



CODE DE CONDUITE



INTRODUCTION

Adopté depuis le 1^{er} juillet 2018, le présent Code de Conduite traduit l'ensemble des valeurs dont nos sociétés sont attachées qui invitent l'ensemble de ses collaborateurs et partenaires commerciaux à y adhérer afin de construire une base saine et solide sur laquelle toute relation pérenne doit être fondée.

Le présent Code de Conduite fixe les principales règles de conduite et de comportement à respecter et à faire respecter par l'ensemble des collaborateurs, quelles que soient leur fonction et leur ancienneté. Il définit entre autres, les comportements à adopter et la conduite à tenir face aux pratiques quotidiennes.

Toute infraction aux présentes règles de conduite exposera les collaborateurs, selon la nature et la gravité de l'infraction, à des procédures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Le présent Code de Conduite s'adresse aussi à nos partenaires commerciaux, fournisseurs, prestataires et clients, afin qu'ils s'efforcent à appliquer des standards de conduite équivalents aux nôtres, en vue de préserver la réputation et la notoriété de tout et à chacun.

ART.1

• Respect des lois, des normes et règlements en vigueur

Le respect des lois et règlements du pays ne doit jamais être compromis. Nos collaborateurs doivent s'y conformer dans le cadre de leur travail et veiller à connaître les dispositions réglementaires en vigueur se rattachant à l'activité de l'entreprise. Si l'une des règles du présent Code de Conduite est en contradiction avec la loi locale, c'est cette dernière qui prévaut.

ART.2

• Conflit d'intérêt

Une situation de conflit d'intérêt survient quand l'intérêt personnel, familial, financier, etc., du collaborateur interfèrent avec les intérêts de l'entreprise, l'empêchant de prendre des décisions au mieux de l'intérêt de celle-ci. Les collaborateurs doivent éviter autant que faire se peut tout conflit d'intérêt dans le cadre de leur fonction.

Le conflit d'intérêt n'est pas illégal ni interdit, mais peut être préjudiciable pour l'entreprise. Ne pas déclarer les situations de conflit d'intérêt lorsqu'un collaborateur y est confronté ou s'abstenir de chercher à les identifier constitue une infraction au présent Code de Conduite.

ART.3

• Respect des mesures de "Due Diligence"

A destination des partenaires commerciaux : fournisseurs, prestataires de service et clients, les mesures de *due diligences* fixées par l'entreprise, visent à s'assurer que nos partenaires commerciaux partagent bien nos standards de conduite, en fonction de la cartographie des risques préétablie et régulièrement mise à jour.

Les partenaires commerciaux doivent s'engager au respect des lois et règlements applicables et les règles du présent Code de Conduite en matière de lutte contre la corruption, le trafic d'influence et le blanchiment d'argent.

De même, toute activité ou service rendu pour le compte de l'entreprise, par nos partenaires commerciaux, est subordonné au respect de l'intégralité du présent Code de Conformité.

ART.4

• Lutte contre le blanchiment d'argent

Le blanchiment d'argent est une infraction pénale, consistant à masquer l'origine des fonds provenant d'activités illégales, telles que la fraude fiscale, en les utilisant au travers des canaux d'opérations commerciales régulières.

L'entreprise et ses collaborateurs doivent se prémunir contre le blanchiment d'argent, et entreprendre toutes les mesures nécessaires pour ne pas être vecteur et/ou complice de tels agissements qui pourraient être lourdes de conséquences.

Toute transaction commerciale doit répondre aux exigences réglementaires. Les versements par espèce hors canal bancaire sont strictement interdits.

ART.5

• Lutte contre la corruption et le trafic d'influence

Les actes de corruption et de trafic d'influence sont sanctionnés par le Code Pénal. L'infraction peut être commise de façon directe ou par le biais d'un tiers.

Il est tristement interdit de **payer/offrir/recevoir et/ou promettre**, directement ou indirectement, toute somme, tout bien de valeur ou autre avantage impliquant une contrepartie, en vue d'influencer l'un de ses actes ou décision, à :

- Tout salarié d'une autre entreprise ou à ses membres de sa famille ;
- Tout fonctionnaire ou agent publique (notaire, huissier, magistrat...) ou à ses membres de sa famille ;
- Tout homme politique ou partie politique
- Organisation internationale

De même, les collaborateurs ne doivent absolument pas accepter de tels avantages en vues d'accorder à un tiers un traitement préférentiel, et doivent s'abstenir de tout comportement susceptible de donner l'impression d'une telle conduite ou d'entraîner des soupçons à cet égard.

Le trafic d'influence repose sur le même principe, sauf que la personne use de son autorité ou de son pouvoir pour instruire des tiers à exécuter l'action de corruption ou de trafic d'influence.

Aucun comportement caractérisant des faits de corruption et/ou de trafic d'influence ne sera toléré par l'entreprise. L'infraction à la présente règle entrainera son auteur, non seulement à des sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur, mais également à des poursuites judiciaires.

ART.6

• Respect des procédures et politiques internes

6.1 Respect de la politique cadeaux et invitations :

L'ensemble des collaborateurs doivent veiller à ce que tout cadeau et/ou invitation offert ou reçu soit :

- Légal et conforme aux règles édictées par le présent Code de Conduite
- Raisonnable et approprié, ne soit ni excessif ni fréquent
- Ne soit pas sollicité
- Jamais sous forme d'argent liquide ou de prêt
- N'implique jamais une contrepartie
- De bon gout et conforme aux bonnes mœurs

L'ensemble des collaborateurs sont tenus à connaître les règles édictées par la politique instaurée par l'entreprise en matière de réception et/ou d'acceptation des cadeaux et invitations, et de respecter rigoureusement les modalités d'application et d'enregistrement mis en place.

Les cadeaux et invitations à destination des fonctionnaires à titre individuel et aux membres de leur famille sont strictement interdits.

CHAMPS D'APPLICATION

Le présent Code de Conduite s'applique à l'ensemble des collaborateurs :

- ❖ Mandataires sociaux
- ❖ Employés
- ❖ Gérants mandataires non-salariés
- ❖ Intérimaires et stagiaires

QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DES COLLABORATEURS

- ❖ Connaître les règles
- ❖ Respecter les règles
- ❖ Signaler tout comportement douteux ou toute infraction aux règles du présent Code
- ❖ Suivre les formations
- ❖ Contacter les référents éthiques en cas de doute ou de problème

QUI SONT LES MEMBRES PERMANENTS DU COMITE ETHIQUE ?

- ❖ Le Directeur Général
- ❖ La Secrétaire Générale
- ❖ La DRH centrale
- ❖ La DRH NCA Rouiba
- ❖ La Chef de département des affaires juridiques centrale

ROLE DU REFERENT ETHIQUE

Pour aider les collaborateurs à interpréter les obligations prévues par le présent Code de Conduite, ou à déterminer le comportement à adopter sur certaines questions d'éthique et conformité, il est mis à leur disposition des référents éthiques à contacter en cas de doute.

LES SIGNALEMENTS

Si dans le cas où un collaborateur estime avoir été témoin d'un acte douteux ou de conduite illégale ou contraire au présent Code de Conduite, il peut se concerter avec un des référents éthiques de l'entreprise ou effectuer un signalement sur la plateforme suivante : <https://groupe-castel.gan-compliance.com/>

Le choix d'effectuer ou non un signalement reste à l'appréciation du collaborateur. Dans le cas contraire, cela n'aura aucune incidence à son égard.

Le signalement ainsi recueilli sera traité de façon strictement confidentielle. De même, le collaborateur ayant effectué le signalement est aussi tenu à une stricte obligation de confidentialité.

Toute divulgation non autorisée relative à un signalement constitue une violation au présent Code de Conduite et pourra engager son auteur à des sanctions disciplinaires.

Pour les actions caritatives, de parrainage et de mécénat, il est nécessaire d'effectuer des actions préalables de « *Due Diligence* » pour toute association ou organisme bénéficiaire et d'en obtenir l'accord expresse du Comité Ethique.

6.2 Respect des normes comptables :

L'intégrité des écritures comptables est importante pour l'entreprise, mais aussi un élément clé pour identifier certaines infractions.

Il est strictement interdit de falsifier ou manipuler de façon frauduleuse les livres comptables de l'entreprise. Les transactions doivent être enregistrés dans les périodes comptables appropriées et doivent répondre aux principes de transparence et aux normes de comptabilité en vigueur.

Tout paiement doit être justifié et les justifications des écritures comptables doivent être archivés.

ART.7

• Respect des règles de la concurrence

Consiste à observer le droit de la libre concurrence et ne pas l'entraver en régulant les acteurs du marché ou en visant de restreindre la libre concurrence. L'infraction aux règles de la concurrence est sanctionnée par la loi (**ordonnance 03-03 du 18 juillet 2003**).

L'ensemble des collaborateurs, notamment ceux impliqués dans les activités de marketing, de vente, d'achat ou qui sont en contact régulier avec les concurrents, doivent veiller à connaître les lois applicables en matière de concurrence.

Il est tristement interdit :

- De fixer les prix de revente
- D'effectuer des échanges d'information d'ordre commercial ou sensible (stratégique) avec la concurrence ;
- Partager le marché avec un concurrent (répartition du territoire ou répartition des clients)
- Abuser d'une position dominante (monopole)

ART.8

• Respect des collaborateurs

L'entreprise œuvre au respect de la dignité, de la vie privée et des droits fondamentaux du travail en faveur de tous ses collaborateurs et garantie des bonnes conditions de travail (environnement sûr et sain, salaire décent, etc.).

Les cadres dirigeants et responsable de l'entreprise sont tenus au respect de leur subordonnés. Aucune forme de discrimination fondée sur la religion, l'ethnie, la nationalité, l'origine raciale, la santé, le handicap, la situation maritale, le sexe ou l'âge, n'est tolérée.

Les collaborateurs ne doivent pratiquer aucune forme d'harcèlement, verbal ou physique, sur la base des éléments précités ou tout autre raison.

Le recours au travail forcé ou servile, ainsi que le travail des enfants est strictement interdit

ART.9

• Respect de l'environnement

Le respect de l'environnement est l'affaire de tous. L'entreprise œuvre pour la protection de l'environnement et la conservation de la nature et intègre cette valeur dans ses activités.

Notre engagement autant qu'établissement classé, c'est de lutter fermement contre la pollution et limiter l'impact de notre activité industrielle sur l'environnement, dans le respect de la réglementation en vigueur (loi 83-03 du 5 février 1983).

ART.10

• Sécurité de l'information

L'accès au réseau informatique de l'entreprise est protégé, les collaborateurs ayant l'accès au système ne sont pas autorisés à communiquer leur code d'accès et/ou leur mot de passe aux tiers non autorisés.

10.1 Messagerie professionnelle : Les collaborateurs doivent utiliser leur messagerie électronique avec discernement. Le contenu des messageries produit les mêmes effets légaux que toute autre communication écrite.

L'usage de la messagerie professionnelle à des fins privées est néanmoins autorisé à condition qu'il reste ponctuel (pas d'abus), ne perturbe pas le traitement des messages professionnels et n'affecte pas le travail.

10.2 Usage d'internet : L'utilisation occasionnelle d'internet à des fins personnelles pendant les heures et lieu de travail est toléré à condition que la fréquence ne perturbe pas le déroulement du travail et que le contenu n'affecte pas la réputation de l'entreprise.

10.3 Usage des réseaux sociaux : La publication d'informations confidentielles ou erronées, des propos dégradants ou diffamatoires sur les réseaux sociaux, pouvant impacter la réputation de l'entreprise, celle de ses collaborateurs, celle de ses partenaires commerciaux, et/ou celle de la concurrence, est strictement interdite et passible de sanctions disciplinaires.

ART.11

• Respect de la confidentialité

Les collaborateurs de l'entreprise ne doivent jamais divulguer des informations non publiques, sous quelque forme que ce soit, conformément aux règles applicables à leur fonction, sauf contre autorisation expresse de l'entreprise.

Les collaborateurs doivent œuvrer au mieux pour éviter toute divulgation malencontreuse des informations sensibles. Ces informations peuvent concerner des projets d'investissements, des données stratégiques industrielles, financières, commerciales, sociales, etc. ou d'une manière générale toute information dont la divulgation pourrait porter atteinte aux intérêts de l'entreprise. Cette obligation restera en vigueur même après la cessation de toute relation de travail.

PROTECTION DES BIENS

Chaque collaborateur est responsable de la bonne utilisation des biens et des ressources de l'entreprise, mis à sa disposition dans le cadre de sa profession, et prend toutes les dispositions nécessaires pour protéger et prévenir leur détérioration, leur vol ou usage non autorisé par des tiers.

NOS VALEURS

- ❖ *L'intégrité*
- ❖ *Le respect de nos engagements*
- ❖ *Des prises de décision sur des bases justes*
- ❖ *La transparence, l'honnêteté et la franchise*
- ❖ *L'équité*
- ❖ *Le respect des droits et le sens du devoir*

