



## CODE DE CONDUITE – AGIR ENSEMBLE AVEC INTEGRITE AU QUOTIDIEN

### Introduction

#### Qu'est-ce que le Code de Conduite ?

Ce Code de Conduite (le « Code ») expose les principes que doivent respecter et adopter dans leurs activités professionnelles les salariés, les managers et les directeurs de BEMACO, ainsi que toutes les parties tierces agissant pour le compte de BEMACO.

En accord avec les valeurs de BEMACO ce Code de Conduite définit les comportements à adopter, les attitudes à promouvoir et celles à éviter, afin d'agir de manière intègre et éthique.

#### À qui s'applique le Code de Conduite ?

Ce Code de Conduite est une base commune à toutes les entités mondiales. Il s'applique à :

- Tous les employés, directeurs et managers (« les Employés »)
- Toutes les parties tierces agissant pour le compte de BEMACO, y compris :
  - les sous-traitants, dont les consultants, les indépendants et le personnel intérimaire
  - les stagiaires
  - le personnel détaché d'une entité n'appartenant pas à la société BEMACO
  - les travailleurs saisonniers
  - les autres représentants
- et toute partie tierce employée ou payée pour aider BEMACO réaliser des ventes, notamment les distributeurs, agents et revendeurs.

Les fournisseurs et partenaires sont tenus d'appliquer des standards au moins équivalents aux nôtres. Nous ferons tous les efforts nécessaires pour s'assurer qu'ils appliquent des standards équivalents.

#### Qui est responsable de la mise en œuvre du Code de Conduite ?

Tous les membres de l'entreprise doivent connaître le Code de Conduite. Nous avons tous la responsabilité de respecter les principes opérationnels décrits dans le Code, et nous devons agir de manière éthique en toutes circonstances.

Les directeurs et managers jouent un rôle clé et ont des responsabilités supplémentaires. Ils doivent :



- Aborder et promouvoir les principes exposés dans le Code avec les membres de leurs équipes
- Garantir un environnement dans lequel tout le monde peut librement poser des questions et
- soulever des inquiétudes
- Se comporter de manière exemplaire, en accord avec les valeurs de BEMACO
- Veiller à l'application du Code et répondre aux questions

Le service QSE et Ressources Humaines est responsable de la supervision du Code. Il accompagne les directeurs, managers et employés dans sa mise en œuvre, en évaluant les risques, en développant des politiques et des guides, en organisant des formations et en répondant aux questions.

#### Où pouvons-nous trouver le Code de Conduite ?

Tous les employés et parties tierces agissant pour le compte de BEMACO doivent comprendre et respecter les principes contenus dans le Code.

Il est délivré en version papier à tous les employés y compris les nouveaux arrivants, et il est inclus dans le parcours d'intégration. Le Code de Conduite est aussi disponible au bureau des Ressources humaines.

#### Comment nous assurer que nous prenons la bonne décision ?

Le Code est un guide conçu pour nous aider à faire face à la plupart des situations dans notre vie professionnelle qui pourraient poser des problèmes éthiques. Cependant, il ne peut pas prévoir toutes les situations auxquelles nous pourrions être confronté dans l'exercice de nos activités professionnelles.

En cas de doute, à tout moment, quant à l'attitude à adopter, nous devons faire preuve de discernement et nous poser les questions suivantes :

- Est-ce conforme à la loi ?
- Cela donne-t-il une bonne image de moi et de l'entreprise ?
- En parlerais-je à un ami, à la famille ou à un collègue ?
- Serais-je à l'aise si cela était rendu public ?

Si la réponse à l'une de ces questions est « Non », nous ne devons pas prendre cette décision.

En cas de doute, nous devons nous adresser au contact approprié (voir information contact dans « Remonter des questions et des inquiétudes »).



### Que se passe-t-il si nous ne respectons pas le Code de Conduite ?

Le non-respect du Code peut avoir des effets négatifs sur l'entreprise. Les conséquences peuvent être très graves, autant pour l'entreprise que pour les personnes impliquées (sanctions disciplinaires, amende, peine de prison, atteinte à l'image et à la réputation, etc.).

Tout signalement d'une violation du Code, avérée ou présumée, sera pris au sérieux. Ces signalements seront examinés rapidement, de manière juste et en accord avec les exigences légales.

En fonction de la nature de la violation, des sanctions disciplinaires peuvent être appliquées, conformément à la législation locale et aux politiques internes de la société.

Tous les employés sont tenus de coopérer pleinement à toute investigation. BEMACO protégera la confidentialité des personnes impliquées, conformément aux dispositions du Règlement Intérieur et du dispositif de protection du lanceur d'alerte applicable dans l'entreprise.

### **Remonter des questions et des inquiétudes.**

Les employés, toute partie tierce agissant pour le compte de BEMACO et toute autre partie prenante sont encouragés à poser des questions ou soulever des inquiétudes, ce qui aidera BEMACO à prévenir et réduire tout préjudice à la société.

### Quels types de situations peuvent-être signalés ?

Peuvent être signalées toute situation et toute violation, avérée ou présumée, du Code de Conduite, des réglementations de l'entreprise ou des lois applicables

### À qui faut-il s'adresser ?

Dans la plupart des cas, notre supérieur hiérarchique doit être notre premier interlocuteur. Il/Elle est probablement la personne la mieux placée pour comprendre notre inquiétude et prendre les mesures nécessaires, si besoin.

Le Département Ressources humaines et/ou QSE est aussi disponible pour répondre à nos questions.

Si nous ne nous sentons pas à l'aise de partager nos inquiétudes avec notre supérieur hiérarchique ou avec le service Ressources humaines ou avec le service QSE, ou si nous avons déjà partagé nos inquiétudes et que nous pensons qu'aucune réponse appropriée n'est proposée, nous pouvons contacter : (à définir : adresse d'alerte confidentielle)

Nous avons conscience qu'il faut du courage pour partager ses inquiétudes.

BEMACO ne tolérera aucune forme de représailles envers tout employé ou partie tierce agissant pour le compte de BEMACO qui signale, de bonne foi, une violation avérée ou présumée du Code de Conduite ou des lois applicables.



### Respect des lois et des réglementations.

Chacun de nous, dans chaque entité de BEMACO, est tenu de respecter les lois et les réglementations du pays dans lequel il travaille.

Dans le cas où les réglementations locales sont plus strictes que le Code de Conduite, ces dernières prévaudront.

Nous considérons que :

- Nous devons mettre en oeuvre dès que possible toutes les réglementations locales en vigueur.
- Chacun de nous doit savoir que toute violation de lois et de réglementations peut être passible de sanctions civiles et/ou pénales, autant pour la personne impliquée que pour la société.

*Nos responsabilités :*

- Nous devons, en toutes circonstances, respecter toutes les lois et réglementations en vigueur dans les pays où nous opérons.
- Dans le cadre de nos activités professionnelles, nous devons signaler à notre supérieur hiérarchique, à un représentant des Ressources humaines, au Responsable QSE ou à l'adresse d'alerte confidentielle de BEMACO via l'application Digirisk tout comportement que nous considérons comme allant à l'encontre des lois et réglementations applicables.

### **I - Nos standards en tant qu'employeur**

#### **❖ SANTE, SECURITE ET BIEN-ETRE.**

Préserver la santé, la sécurité et le bien-être de chaque personne présente dans nos locaux est une des priorités de BEMACO.

En termes de santé et de sécurité, notre objectif principal est le « zéro incident ».

L'approche que nous avons adoptée vise à prévenir les risques d'incidents, d'accidents et de maladies liées au travail. La prévention nécessite un travail de sensibilisation et de formation des personnes ainsi que la prise de mesures nécessaires.

En ce qui concerne le bien-être, notre objectif principal est de maintenir un environnement professionnel sain dans lequel nos employés peuvent améliorer leurs performances, atteindre leurs objectifs et exceller.

Nous devons tous participer et contribuer à atteindre ces objectifs fondamentaux. Nous devons donc être conscients des risques inhérents à notre environnement professionnel et respecter les règles en matière de santé et de sécurité.



### **Nous considérons que :**

- Tous les employés ont le droit de travailler dans un environnement sain qui prend en compte leur bien-être.
- La sécurité : Être exemplaire.
- Les employés, les sociétés externes et les visiteurs sont responsables de leur santé, de leur sécurité et de celles des autres.
- Nous devons rester vigilants afin d'identifier tous les risques, y faire face, sensibiliser les personnes et les anticiper.
- Tout le monde doit s'engager, individuellement et collectivement, à améliorer les conditions sanitaires et de sécurité au sein de l'entreprise.
- Tous les accidents et maladies liés au travail sont évitables.
- Tous les accidents, maladies ou incidents liés au travail, potentiels ou avérés, sont systématiquement signalés puis analysés par rapport aux bonnes pratiques. Nous prenons toutes les mesures nécessaires pour éviter que ces derniers se reproduisent.
- Les employés et les parties tierces doivent respecter les règles. Travailler sans risque est une condition pour l'emploi.

### **Nos responsabilités :**

- Nous devons nous assurer que les standards de santé et de sécurité de notre propre environnement professionnel sont respectés.
- Nous devons respecter les règles en matière de santé et de sécurité adoptées pour tout l'Entreprise et dans tous les locaux, y compris lors de voyages d'affaires.
- Nous devons participer à des sessions de formations en matière de santé et de sécurité.
- Nous devons nous impliquer lorsqu'une personne se met en danger.
- Nous devons signaler tous les risques concernant la santé, la sécurité ou le bien-être que nous pouvons constater.
- Si nous avons des difficultés au travail ou si nous pensons que notre environnement professionnel a un impact négatif sur notre bien-être, nous devons en parler avec notre supérieur hiérarchique ou avec un représentant des Ressources humaines.



## ❖ DIVERSITE.

BEMACO est une société très diverse dont les employés viennent de milieux très différents et de multiples régions du monde. Nous valorisons toutes les contributions et pensons que tout le monde doit avoir les mêmes chances de réussir.

Pour une société familiale telle que la nôtre, la priorité est de fournir un environnement professionnel sain, dans lequel tout le monde peut apprendre, se développer, progresser et contribuer à la performance globale de l'Entreprise, et être reconnu pour cela.

Nous promouvons aussi cet esprit dans nos relations commerciales.

### **Nous considérons que :**

- En tant qu'entreprise globale, notre diversité stimule l'innovation, favorise la collaboration, augmente les performances et est un atout pour nous tous. Elle facilite l'intégration dans les régions dans lesquelles nous opérons, nous aide à mieux comprendre nos clients et accompagne la croissance et la transformation de l'activité.
- Tous les employés et parties tierces ont le droit d'être traités avec le même niveau de respect et de dignité, sans considération de leur ethnie, nationalité, genre, religion, âge, expérience professionnelle, opinion politique, handicap, aptitude, situation médicale, orientation sexuelle ou différence culturelle.
- Les processus de recrutement, de formation et de promotion de BEMACO sont fondés uniquement sur les qualifications, les compétences, les réalisations et les performances.

### **Nos responsabilités :**

- Nous devons respecter le droit du travail en vigueur.
- Nous devons contribuer à maintenir un climat de confiance et de transparence.
- En tant qu'employés de BEMACO, nous devons interagir avec respect à tout moment.

### **QUE FAIRE ?**

*BEMACO s'engage à s'appuyer sur la diversité, car elle favorise la croissance de l'activité et nous aide à mieux comprendre les attentes de nos clients. Si vous sentez que certains des membres de votre équipe sont traités de manière différente en raison de leur genre (en partie ou intégralement), vous devez en parler avec votre supérieur hiérarchique. Si vous ne vous sentez pas assez à l'aise pour soulever ce problème avec lui/elle, vous pouvez en parler avec un représentant des Ressources humaines ou utiliser l'adresse d'alerte confidentielle de BEMACO.*



## **HARCELEMENT PHYSIQUE ET MORAL.**

Nous nous traitons les uns les autres avec respect et dignité. Nous nous engageons à maintenir un environnement professionnel exempt de toute forme d'harcèlement physique ou moral. Le harcèlement inclut tout comportement verbal, visuel ou physique indésirable ou tout autre comportement qui crée un environnement professionnel menaçant, choquant ou hostile.

### **Nous considérons que :**

- Tous les employés doivent être protégés contre toutes les formes de persécution et d'harcèlement.
- Toutes les formes d'harcèlement sont interdites. Cela comprend, mais de manière non exhaustive, le racisme, le sexisme, l'homophobie, le harcèlement sexuel, ainsi que les comportements intimidants ou menaçants.

### **Nos responsabilités :**

- Nous devons respecter toutes les lois et réglementations qui interdisent la persécution et le harcèlement.
- Nous devons cesser tout comportement auprès d'une personne qui a exprimé son désaccord quant à ce dernier.
- Nous ne devons tolérer aucune forme de persécution ou d'harcèlement des collègues ou toute autre personne avec qui nous avons des relations professionnelles.
- Nous ne tolérerons aucune forme de représailles à l'encontre de toute personne qui a signalé un problème ou une inquiétude.
- Si nous apprenons ou remarquons que quelqu'un est harcelé, nous devons en informer notre supérieur hiérarchique ou un représentant des Ressources humaines. Nous pouvons aussi contacter le service QSE ou utiliser l'adresse d'alerte confidentielle de BEMACO.

## ***DE QUOI S'AGIT-IL ?***

La persécution et le harcèlement peuvent prendre diverses formes, notamment :

- ✓ Les commentaires ou blagues vexants, dégradants ou sexistes
- ✓ La violence verbale ou physique
- ✓ La mauvaise utilisation de données personnelles
- ✓ Les comportements ou agissements humiliants, hostiles, intimidants ou menaçants
- ✓ Le fait d'isoler un collègue ou de mener un collègue à faire une erreur



## **ÉQUILIBRE ENTRE VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PRIVÉE.**

Établir et maintenir un équilibre entre vie professionnelle et vie privée saine est essentiel. Cela contribue à notre bien-être et à nos performances au travail.

BEMACO a conscience que les employés ont des engagements, des responsabilités et des obligations personnelles en dehors du travail.

Nous nous engageons à nous assurer que les employés aient toutes les cartes en main pour atteindre leurs objectifs au travail, tout en respectant leurs engagements personnels.

### **Nous considérons que :**

- Dans notre société, nous prenons en compte et respectons le droit de tous les employés de maintenir une vie personnelle enrichissante en dehors du travail.
- La charge de travail des employés ne doit pas avoir un impact inadéquat sur leur vie et leurs engagements personnels.
- L'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle de chaque employé doit être respecté.

### **Nos responsabilités :**

- Dans notre propre gestion du temps, nous devons veiller à établir et maintenir un équilibre sain entre nos obligations personnelles et professionnelles.
- Nous devons limiter les communications professionnelles à un usage raisonnable en dehors des heures de travail. Les courriers électroniques, les appels téléphoniques ou les messages téléphoniques en dehors du travail doivent être limités aux urgences et aux situations exceptionnelles.
- Si nous ou nos proches sentons que notre charge de travail chez BEMACO a un impact négatif sur notre capacité à investir suffisamment de temps dans notre vie personnelle, nous devons en parler à notre supérieur hiérarchique ou à un représentant des Ressources humaines.

## **QUE FAIRE ?**

BEMACO est fière d'être société à rayonnement nationale. Cependant, nous voulons que nos employés maintiennent un équilibre entre leur vie professionnelle et personnelle. Dans les cas susceptibles de porter atteinte à l'équilibre mentionné ci-dessus, vous devez en parler à votre supérieur hiérarchique ou à un représentant des Ressources humaines afin de trouver un arrangement acceptable autant pour vous que pour vos collègues et pour le bon fonctionnement de l'Entreprise.



### ❖ **PROTECTION DES BIENS DE LA SOCIETE.**

Nos biens sont essentiels à la satisfaction de nos clients et à la réussite de notre société sur le long terme. Nous devons faire preuve de précaution pour protéger ces biens contre la perte, la dégradation, l'utilisation illicite ou le vol.

Nos droits et devoirs concernant l'utilisation responsable des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) sont définis dans les chartes ou procédures propres à chaque entités ou services de l'Entreprise et appliquées localement.

#### **Nous considérons que :**

- Les biens essentiels de la société sont :
  - ✓ ses employés,
  - ✓ ses biens matériels et incorporels,
  - ✓ ses actifs financiers,
  - ✓ ses informations sensibles (savoir-faire, etc.),
  - ✓ sa capacité à produire,
  - ✓ son image et sa réputation,
  - ✓ sa marque.

Les biens « support » (logiciels et programmes informatiques, téléphones et smartphones, ordinateurs portables, équipements de bureau et fournitures, véhicules de la société, machines et outils, etc.) sont destinés à l'usage professionnel.

#### **Nos responsabilités :**

- Chacun de nous est responsable, dans le cadre de sa fonction, de la bonne utilisation et de la protection des biens matériels et incorporels de la société.
- Nous devons limiter l'utilisation des outils TIC, notamment les systèmes de messagerie électronique et l'Internet, à des usages professionnels. L'usage personnel de ces outils est toléré s'il est exceptionnel et rare.
- Nous nous engageons à ne jamais utiliser les TIC d'une manière qui pourrait détériorer le système, le réseau IT, les intérêts de la société, nos clients ou les autres parties prenantes.
- Nos mots de passe doivent rester confidentiels.

#### **QUE FAIRE ?**

Signaler toutes situations dans laquelle vous ne vous sentez pas à l'aise.



### ❖ **CONFIDENTIALITE.**

L'Information fait partie de nos actifs les plus précieux. BEMACO s'engage à protéger les informations, qu'elles nous appartiennent ou qu'elles appartiennent à une autre société. Cela est indispensable à notre succès, réputation et durabilité.

Les réseaux sociaux prennent une place toujours plus importante, et nous sommes conscients qu'ils peuvent être un outil utile pour communiquer avec nos parties prenantes. Cependant, il faut utiliser ces outils avec précaution.

#### **Nous considérons que :**

- Il est interdit de partager des informations confidentielles avec toute personne autre que le destinataire voulu, sauf autorisation préalable obtenue de la part du propriétaire de ces informations ou si une obligation légale nous le permet.
- Les informations que nous donnent les fournisseurs, les clients et les partenaires ne doivent pas être divulguées sans autorisation préalable.
- Il faut suivre toutes les étapes nécessaires afin de prévenir la mauvaise utilisation ou la divulgation accidentelle de ces informations confidentielles. Cela implique d'agir avec discrétion dans les lieux publics, de conserver les informations confidentielles dans un lieu sûr et prendre toutes les précautions nécessaires lors de l'envoi, de la copie ou de la destruction de documents ou de données.
- Afin de protéger les informations confidentielles, il est essentiel d'adopter les mêmes standards, autant dans la vie privée que professionnelle, lors de l'utilisation de l'Internet et des réseaux sociaux.

#### **Nos responsabilités :**

- Nous ne devons pas divulguer d'informations confidentielles.
- Nous devons respecter tous les accords de confidentialité conclus entre la société et ses partenaires.
- Nous devons protéger les informations de toute divulgation ou modification accidentelle, même après avoir quitté la société.
- Nous devons utiliser les réseaux sociaux de manière responsable, même en dehors du travail :
- Nous ne devons pas utiliser les informations de la société (par exemple, les photos ou vidéos de nos locaux).
- Nous devons toujours distinguer les communications professionnelles des communications personnelles.



- Nous devons nous assurer que le temps passé sur les réseaux sociaux n'a aucun impact sur notre travail.

### **DE QUOI S'AGIT-IL?**

**Les informations confidentielles comprennent, mais de manière non exclusive :**

- ✓ les informations financières et économiques liées à la société ou à ses
- ✓ partenaires,
- ✓ la stratégie de la société (projets, acquisitions, marketing et prévisions de
- ✓ vente, stratégie d'achat, etc.),
- ✓ les capacités de production,
- ✓ les secrets de fabrication et les savoir-faire,
- ✓ les informations relatives à la recherche,
- ✓ les informations concernant les clients, fournisseurs et partenaires,
- ✓ les brevets non publiés,
- ✓ les logiciels spécifiques,
- ✓ les informations personnelles des employés.

Les réseaux sociaux comprennent tous les canaux de communication digitale qui permettent aux personnes de créer et partager du contenu et de publier des commentaires : sites de réseaux sociaux, plateformes de photo et de vidéo, blogs, forums, etc



## II - Nos standards dans nos relations avec les parties prenantes

### ❖ DROITS DE L'HOMME ET DROIT DU TRAVAIL.

En tant qu'entreprise responsable, BEMACO s'engage à respecter les droits de l'Homme dans le cadre de ses activités et de ses relations commerciales. Nous adhérons aux principes exposés dans la Déclaration universelle des droits de l'homme, les conventions fondamentales de l'Organisation internationale du Travail (OIT) et le Pacte Mondial des Nations Unies.

#### **Nous considérons que :**

- Toutes les formes d'esclavage moderne, notamment le travail forcé et le trafic d'êtres humains, sont interdites.
- Toutes les formes de travail des enfants dont l'âge est inférieur à l'âge minimum défini par les standards de l'OIT sont interdites.
- Le droit d'association de chacun (syndicats, affiliation politique, etc.) doit être respecté.
- La rémunération doit être au moins égale au salaire minimum légal dans le pays en question.
- Dans une situation de conflit, tous les employés ont le droit de bénéficier d'une défense équitable.
- Nos fournisseurs doivent appliquer des standards au moins équivalents aux nôtres.

*L'Organisation Internationale du Travail (OIT) est une agence des Nations Unies qui promeut les droits de l'Homme et le droit du Travail reconnus au niveau international. Elle réunit des gouvernements, des employeurs et des représentants des travailleurs de 187 États membres, afin d'établir des normes en matière de travail, de développer des politiques et de mettre en place des programmes qui promeuvent un travail décent pour chaque homme et chaque femme.*

#### ***Nos responsabilités :***

- Nous devons connaître et respecter toutes les lois et réglementations applicables en matière de droit du Travail.
- Tout comportement allant à l'encontre des droits fondamentaux des personnes doit être signalé à notre supérieur hiérarchique ou au Département Ressources humaines.

Nous pouvons aussi contacter :

- Le service QSE ;



- L'adresse d'alerte confidentielle de BEMACO

### **QUE FAIRE ?**

J'ai lu un article de presse révélant que l'un de nos fournisseurs est connu pour faire travailler des enfants. Je ne suis pas directement impliqué dans la relation avec ce fournisseur. Devrais-je dire quelque chose ? » BEMACO s'engage à respecter les standards internationaux en matière de droits de l'homme et rejette toutes les formes de travail des enfants. Nous demandons à nos fournisseurs et nos partenaires d'appliquer des standards équivalents aux nôtres.

Tout manquement de la part d'un de nos fournisseurs pourrait avoir un impact sur notre réputation. Si vous êtes témoin d'une situation telle que décrite ci-dessus, vous devez partager ces informations avec votre supérieur hiérarchique ou un représentant des Ressources humaines.



## **CONCURRENCE LOYALE.**

Les sociétés comme la nôtre font l'objet de règles très précises sur la concurrence. Le non-respect de ces règles peut entraîner de lourdes sanctions légales, pénales et financières.

### **Nous considérons que :**

- Nous devons nous livrer à des pratiques commerciales concurrentielles légitimes strictement fondées sur le mérite de nos produits et services.
- Nous ne devons pas nous livrer à des arrangements tels que la fixation de prix ou de part de marché interdits par le droit de la concurrence.
- Nous nous engageons à ne pas parler ou échanger d'informations commerciales sensibles (par exemple, nos prix, nos marges, nos conditions de vente, nos achats, nos volumes, nos stratégies de distribution et de marketing), notamment avec nos concurrents.
- Le non-respect de la législation locale applicable peut entraîner des poursuites judiciaires, autant contre la société que la personne impliquée.

### **Nos responsabilités :**

- Nous devons respecter les réglementations qui régissent les pratiques commerciales et concurrentielles.
- Nous devons garder un registre écrit de toute interaction avec un concurrent, que ce soit dans le procès-verbal d'une réunion ou par courrier électronique, qui sera immédiatement envoyé à la Direction, en précisant le lieu et la date de la réunion, les personnes rencontrées et l'objet de la discussion.

### **SOUVENEZ-VOUS !**

- Demandez conseil à la Direction pour toute question ou inquiétude liée au droit de la concurrence.
- Exprimez publiquement votre désaccord par rapport à toute situation ou conversation qui vous met mal à l'aise, et quittez la réunion ou le rassemblement informel.
- « Le silence est d'or ! »



## **RELATION AVEC NOS FOURNISSEURS ET NOS PARTENAIRES.**

Nous accordons une grande importance à nos relations commerciales et nous nous efforçons de maintenir des relations saines avec nos fournisseurs et nos partenaires, fondées sur la confiance.

### **Nous considérons que :**

- Toutes les relations commerciales avec les fournisseurs et les partenaires doivent être fondées sur le respect mutuel.
- Des processus de sélection et d'appels d'offres transparents doivent être utilisés pour tous les fournisseurs et sous-traitants potentiels.
- Tous les fournisseurs doivent être reçus avec courtoisie, même si leurs produits ou services ne correspondent pas nécessairement à nos exigences.
- Nos fournisseurs et partenaires jouent aussi un rôle important dans la qualité et l'innovation des produits et services que les clients attendent de nous.
- Tout mauvais comportement de la part d'un fournisseur ou d'un partenaire pourrait avoir un impact négatif sur la réputation de l'Entreprise.

### **Nos responsabilités :**

- Nous sélectionnons nos partenaires et nos fournisseurs selon des critères qui sont en accord avec les valeurs exposées dans ce Code de Conduite.
- Nous devons traiter tous les fournisseurs et partenaires avec respect et impartialité.
- Nous devons nous assurer que nos fournisseurs et nos partenaires comprennent la nécessité de respecter les règles de bonne conduite. Ce code de conduite nous permet de construire avec nos partenaires une relation à long terme en créant une croissance durable.



## ❖ LUTTE CONTRE LA FRAUDE.

La fraude est inadmissible quelle que soit sa forme. Elle engendre des pertes pour la société, et à terme pour les actionnaires, et elle entache sa réputation et son image.

Chaque employé de BEMACO, ainsi que toute partie tierce agissant pour le compte de BEMACO, a le devoir de contribuer à la prévention de la fraude.

### Nous considérons que :

- La fraude et tout autre comportement ou action malhonnête, illégal ou répréhensible sont strictement interdits.
- De sévères sanctions administratives, civiles et pénales peuvent être prononcées à l'encontre de toute personne physique ou morale impliquée dans des activités frauduleuses.
- Les responsables ont pour responsabilité première de prévenir et de détecter la fraude

### Nos responsabilités :

- Nous devons respecter nos politiques et nos procédures internes.
- Nous devons signaler tout cas de fraude avéré ou présumé à notre supérieur hiérarchique, à la Direction ou à l'adresse d'alerte confidentielle de BEMACO.

### DE QUOI S'AGIT-IL?

Les activités frauduleuses peuvent comprendre, de manière non exhaustive :

- ✓ le vol physique des biens et des liquidités de BEMACO
- ✓ la falsification de reçus ou de notes de frais
- ✓ la contrefaçon ou la modification de comptes financiers
- ✓ le détournement de fonds, titres ou autres actifs
- ✓ le blanchiment d'argent / la malversation
- ✓ la surfacturation d'un fournisseur et l'obtention d'un paiement personnel en retour
- ✓ la divulgation d'informations confidentielles à des parties prenantes externes
- ✓ la corruption
- ✓ les conflits d'intérêts
- ✓ l'utilisation inappropriée des produits ou équipements de BEMACO



- ✓ la destruction ou suppression de registres
- ✓ toute faute similaire ou connexe

#### ❖ **LUTTE CONTRE LA CORRUPTION.**

BEMACO s'engage pleinement à lutter contre la corruption et le trafic d'influence sous toutes ses formes, autant publiques que privées.

La société, l'un de ses employés, ou toute autre partie tierce agissant pour le compte de BEMACO, peuvent encourir de graves sanctions administratives, civiles et pénales si est découvert que la société a offert ou accepté un pot-de-vin, ou bénéficié d'un pot-de-vin.

Adopter une politique de tolérance zéro à l'égard de la corruption est non seulement en accord avec les lois applicables mais protège également notre réputation et favorise la confiance des parties prenantes dans nos activités.

#### **Nous considérons que :**

- La corruption comprend le fait de promettre, offrir, donner, recevoir, accepter de recevoir tout objet de valeur, directement ou indirectement, dans le but d'obtenir un avantage illégitime ou d'influencer une décision.
- Les paiements officieux, qui sont des paiements faits pour accélérer les services auxquels le payeur a légalement droit, sont une forme de corruption et sont interdits.
- Le parrainage ne doit pas être utilisé comme un moyen de persuasion afin d'exercer une influence indue sur les résultats d'une activité commerciale ou de dissimuler des activités de fraude ou de corruption.
- Tout employé qui enfreint le Code de Conduite et les dispositions des directives de BEMACO en matière de lutte contre la corruption fera l'objet de sanctions disciplinaires, conformément aux lois et réglementations applicables, et aux politiques internes BEMACO.

#### **Nos responsabilités :**

- Nous ne devons ni offrir, ni promettre ni donner des pots-de-vin, quelle que soit la somme, directement ou par un intermédiaire, à un représentant du secteur privé ou à un agent public.
- Nous ne devons ni accepter ni recevoir toute forme de pot-de-vin, quelle que soit la somme, directement ou par un intermédiaire, de la part d'un représentant du secteur privé ou d'un agent public.
- S'il nous est demandé de faire un paiement officieux, nous devons refuser et le signaler à notre supérieur hiérarchique ou à la Direction.



## **PAIEMENTS OFFICIEUX**

Les paiements officieux sont des paiements non officiels faits pour faciliter une procédure ou une mesure nécessaire par un agent public (telle que la délivrance de permis ou l'octroi de la mainlevée de biens saisis à la douane)

### **❖ CONFLITS D'INTERETS.**

Chez BEMACO, nous prenons des décisions qui servent au mieux les intérêts de la société. Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque les intérêts personnels s'opposent, ou semblent s'opposer à nos devoirs professionnels ou aux intérêts de BEMACO. Le conflit d'intérêts ou l'apparence de conflit d'intérêts peuvent entacher la réputation de l'entreprise.

#### **Nous considérons que :**

- Les conflits d'intérêts peuvent être évités ou pris en charge s'ils sont immédiatement signalés à notre supérieur hiérarchique ou un représentant des Ressources humaines et correctement gérés.
- Toute situation dans laquelle les intérêts personnels s'opposent aux intérêts de BEMACO doit être évitée à tout moment.
- La Direction doit d'assurer qu'un conflit d'intérêts signalé est géré de manière efficace.

#### **Nos responsabilités :**

- ❖ Nous devons nous assurer que nos décisions et actions sont cohérentes avec les intérêts de la société et ne sont pas influencées par un intérêt personnel quel qu'il soit.
- ❖ En tant que nouvel employé ou lors d'une promotion à un nouveau poste au sein de BEMACO, nous devons signaler tout intérêt personnel à l'égard de tout employé, fournisseur, client, intermédiaire ou agent public travaillant avec la société.
- ❖ Les parties tierces agissant pour le compte de BEMACO sont tenues de signaler tout conflit d'intérêts avant d'établir une relation commerciale avec BEMACO.
- ❖ À tout moment après notre recrutement ou dès le début de notre relation professionnelle avec BEMACO, nous devons signaler tout conflit d'intérêt, éventuel ou avéré.



## ❖ CADEAUX ET INVITATIONS.

Accepter et offrir des cadeaux ou des invitations est un geste professionnel courant qui peut renforcer les relations professionnelles.

Cependant, cela ne doit jamais influencer nos décisions professionnelles. BEMACO ne tolère pas le fait d'offrir, demander ou accepter des cadeaux ou des invitations dans le but d'influencer des décisions professionnelles de manière inappropriée.

Nous devons faire preuve de discernement et de modération pour éviter toute impression de comportement inapproprié.

### Nous considérons que :

- Accepter ou offrir des cadeaux ou des invitations peut souvent être perçu comme une tentative d'influence sur les décisions du bénéficiaire.
- La valeur, la fréquence et le moment choisi pour offrir et recevoir des cadeaux et des invitations sont des éléments importants à prendre en considération.
- Les cadeaux et invitations offerts aux clients et aux fournisseurs, ou reçus d'eux, doivent être à la fois peu fréquents et de valeur modeste.

### Nos responsabilités :

- Nous devons nous assurer que les cadeaux et invitations offerts aux clients ou fournisseurs, ou reçus d'eux, doivent rester dans les limites définies dans la directive de BEMACO sur les cadeaux et invitations.
- Nous devons obtenir les autorisations préalables et nécessaires avant d'offrir ou d'accepter des cadeaux et invitations s'ils dépassent les limites définies dans la directive de BEMACO sur les cadeaux et invitations et en garder trace.
- Nous ne devons jamais offrir, ni accepter, ni demander des cadeaux ou invitations à des concurrents ou des agents publics.
- Nous ne devons jamais offrir, ni accepter, ni demander des cadeaux ou invitations lors de processus de négociation, de vente ou d'appel d'offres avec des clients ou des fournisseurs.
- Nous ne devons jamais offrir, accepter ou demander des cadeaux en espèces ou équivalent.
- En cas de doute, nous devons contacter notre supérieur hiérarchique, un représentant des Ressources humaines ou la Direction.

## QUE FAIRE ?

*« Puis-je accepter un déjeuner professionnel de la part d'un fournisseur ? »*

Dans la plupart des cas, les déjeuners professionnels modestes et peu fréquents sont acceptés. Cependant, lorsqu'un fournisseur paye pour un déjeuner, vous devez toujours vous demander si ces



circonstances exceptionnelles peuvent compromettre votre impartialité ou semblent compromettre votre impartialité vis-à-vis des autres. Si le déjeuner est offert lors de négociations de contrat, vous devez toujours poliment refuser l'invitation.

*« Quels types de cadeaux sont considérés comme étant de faible valeur ? »*

Les cadeaux non fréquents comme les sacs, stylos, carnets, t-shirts, chapeaux ou les autres objets à but promotionnel sont généralement considérés comme de valeur modeste.



## ❖ EXACTITUDE DES ETATS FINANCIERS ET DES RAPPORTS FINANCIERS.

Il est essentiel que nos états financiers et rapports financiers reflètent les activités de la société de manière exacte, conformément aux normes comptables nationales et internationales. Des rapports financiers exacts et fiables sont essentiels pour l'intégrité de la société, les performances actuelles et futures, la prise de décisions stratégiques adéquates (investissements, gestion du portefeuille, etc.) et l'optimisation de la structure financière de la société.

### Nous considérons que :

- Nous devons assurer la régularité et l'exactitude des communications avec nos actionnaires et les représentants de la communauté financière.
- Les écritures comptables, les comptes et les états financiers de la société et de ses différentes filiales doivent refléter de manière exacte les opérations effectuées par BEMACO.
- Les écritures comptables doivent respecter les exigences légales applicables, le guide du rapport financier de l'entreprise, les principes comptables généralement acceptés et les mesures de contrôle interne de la société.
- Les contrôles internes ainsi que les audits internes et externes garantissent l'exactitude de nos comptes.
- La fiabilité et l'exactitude de nos états financiers et rapports financiers sont essentielles pour toutes les parties prenantes.
- Il est de notre devoir à tous de rester vigilants concernant le risque de blanchiment d'argent et de signaler tout doute raisonnable à cet égard.

### Nos responsabilités :

- Nous respectons les règles et autres politiques internes de la société concernant la comptabilité, les écritures comptables et la publication des états financiers et des rapports financiers.
- Nous nous engageons à établir et à publier des états et rapports financiers exacts, fiables et fidèles.
- Nous devons rester vigilants concernant le risque de blanchiment d'argent. Si nous remarquons toute activité financière suspecte, nous devons le signaler à notre supérieur hiérarchique, au service financier, à la Direction ou à l'adresse d'alerte confidentielle de BEMACO

### QUE FAIRE ?

*« Je ne travaille pas à la comptabilité ou au service commercial. L'exactitude des rapports financiers est-elle de ma responsabilité ? »*

Oui, l'exactitude financière est la responsabilité de tous. Des notes de frais aux factures reçues par les fournisseurs, nous devons tous nous assurer que les transactions soient exactes, complètes et correctement enregistrées.



## ❖ VIE PRIVÉE ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES.

Tous les employés de BEMACO et les tierces parties ont le droit d'avoir une vie privée. BEMACO s'engage à respecter les informations confidentielles de ses employés, partenaires commerciaux et autres parties prenantes, et à protéger leurs données personnelles.

### **Nous considérons que :**

- Chaque personne a le droit de contrôler la collecte, le traitement, l'utilisation et la diffusion de ses données personnelles.
- Ces dernières doivent être utilisées de façon juste à des fins spécifiques, explicites et légitimes et doivent être conservées uniquement pendant la durée nécessaire aux fins du traitement.
- Chaque personne doit être informée de la collecte de ses données personnelles, de la manière dont ces dernières seront utilisées et des personnes à contacter en cas de questions.
- BEMACO ne communique aucune donnée personnelle aux parties tierces, sauf si les lois et réglementations applicables le requièrent.

### **Nos responsabilités :**

- Nous devons respecter la vie privée de nos collègues.
- Nous devons garantir la confidentialité des informations de nos partenaires commerciaux.
- Nous devons collecter, utiliser, traiter, transférer et conserver les données personnelles de nos collègues et celles de nos partenaires commerciaux afin de respecter les politiques internes de protection des données personnelles et les lois applicables.
- En cas de doute, nous devons contacter le service informatique.

*« Donnée personnelle » désigne toute information liée à une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne physique identifiable est une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par l'intermédiaire de son nom, son numéro d'identification, son adresse, ses identifiants informatiques, ou tout autre élément spécifique à l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique, par exemple, son nom, sa date de naissance, son numéro de sécurité sociale, sa photographie, son adresse e-mail, le numéro d'identification de son ordinateur, etc..*



A FAIRE	A NE PAS FAIRE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Collecter les données personnelles nécessaires à des fins légitimes et commerciales, archiver et supprimer des données personnelles si elles ne sont plus utiles</li><li>• Protéger par mot de passe ou crypter les documents contenant des données personnelles lors de leur transfert à des tierces parties autorisées</li><li>• Verrouiller votre ordinateur en cas d'absence du bureau et changer votre mot de passe lorsque cela est demandé</li><li>• Supprimer de manière sécurisée tout document contenant des données personnelles</li><li>• Limiter le nombre de fichiers d'extraction de données</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conserver des données personnelles car vous pensez qu'elles seront utiles pour de futurs projets</li><li>• Divulguer des données personnelles à une personne non autorisée ou envoyer des documents sensibles par courrier électronique sans mot de passe</li><li>• Laisser des données personnelles sur une imprimante ou sur un serveur partagé</li><li>• Conserver ou transférer des documents professionnels sur des appareils personnels (téléphones, ordinateurs portables)</li><li>• Partager ses mots de passe</li></ul>



### III - Nos standards en tant qu'entreprise citoyenne responsable

#### ❖ ACTIVITES POLITIQUES ET LOBBYING.

BEMACO ne finance ni ne rend service à aucun parti politique, aucune personne en fonction officielle ou candidat à une élection, membre du parlement ou leurs représentants, toute autre organisation politique ou entité à caractère politique (par exemple certaines organisations non gouvernementales). Nous respectons le droit de chacun de contribuer au processus politique et de participer à des activités politiques, tant que l'employé ne représente pas BEMACO en cette qualité.

#### Nous considérons que :

- BEMACO ne verse aucune donation politique d'aucune forme, que ce soit de manière directe ou indirecte.
- Tout le monde est libre de devenir membre d'un parti politique et peut faire des dons à des partis politiques, tant que cette activité reste dans la sphère privée et est pratiquée dans le temps libre de l'employé, et qu'elle n'entraîne pas de situation de conflit d'intérêts et qu'elle n'est pas considérée comme du lobbying.
- Les opinions et dons politiques personnels ne traduisent en aucun cas les valeurs de la société, que ce soit de manière directe ou indirecte.
- Les personnes liées à la politique ne peuvent collaborer avec BEMACO que dans des situations gérées avec précaution.

#### Nos responsabilités :

- Nous devons divulguer tout conflit d'intérêts, avéré ou potentiel, avec des agents publics.
- Nous ne devons pas faire de donations politiques, de manière directe ou indirecte, pour le compte de la société, ou dans le cadre de nos activités pour BEMACO.

#### ❖ COMMUNAUTES LOCALES.

La démarche de développement durable de BEMACO repose sur quatre piliers : (à définir). Chaque principe sous-tend plusieurs engagements. L'un de ces engagements est de développer nos activités avec les communautés locales, en créant des partenariats avec elles et en contribuant à leur développement grâce à des relations durables.

Chaque année, la société BEMACO met en pratique cet engagement en soutenant de nombreux projets et activités des communautés comme API (insertion) et CAP EMPLOI (handicap) ; BEMACO est également partenaire et acteur avec « les entreprises s'engagent ».



**Nous considérons que :**

- Les communautés dans lesquelles nous opérons sont des parties prenantes directes de l'entreprise. Nous devons contribuer à leur développement durable et à leur bien-être.
- Tout mauvais comportement de la part d'un employé de BEMACO à l'encontre d'un membre d'une communauté locale dans laquelle la société opère, peut nuire gravement à la réputation de l'entreprise et entraîner des actions judiciaires à son encontre.

**Nos responsabilités :**

- Les employés doivent traiter avec respect les membres des communautés locales dans lesquelles la société BEMACO opère.
- Outre le travail effectué par BEMACO avec les communautés locales, nous encourageons tous les employés à s'impliquer, de manière volontaire, dans des projets avec les communautés locales
- Si nous remarquons tout mauvais comportement de la part d'un employé de BEMACO à l'encontre d'un membre d'une communauté dans laquelle la société opère, nous devons le signaler immédiatement à notre supérieur hiérarchique, au Responsable QSE, ou à l'adresse d'alerte confidentielle de BEMACO.

**❖ PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT.**

Le respect de l'environnement et la préservation des ressources naturelles sont des priorités dans les activités de BEMACO. Convaincus que la protection de la planète est l'affaire de tous, nous visons à minimiser notre impact environnemental de manière quotidienne. C'est à nous, dans nos rôles respectifs, de soutenir cette politique environnementale, en respectant les réglementations et procédures applicables de l'entreprise en matière de protection environnementale.

**Nous considérons que :**

- Limiter notre impact sur l'environnement est important pour la durabilité de notre société.
- Des pratiques environnementales efficaces aident à réduire nos coûts opérationnels (eau, énergie, émissions de CO2, etc.).
- Protéger l'environnement est la responsabilité de la société et de ses employés.



- Être une société responsable améliore également notre image et favorise les opportunités commerciales.

#### **Nos responsabilités :**

- Nous respectons les réglementations et surveillons leurs évolutions.
- Dans la mesure du possible, nous choisissons des technologies qui préservent l'environnement (eau, émissions de CO2, etc.).
- Nous contrôlons nos paramètres environnementaux.
- Nous limitons et valorisons les déchets engendrés par nos activités.
- Nous atténuons les risques majeurs.
- Nous mobilisons toute la main-d'oeuvre sur des actions permanentes afin de les sensibiliser et les former.
- Nous publions chaque année un rapport économique, social et environnemental.

Chaque année, BEMACO publie un rapport d'activité et de développement durable, qui contient des informations sur nos efforts afin de limiter notre impact environnemental. Le dernier rapport est disponible sur l'intranet.

#### **NOS REGLES D'OR :**

- ✓ **Ne pas gaspiller l'eau.**
- ✓ **Économiser l'énergie.**
- ✓ **Trier les déchets.**
- ✓ **Signaler tout incident .**

#### **❖ VENTES ET COMMERCE A L'INTERNATIONAL.**

La vente de produits, matériels ou technologies, importés ou exportés, est soumise à des réglementations spécifiques. BEMACO respecte toutes les règles applicables en matière de commerce international et met en œuvre des contrôles internes afin de vérifier à qui nous vendons, conformément à nos valeurs et aux standards internationaux applicables, notamment les embargos et sanctions commerciales des Nations Unies et de l'Union européenne.

#### **Nous considérons que :**

- Nous sommes responsables de l'intégrité des produits que nous fournissons à nos clients.



- Le non-respect des règles commerciales peut gravement nuire à la réputation de la société.
- Des pratiques commerciales transparentes garantissent une collaboration durable avec nos partenaires commerciaux.
- Un boycott ou un embargo peut nous interdire la vente de produits ou services dans un pays donné.

**Nos responsabilités :**

- Nous devons respecter toutes les réglementations douanières en vigueur.
- Nous devons mettre en place des mesures préventives afin de préserver la qualité et l'intégrité de nos produits.
- En cas de boycott ou d'embargo, nous nous engageons à demander les autorisations et licences nécessaires pour les pays concernés