions pour l'amélioration continue

10 Conservation des enregistrements

- Archivage (physique et surtout numérique) des rapports d'audit et des preuves
- Maintien d'un historique de la mise en œuvre des actions correctives

11 Révision de la procédure

La révision de la procédure d'audit interne environnemental et social est essentielle pour maintenir son efficacité et sa pertinence dans le temps. Elle comprend les éléments suivants :

- Révision annuelle de la procédure d'audit : Un examen complet de la procédure est effectué au moins une fois par an. Cette révision permet d'évaluer si la procédure atteint ses objectifs, si elle reste adaptée aux besoins de l'entreprise et si elle reflète les meilleures pratiques actuelles en matière d'audit environnemental et social.
- Mise à jour en fonction des changements réglementaires et organisationnels : La procédure est ajustée pour tenir compte des évolutions du cadre réglementaire applicable à l'entreprise, des changements dans la structure organisationnelle, ou des modifications significatives dans les activités de l'entreprise. Cela peut inclure l'intégration de nouvelles normes environnementales ou sociales, l'adaptation à de nouveaux processus opérationnels, ou la prise en compte de nouvelles technologies d'audit.