

CODE D'ETHIQUE PROFESSIONNEL

GROUPE GEICA

Société d'études techniques Sétif

Adopté par le conseil d'administration de la SETS réunion N°05 du 07/11/2024



Chapitre 1 :

INTRODUCTION :

La prospérité et le développement d'une entreprise sont largement fondés sur la confiance qu'elle inspire à ses clients, et à ses partenaires commerciaux y compris ses fournisseurs, confiance qui doit exister aussi bien dans les rapports entre l'entreprise et les membres du personnel qu'entre les membres du personnel eux-mêmes. L'existence et le maintien de cette confiance supposent le respect à tous les échelons d'un certain nombre de règles de conduite.

La mise en place d'une politique éthique, loin de porter atteinte aux droits des salariés, doit être de nature à les protéger, ainsi que les collectifs associés.

La mise en place est à associer à une pédagogie et à une possibilité de débat, sans en remettre en cause les fondements. En effet, l'éthique, en tant qu'élément qui oriente l'action individuelle et collective, n'a de sens que si elle est elle-même un facteur de renforcement du lien social.

La pédagogie et le débat sont d'autant plus nécessaires que les salariés dans l'entreprise ont également leurs propres référentiels, associés à leurs communautés d'appartenance, leurs Groupe ou l'une de ses filiales sociaux. Le « Nous », peut être multiple : les différentes collectivités auxquelles appartient le salarié peuvent avoir des référentiels différents.

Mettre en œuvre l'éthique dans l'entreprise revient à permettre à l'individu d'intégrer différentes dimensions éthiques. Le débat et la pédagogie favorisent l'appréhension de ces différents niveaux, et permettent l'expression de difficultés, sans pour autant générer l'exclusion.

Le présent code a pour objet de permettre aux acteurs de l'entreprise de déterminer leur comportement en présence de situations concrètes, parfois complexes, par référence à quelques principes clairs et précis. Il va de soi qu'un tel code ne saurait tout prévoir et que l'objectif poursuivi ne sera atteint que grâce au bon sens et au sens des responsabilités de chacun.

Les obligations décrites dans le présent code n'ont donc pas vocation, à se substituer à celles prescrites par les textes légaux et réglementaires existants, ou par les textes internes en vigueur. Toutefois, ces obligations s'ajoutent aux textes en vigueur quels qu'ils soient, et forment pour tous les membres du personnel du Groupe ou l'une de ses filiales et en tous lieux de travail, un ensemble de règles qui doivent être appliquées en toutes circonstances.

Chapitre 2 :

La mise en œuvre du présent code d'éthique relève de la responsabilité de tous les managers du Groupe ou l'une de ses filiales ainsi que de ses employés.

2.1 Responsabilité des employés :

Les employés s'engagent à :

- S'approprier le présent code d'éthique, les procédures, les lois et règlements applicables ;
- Respecter en toutes circonstances les règles et principes édictés par le présent code ;
- Alerter sur tout comportement contraire au présent code conformément au dispositif prévu.

2.2 Responsabilité des managers :

En sus, de leur responsabilité en tant qu'employé, les managers s'engagent à :

- Promouvoir le code d'éthique auprès des employés et contractants ;
- Faire preuve d'exemplarité dans son comportement ;
- Contribuer à créer un climat de travail sain ;



- Responsabiliser ses collaborateurs en instaurant un dialogue permanent et en les encourageant à signaler tout manquement à l'éthique.

Chapitre 3:

Le comportement des membres du personnel au sein du Groupe ou l'une de ses filiales/ou d'une filiale :

En toutes circonstances chaque membre du personnel du Groupe ou l'une de ses filiales doit agir dans l'intérêt de l'entreprise, inspiré par sa loyauté à son égard et le souci de contribuer à une bonne harmonie.

3.1 Respect et protection des personnes :

Le Groupe ou l'une de ses filiales a pour principe de n'opérer aucune discrimination pour quelque cause que ce soit dans les relations de travail, et en particulier de recruter les membres de son personnel en fonction de leurs qualités propres et de traiter chacun avec dignité, dans le respect total de sa vie privée.

Le Groupe ou l'une de ses filiales considère comme une priorité d'assurer que les conditions de travail ne détériorent pas la santé et que toutes les mesures sont prises afin d'assurer la sécurité et la protection de son personnel.

3.2 Protection des actifs :

Le maintien de l'intégrité des actifs appartenant au Groupe ou l'une de ses filiales est un gage de sa prospérité, dont bénéficie l'ensemble du personnel. Le personnel du Groupe ou l'une de ses filiales/ou d'une filiale a donc le devoir de contribuer à protéger et préserver ces actifs contre tous faits de dégradation, gaspillage, de vol ou de détournement, et a fortiori de ne pas les détourner ni en user à des fins personnelles.

Par actifs, il faut entendre non seulement les biens matériels tels que les fonds, les bâtiments, les installations, les machines, les véhicules, les équipements, ordinateurs et systèmes d'information, fournitures de toutes sortes, mais aussi les biens immatériels tels que la propriété intellectuelle, les données techniques et le savoir-faire.

3.3 Protection de l'image du Groupe ou l'une de ses filiales/ou d'une filiale :

La qualité de l'image du Groupe ou l'une de ses filiales ainsi que la réputation de ses produits sont les conditions de sa pérennité. Le personnel du Groupe ou l'une de ses filiales/ou d'une filiale, conscient de leur importance, doit s'abstenir de tout acte de dénigrement.

3.4 Fiabilité et sincérité des informations :

Les impératifs d'une bonne gestion supposent la plus grande rigueur dans les informations transmises. A cet effet, chacun doit s'attacher à fournir et à transmettre des données et des documents exacts et aussi précis que possible, et à plus forte raison à ne pas fournir des informations, documents falsifiés, ou volontairement incomplets, quel qu'en soit le domaine.

3.5 Respect de la confidentialité :

Le personnel du Groupe ou l'une de ses filiales peut être amené à détenir des informations appartenant au Groupe ou à une filiale et qui doivent demeurer confidentielles dans la mesure où

leur divulgation ou leur révélation prématurée risquerait d'être dommageable aux intérêts du Groupe ou l'une de ses filiales ou la filiale. Ces informations peuvent notamment concerner :

- Les données du personnel : le Groupe ou l'une de ses filiales s'engage à respecter la vie privée de ses employés en garantissant un traitement confidentiel de leurs données personnelles en y limitant l'accès aux seuls employés habilités et agissant dans un cadre strictement professionnel ou légal.
- Les produits, les études, les projets techniques, les données industrielles, les plans commerciaux et financiers, ainsi que tous éléments susceptibles de relever de la propriété intellectuelle et du savoir-faire.

Il appartient à chacun de veiller à ce que ces informations ne soient pas diffusées directement ou indirectement à l'extérieur du Groupe ou l'une de ses filiales, ni même communiquées à des personnes employées et qui ne sont pas habilitées à en avoir connaissance.

3.6 Utilisation d'informations privilégiées :

L'utilisation à des fins personnelles d'informations privilégiées concernant le Groupe ou l'une de ses filiales ou la filiale ou des tiers, et dont un membre du personnel du Groupe ou l'une de ses filiales ou d'une filiale a eu connaissance dans le cadre ou à l'occasion de ses fonctions, est non seulement contraire à l'éthique mais peut également constituer un délit d'initié.

3.7 Conflits d'intérêts :

L'employé est en présence d'un conflit d'intérêt lorsque son intérêt personnel risque d'influencer son jugement ou de mettre en doute son impartialité dans l'exercice de ses activités professionnelles.

Les employés du Groupe ou l'une de ses filiales doivent éviter toute situation de nature à engendrer un conflit réel ou apparent entre leurs intérêts propres et ceux du Groupe ou l'une de ses filiales. L'intérêt personnel d'un employé comprend tout avantage destiné à lui-même ou dont peuvent bénéficier des membres de sa famille, de ses proches ou des entités avec lesquelles ils entretiennent une relation d'intérêt.

Le Groupe ou l'une de ses filiales interdit à ses employés d'avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise ou société concurrente, cliente, fournisseur ou sous-traitante.

L'employé doit éviter de prendre part à un processus de prise de décision qui pourrait engendrer une situation de conflit d'intérêts. Dans un tel cas, il est tenu de le déclarer à sa hiérarchie.

En particulier :

3.7.1 Travaux rémunérés :

Tout travail rémunéré au profit d'une entité extérieure au Groupe ou l'une de ses filiales ne peut être accepté en contradiction avec l'intérêt de celui-ci. Pour prévenir toute difficulté, tout membre du personnel désirant avoir une activité professionnelle en dehors de l'entreprise doit en aviser préalablement sa hiérarchie.

3.8 Relations avec les tiers :

3.8.1 Offre et réception de cadeaux :

Le membre du personnel du Groupe ou l'une de ses filiales qui s'efforce d'amener un fournisseur ou un client à contracter avec l'entreprise ne doit en aucune façon avoir recours à des actes de corruption active ou passive. Dans cet esprit, il n'offrira et ne promettra aucun cadeau sous quelque forme que ce soit.



En cas de doute sur les usages courants dans le Groupe ou l'une de ses filiales, il consultera sa hiérarchie. De même, il ne sollicitera ni n'acceptera et ne fera ni accepter ni solliciter par un membre de sa famille ou de son entourage, aucun cadeau, aucune somme d'argent, même sous forme de prêt, ou aucun autre avantage de quelque forme qu'il soit, de la part d'une entité extérieure susceptible de compter sur son influence au sein du Groupe ou l'une de ses filiales pour favoriser ses intérêts. Dans tous les cas, le membre du personnel du Groupe ou l'une de ses filiales informera sa hiérarchie de toutes sollicitations ou offres d'avantages particuliers dont il a fait l'objet, directement ou indirectement.

Chapitre 4 :

Les relations extérieures au Groupe ou l'une de ses filiales:

4.1 Respect de la loi :

Le Groupe ou l'une de ses filiales (société mère et ses filiales) et les membres de son personnel respectent la loi dans tous les lieux où il exerce son activité. Compte tenu de la complexité des problèmes, et sans que cela exclue pour autant une vigilance générale, une attention particulière doit être portée au respect de la réglementation relative à la concurrence, au travail et à l'emploi, à la sécurité, et à la protection de l'environnement.

Au-delà de ces lois en vigueur, la sauvegarde des intérêts du Groupe ou l'une de ses filiales exige le respect des principes d'éthique du Groupe ou l'une de ses filiales par chaque membre de son personnel.

4.2 Environnement :

L'engagement de tout le personnel du Groupe ou l'une de ses filiales pour prendre en compte et réduire les impacts négatifs de son activité sur l'environnement est un gage de développement durable pour le Groupe ou l'une de ses filiales. La protection de l'environnement constitue ainsi pour le Groupe ou l'une de ses filiales un principe fondamental, applicable à tous les stades de ses activités et porté par chaque membre de son personnel.

4.3 Loyauté à l'égard de sa clientèle :

La confiance du client dans les activités et les produits du Groupe ou l'une de ses filiales constitue un de ses objectifs primordiaux.

La confiance du client s'acquiert et se maintient, en particulier, grâce à un strict respect de ses droits, à la préservation de ses intérêts, et à un souci constant de ne prendre que des engagements qui puissent être tenus, puis de les respecter.

4.4 Loyauté à l'égard des partenaires commerciaux :

Les partenaires commerciaux doivent être traités avec une parfaite équité. La sélection des fournisseurs sera opérée en fonction de leurs performances, appréciées sur la base de critères objectifs. Elle doit faire l'objet d'une procédure écrite. Cette sélection tiendra aussi compte des critères d'éthiques que les fournisseurs s'appliquent à eux-mêmes.

4.5 Recours à des intermédiaires :

Le recours à des agents, mandataires ou non, négociateurs, conseillers ou consultants fait partie des actes nécessaires à une bonne gestion du Groupe ou l'une de ses filiales, grâce au concours compétent que ceux-ci lui apportent.

L'intervention de ces intermédiaires n'est donc justifiée que dans ce cadre et si elle donne lieu à des prestations réelles. Leur rémunération doit être en rapport avec les prestations stipulées dans

le contrat, et son paiement conforme aux conditions du contrat approuvé dans le cadre des délégations de pouvoirs.

Le Groupe ou l'une de ses filiales prendra toute mesure raisonnable en son pouvoir pour s'assurer que : toute somme versée à un agent ne va pas au-delà d'une rémunération appropriée pour les prestations fournies en toute légalité par cet agent ; soit tenu un document donnant les noms et conditions d'emploi de tous les agents auxquels il est fait appel lors de transactions avec des organismes publics ou des entreprises publiques. Ce registre sera à la disposition des auditeurs pour examen et, le cas échéant, aux autorités administratives appropriées et dûment habilitées.

4.6 Comptes financiers et audits :

Toutes les transactions financières figureront clairement et exactement dans les livres comptables appropriés qui seront tenus à la disposition du conseil d'administration de Groupe ou l'une de ses filiales ou, le cas échéant, le responsable de l'audit, ainsi que des commissaires aux comptes.

Il n'y aura ni "hors livres comptables" ni comptes secrets et aucun document ne pourra être émis qui ne rapporte clairement et avec exactitude les transactions auxquelles il fait référence. Le Groupe ou l'une de ses filiales prendra toutes dispositions utiles pour instituer un système de contrôle comptable indépendant qui lui permette de déceler toute transaction contrevenant au présent code. Le cas échéant, des mesures correctives appropriées seront prises.

4.7 Responsabilité de l'entreprise :

Le conseil d'administration ou tout autre organe dûment habilité fera en sorte que :

- soit prise toute mesure raisonnable, y compris l'établissement et le maintien de systèmes de contrôle adéquats, afin que ne puisse être effectué par le Groupe ou l'une de ses filiales ou pour son compte un versement de fonds contrevenant au présent code ;
- soit vérifié périodiquement que les règles de ce code sont respectées et que des procédures soient établies pour se procurer tous rapports utiles à cette fin ;
- soit engagée une action appropriée à l'encontre de tout membre du personnel de l'entreprise qui enfreint ce code.

4.8 Implication économique et sociale :

Le Groupe ou l'une de ses filiales dans un esprit d'ouverture, en contact et à l'écoute de son environnement, s'efforce d'encourager toutes initiatives entrepreneuriales locales en particulier par la formation de capital humain et par la création d'emplois locaux.

Le Groupe ou l'une de ses filiales s'engage également à exercer ses activités dans le respect des meilleurs standards régissant la protection de l'environnement. Il s'assure de l'acceptabilité sociétale de tout nouveau projet et reste à l'écoute de son environnement, il inscrit ses activités dans le cadre du développement durable.

4.9 Activités politiques :

Les membres du personnel du Groupe ou l'une de ses filiales se livrant à des activités politiques le font à titre privé, en dehors des lieux et du temps de travail. Le Groupe ou l'une de ses filiales ne contribue pas au financement des partis politiques.

Chapitre 5 :

APPLICATION DU CODE :

Tous les employés du Groupe ou l'une de ses filiales sont **tenus de respecter** le Code de Conduite Professionnelle.



Chapitre 6 :

Communication sur le Code DE CONDUITE professionnelle :

Les dirigeants ont l'obligation de diffuser, encourager et faire respecter les principes énoncés dans ce code aux personnes travaillant sous leur responsabilité et doivent agir en consonance.

Les employés doivent également s'efforcer de veiller et promouvoir les valeurs et principes énoncés dans le code lors de leurs relations avec les principaux Groupes ou l'une de leurs filiales, fournisseurs, clients, autres entreprises, etc.

Tous nos services adopteront les mesures nécessaires pour l'implantation et la mise en œuvre du Code. Aucune réglementation interne ne pourra être contraire au contenu du Code. Les employés sont tenus de communiquer tout éventuel manquement au Code les affectant personnellement ou affectant des tiers.

Aucun employé ne peut demander à un collègue d'enfreindre les engagements énoncés dans le Code. De la même manière, personne ne peut justifier une conduite inconvenante ou illicite en invoquant un ordre d'un supérieur contrevenant aux dispositions du Code.

L'application du Code suppose le respect de la législation en vigueur dans chacun des différents lieux où le Groupe ou l'une de ses filiales exerce ses activités.

Le Groupe ou l'une de ses filiales se réserve le droit d'exercer les mesures légales qu'il considère opportunes en cas de manquement à la loi, à la lettre et/ou à l'esprit de ce Code.

Chapitre 7 :

Guide pratique concernant le Code D'ETHIQUE:

Chacun d'entre nous est responsable de sa propre conduite. Notre Code est l'outil qui doit nous servir à résoudre les doutes pouvant surgir lors de notre mission professionnelle quotidienne.

Aucune conduite ne peut être justifiée par des affirmations du type « *tout le monde le fait* » ou « *on m'a dit de le faire* ». En tant qu'employés, il est de notre responsabilité de connaître et d'appliquer les politiques de l'entreprise et la réglementation interne.

Lorsque nous nous interrogeons sur la convenance de nos actions ou décisions professionnelles, nous devons nous poser les questions suivantes avant de prendre une décision :

- *Mon attitude est-elle éthique ?*
- *Ma décision va-t-elle à l'encontre du Code ?*
- *Ma décision peut-elle nuire à d'autres personnes au sein du Groupe ou l'une de ses filiales ?*
- *L'interprétation que je fais du Code est-elle subjective ?*
- *Mon action peut-elle être notifiée comme étant contraire au contenu du Code ?*

Dans le cas où le doute persisterait, il est important d'en faire part à vos collaborateurs. Vous pouvez vous adresser à votre responsable direct, au responsable des Ressources humaines, au Service juridique ou au responsable du service. Adressez-vous à la personne que vous jugez la plus apte et sachez qu'il est fondamental de partager vos inquiétudes.

Chapitre 8 :

Le Groupe ou l'une de ses filiales peut modifier en tout temps le Code de conduite professionnelle pour s'assurer essentiellement qu'il couvre l'ensemble des situations qui peuvent être rencontrées dans la conduite de ses affaires.



مجمع دراسة المنشآت، المراقبة والمساعدة "جاىكا"

GROUPE D'ETUDES D'INFRASTRUCTURES, DE CONTROLE ET D'ASSISTANCE

"GEICA"

S.P.A Au Capital Social de 9.301.000.000 DA

المدونة الأخلاقية

لمجمع "جاىكا" وفروعه

مدونة الأخلاق

الفصل 01:

مقدمة:

إن ازدهار المؤسسة وتطورها يعتمدان إلى حد كبير على الثقة التي تلهمها لعمالها وشركائها التجاريين، بما في ذلك مورديها. ويجب أن تكون هذه الثقة موجودة أيضا في العلاقات بين المؤسسة وأعضاء مستخدميها، وبين أعضاء المستخدمين أنفسهم. إن وجود هذه الثقة والحفاظ عليها يتطلب احترام عدد معين من قواعد السلوك على كافة المستويات. إن تطبيق سياسة أخلاقية داخل المجمع والشركات التابعة له يجب أن يكون بعيدا عن أي انتهاك لحقوق العمال بل يجب أن يكون ذا طبيعة تحمي حقوقهم والحقوق الجماعية لشركائهم. يرتبط تنفيذ هذه السياسة الأخلاقية بمنهجية تعليمية تسمح بالنقاش دون التشكيك في أسسه. وفي الواقع لا يمكن للأخلاق كعنصر يوجه العمل الفردي والجماعي، معنى إلا إذا كانت هي نفسها عاملا في تعزيز الروابط الاجتماعية. إن التعليم والحوار يصبحان ضروريان للغاية وبالنظر إلى العمال داخل المجمع أو إحدى فروع التابعة له نجد أن لهم اطر مرجعية خاصة بهم مرتبطة بمجمع انتمائهم أو الشركات التابعة له. وقد يكون نحن - متعدد فالجماعات المختلفة التي ينتمي إليها العامل قد يكون لها اطر مرجعية مختلفة. إن تطبيق الأخلاق داخل المؤسسة يعني تمكين العمال من دمج مختلف الأبعاد الأخلاقية، كما يعزز النقاش والثقافة فهم هذه المستويات المختلفة ويتيحان التعبير عن الصعوبات دون أن يؤدي ذلك إلى الإقصاء. تهدف هذه المدونة الأخلاقية إلى تمكين أصحاب المصلحة داخل المؤسسة من تحديد سلوكهم في مواجهة المواقف الملموسة والمعقدة في بعض الأحيان وذلك بالرجوع إلى عدد قليل من المبادئ الواضحة والدقيقة. ولا شك أن مثل هذا المدونة لا يمكنها التنبؤ بكل شيء وأن الهدف المنشود لن يتحقق إلا من خلال الحس السليم والشعور بالمسؤولية من جانب الجميع. وعليه فإن الالتزامات الواردة في هذا المدونة الأخلاقية لا يقصد بها أن تحل محل الالتزامات المنصوص عليها في القوانين واللوائح السارية أو القواعد الداخلية السارية للشركة، ومع ذلك تضاف هذه الالتزامات إلى لوائح سارية وتشكل مجموعة قواعد لجميع عمال المجمع والشركات التابعة له وفي جميع أماكن العمل وفي جميع الظروف.

الفصل: 02

مسؤولية تطبيق الدليل الأخلاقي:

تقع مسؤولية تطبيق مدونة الأخلاق هذه على جميع مدراء وعمال المجمع والشركات التابعة له.

1-2 / مسؤولية العمال: يلتزم العمال بما يلي؛

- 1/ اعتماد مدونة الأخلاق والقوانين واللوائح والإجراءات المعمول بها؛
- 2/ احترام القواعد والمبادئ المنصوص عليها في هذه المدونة؛
- 3/ الإبلاغ عن أي سلوك يخالف هذه المدونة وفقا للنظام المعمول به.

2-2 / مسؤولية المديرين:

إضافة إلى مسؤوليتهم كموظفين, يلتزم المديرين بما يلي :

- تعزيز المدونة الأخلاقية لدى العمال والمتعاقدين؛
- إظهار سلوك مثالي مع العمال والمتعاقدين؛
- المساهمة في خلق بيئة عمل ملائمة؛
- تحميل المسؤولية للعمال بجميع فئاتهم وذلك من خلال إقامة حوار مستمر ودائم وتشجيعهم على الإبلاغ عن أي انتهاكات أخلاقية.

الفصل 03:

سلوك العمال داخل المجمع أو الشركات التابعة له:

يجب على كل عامل من عمال المجمع أو احد فروعهم أن يتصرف وفي جميع الظروف بما يخدم مصالح الشركة على أفضل وجه مستوحيا ذلك من ولائه لها وحرصه على المساهمة في تحقيق الانسجام الجيد.

3-1/ احترام الأشخاص وحمايتهم:

يعتمد المجمع أو إحدى فروعهم مبدأ عدم التمييز لأي سبب كان في علاقات العمل، ويحرص خصوصا على توظيف عماله بناء على كفاءاتهم الخاصة مع معاملة كل فرد بكرامة واحترام تام وكامل لحياته الخاصة.

يعتبر المجمع و فروعهم أن من أولوياتهم ضمان عدم تدهور ظروف العمل على الصحة مع اتخاذ جميع التدابير اللازمة لضمان حماية عمالهم.

23/ حماية الأصول:

إن الحفاظ على سلامة أصول المجمع وفروعهم هو ضمان ازدهارهم، الأمر الذي يعود بالنفع على جميع العمال، لذا يتحمل عمال المجمع والشركات التابعة له واجب المساهمة في حماية هذه الأصول والحفاظ عليها من أي ضرر أو تلف أو سرقة أو هدر أو اختلاس ومن باب أولى عدم اختلاسها أو استخدامها لتحقيق مكاسب شخصية.

لا يقصد بالأصول فقط الممتلكات المادية مثل الأموال، المباني، المنشآت، الآلات، المركبات، المعدات، الحواسيب، أنظمة المعلومات واللوازم، بل أيضا الممتلكات غير المادية مثل الملكية الفكرية، البيانات التقنية، والمعرفة.

3-3/ حماية صورة المجمع وفروعهم:

تعد جودة صورة المجمع وفروعهم وسمعة منتجاتهم عنصرين أساسيين لاستمرارهم على المدى الطويل. لذا يجب على الإطارات والعمال ، وإدراكا منهم لأهمية هذين العنصرين، الامتناع عن أي عمل يسئ إلى سمعتهم (المجمع وفروعهم).

3-4/ المصادقية والإخلاص في المعلومات المقدمة:

إن التسيير الجيد يقتضي أقصى درجات الصرامة في المعلومات المنقولة. وبناء على ذلك يجب على كل عامل أن يسعى جاهدا لتوفير ونقل المعلومات والوثائق على حالتها دقيقة ومحددة والامتناع عن تقديمها مزورة أو ناقصة عمدا بغض النظر عن مجالها.

3-5/ احترام السرية:

قد يتمكن عمال المجمع أو إحدى فروعهم من الوصول إلى معلومات يفترض فيها أن تبقى سرية، والكشف عنها قبل الأوان قد يسبب ضررا لمصالح المجمع أو الشركات التابعة له. تتعلق هذه المعلومات تحديدا بما يلي:

* البيانات الشخصية للعمال: يلتزم المجمع وكل فروعهم باحترام الحياة الشخصية للعمال من خلال ضمان المعالجة السرية لبياناتهم الشخصية، ويقتصر الوصول إلى هذه البيانات فقط على الموظفين المصرح لهم والذين يعملون ضمن إطار مهني محدد؛

* المنتجات، الدراسات، المشاريع التقنية، البيانات الصناعية، المخططات التجارية والمالية فضلا عن جميع العناصر التي من المحتمل أن تخضع للملكية الفكرية والمعرفة الفنية.

يتعين على كل فرد السهر على ضمان عدم إفشاء أو نشر هذه المعلومات بشكل مباشر أو غير مباشر خارج المجمع أو أحد فروعهم أو حتى تبليغها إلى عمال غير مصرح لهم الوصول إليها.

استخدام المعلومات الخاصة:

بعد استخدام المعلومات الخاصة المتعلقة بالمجمع أو فروعهم لأغراض شخصية، والتي قد يطلع عليها احد عمال المجمع أو عمال فروعهم وذلك في إطار عملهم أو أثناء أداء مهامهم، بعد تصرفا مخالفا للأخلاقيات وقد يشكل جنحة التداول الداخلي للمعلومات.

3-7/- تضارب المصالح:

يواجه الموظف حالة تضارب في المصالح عندما تؤثر مصلحته الشخصية على حكمه، أو تثير تساؤلات حول حياده ونزاهته أثناء ممارسته لأنشطته المهنية. لذا يجب على عمال المجمع والشركات التابعة له تجنب أي موقف من شأنه أن يخلق صراعا حقيقيا أو مفترضا بين مصالحهم ومصالح المجمع أو إحدى فروعهم.

وتشمل المصلحة الشخصية للعامل أي منفعة موجهة له أو قد يستفيد منها أفراد عائلته أو المقربين له أو الجهات التي تربطه بها علاقات مصالح.

يمنع المجمع وفروعهم على عمالهم أن يكون لديهم أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في شركة أو عمل تجاري منافس، أو متعامل، أو مورد، أو مقاول. يجب على العامل تجنب المشاركة في عملية صنع قرار قد يسبب تضارب في المصالح، وفي هذه الحالة يطلب منه إبلاغ مسؤوليه بذلك.

3-7/- أشغال مدفوعة الأجر:

لا يمكن قبول أي عمل مدفوع الأجر لصالح جهة خارجة عن المجمع أو فروعهم إذا كان يتعارض مع مصالحهم. ولتجنب أي صعوبات يجب على كل عامل يرغب في ممارسة نشاط مهني خارج الشركة الحصول على تصريح رسمي من مسؤوليه.

83/ العلاقة مع الغير:

3-8-1/ منح وقبول الهدايا: إن مستخدمي المجمع وفروعهم الذين يعملون على جلب مورد أو عميل للتعاقد مع الشركة تحت أي ظرف من الظروف اللجوء إلى طلب الرشوة ، وفي هذا الإطار لا يمنح ولا يقدم أية وعود هدايا بأي شكل من الأشكال، وفي حالة الشك حول الممارسات المعتادة أو الشائعة داخل المجمع أو إحدى فروعهم يجب عليه استشارة مسؤوليه، وبالمثل فإنه لا يطلب ولا يقبل ولا يسمح لأحد أفراد عائلته أو دائرة معارفه بأي صفة كانت قبول أو طلب هدية أو مبلغ مالي ولو كان في شكل قرض، أو أية منفعة أخرى مهما كان نوعها من طرف أية جهة خارجية قد تعتمد على نفوذها داخل المجمع أو إحدى فروعهم لتحقيق مصالحه الشخصية.

7-3/- تضارب المصالح:

يواجه الموظف حالة تضارب في المصالح عندما تؤثر مصلحته الشخصية على حكمه، أو تأثير تساؤلات حول حياده ونزاهته أثناء ممارسته لأنشطته المهنية. لذا يجب على عمال المجمع والشركات التابعة له تجنب أي موقف من شأنه أن يخلق صراعا حقيقيا أو مفترضا بين مصالحهم ومصالح المجمع أو إحدى فروعهم.

وتشمل المصلحة الشخصية للعامل أي منفعة موجهة له أو قد يستفيد منها أفراد عائلته أو المقربين له أو الجهات التي تربطه بها علاقات مصالح.

يمنع المجمع وفروعهم على عمالهم أن يكون لديهم أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في شركة أو عمل تجاري منافس، أو متعامل، أو مورد، أو مقاول. يجب على العامل تجنب المشاركة في عملية صنع قرار قد يسبب تضارب في المصالح، وفي هذه الحالة يطلب منه إبلاغ مسؤوليه بذلك.

7-3/- أشغال مدفوعة الأجر:

لا يمكن قبول أي عمل مدفوع الأجر لصالح جهة خارجة عن المجمع أو فروعهم إذا كان يتعارض مع مصالحهم. ولتجنب أي صعوبات يجب على كل عامل يرغب في ممارسة نشاط مهني خارج الشركة الحصول على تصريح رسمي من مسؤوليه.

8-3/ العلاقة مع الغير:

8-3-1/ منح وقبول الهدايا: يمنع على مستخدمي المجمع وفروعهم الذين يعملون على جلب مورد أو عميل للتعاقد مع الشركة تحت أي ظرف من الظروف اللجوء إلى طلب الرشوة ، وفي هذا الإطار لا يمنح ولا يقدم أية وعود هدايا بأي شكل من الأشكال، وفي حالة الشك حول الممارسات المعتادة أو الشائعة داخل المجمع أو إحدى فروعهم يجب عليه استشارة مسؤوليه، وبالمثل فإنه لا يطلب ولا يقبل ولا يسمح لأحد أفراد عائلته أو دائرة معارفه بأي صفة كانت قبول أو طلب هدية أو مبلغ مالي ولو كان في شكل قرض، أو أية منفعة أخرى مهما كان نوعها من طرف أية جهة خارجية قد تعتمد على نفوذها داخل المجمع أو إحدى فروعهم لتحقيق مصالحه الشخصية.

وفي جميع الحالات يلتزم مستخدمي المجمع وفروعه بإبلاغ مسؤوليهم عن أية طلبات أو عروض لمزايا خاصة تلقوها بشكل مباشر أو غير مباشر.

الفصل 04 : العلاقات الخارجية للمجمع أو إحدى فروعته:

1-4/ احترام القانون:

يلتزم المجمع وجميع فروعته باحترام القانون في جميع الأماكن التي يمارسون فيها أنشطتهم، ونظرا لتعقيد القضايا ودون استبعاد اليقظة العامة، يجب إعطاء اهتمام خاص للامتثال واحترام القانون واللوائح المتعلقة بالمنافسة في العمل، والتشغيل، والأمن، وحماية البيئة.

إضافة إلى القوانين المعمول بها فإن الحفاظ على مصالح المجمع أو احد فروعته يتطلب احترام مبادئ الأخلاق الخاصة بالمجمع أو احد فروعته من قبل جميع العمال والمستخدمين.

2-4/ البيئة:

إن التزام جميع عمال المجمع وفروعته بأخذ الآثار السلبية لأنشطتهم على البيئة بعين الاعتبار يعد ضمانا للتنمية المستدامة للمجمع وفروعته.

تشكل حماية البيئة مبدأ أساسيا للمجمع وفروعته، وينبغي تطبيقه في جميع مراحل أنشطته من قبل جميع العمال والمستخدمين.

3-4/ النزاهة والولاء للعملاء:

إن ثقة العملاء في أنشطة ومنتجات المجمع وفروعته هي احد أهدافهم الأساسية. وتكتسب هذه الثقة، من خلال الاحترام الصارم لحقوقهم، وحماية مصالحهم، والالتزام الدائم بتقديم وعود قابلة للتنفيذ فقط ثم الوفاء بها.

4-4/ الوفاء تجاه المتعاملين التجاريين:

يجب معاملة المتعاملين التجاريين بإنصاف تام. وسيعتمد اختيار المتعاملين على أساس أدانهم، وقيمهم وفقا لمعايير موضوعية، ويخضع لإجراءات كتابية، كما سيراعى هذا الاختيار المعايير الأخلاقية التي يطبقها المتعاملين على أنفسهم.

4-5/ اللجوء إلى الوسيط:

إن الاستعانة بالوكلاء سواء أكانوا مفوضين، مستشارين، استشاريين فنيين يعد جزء من الإجراءات الضرورية للتسيير الجيد للمجمع وفروعه وذلك بفضل المساعدة الكفوة التي يقدمونها. لذا لا يبرر تدخل هؤلاء الوسطاء إلا في هذا الإطار، وإذا أسفرت عن خدمات فعلية، ويجب أن يكون أجرهم متناسبا مع الخدمات المنصوص عليها في العقد، وأن يكون الدفع مطابقا لشروط العقد المعتمد في إطار تفويض الصلاحيات.

يتعين على المجمع وفروعه اتخاذ جميع التدابير المعقولة في حدود صلاحياتهم لضمان :

- ألا يتجاوز أي مبلغ مدفوع لوكيل الأجر المناسب للخدمات التي يقدمها ذلك الوكيل بشكل قانوني؛

- أن يتم الاحتفاظ بسجل يتضمن أسماء وشروط تعيين جميع الوكلاء المشاركين في جميع المعاملات مع الهيئات العامة، والشركات العمومية والخاصة. وسيكون هذا السجل متاحا للمدققين أو المحققين للمراجعة، وللسلطة الإدارية المختصة عند الاقتضاء.

4-6/ الحسابات المالية وعمليات التدقيق:

تسجل جميع المعاملات المالية بكل وضوح ودقة في دفتر المحاسبة، والتي ستكون متاحة لمجلس إدارة المجمع وفروعه، أو عند الاقتضاء لمسؤول التدقيق، ولمحافظ الحسابات.

ولن تكون هناك معاملات خارج سجلات المحاسبة أو حسابات سرية، ولن يتم إصدار أي مستند لا يوضح بشكل دقيق المعاملات التي يشير إليها.

سيأخذ المجمع وفروعه جميع الخطوات اللازمة لإنشاء نظام رقابة محاسبية مستقل يمكنهم اكتشاف أي معاملة تخالف هذا النظام، وسيتم اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة عند الاقتضاء.

4-7/ مسؤولية المؤسسة:

- إن مجلس الإدارة أو أي هيئة أخرى مخولة قانونا ملزمون بضمان ما يلي:
اتخاذ كافة التدابير المعقولة بما في ذلك إنشاء وصيانة أنظمة مراقبة كافية لضمان عدم قيام المجمع أو إحدى فروع له أو نيابة عنهم بدفع أي أموال تخالف هذا الدليل الأخلاقي؛
للتحقق دوريا من احترام قواعد هذا المدونة الأخلاقية، وإن يتم وضع إجراءات للحصول على جميع التقارير المفيدة لهذا الغرض؛
لتخاذ الإجراءات المناسبة ضد أي عامل أو مستخدم من مستخدمي المؤسسة ينتهك هذه المدونة.

4-8/ الآثار الاقتصادية والاجتماعية:

- يسعى المجمع وفروعه بروح من الانفتاح والتواصل والاهتمام ببيئتهم إلى تشجيع جميع المبادرات الريادية المحلية، ولا سيما من خلال تكوين رأس المال البشري وخلق فرص عمل محلية.
ويلتزم المجمع وفروعه أيضا بممارسة أنشطتهم وفقا لأفضل المعايير المتعلقة بحماية البيئة. ويضمن قبول المجتمع لجميع مشاريعهم الجديدة، وتكريس اهتماما بالغا لبيئتهم، مما يسمح بدمج أنشطتهم في إطار التنمية المستدامة.

4-9/ الأنشطة السياسية:

- يحق لعمال ومستخدمي المجمع وفروعه ممارسة أنشطة سياسية بصفتهم الشخصية خارج مقرات وساعات العمل.
ولا يساهم المجمع وفروعه في تمويل الأحزاب السياسية.

الفصل 05 :

تطبيق المدونة الأخلاقية

إن جميع عمال المجمع وفروعه ملزمون بالامتثال لمدونة السلوك المهني.

الفصل 06 :

التواصل بشأن مدونة السلوك المهني:

يقع على عاتق المسؤولين واجب نشر وتشجيع واحترام المبادئ المنصوص عليها في هذه المدونة بين جميع العمال والمستخدمين الذين يعملون تحت مسؤولياتهم، ويجب عليهم التصرف وفقا بما يتماشى مع هذه المبادئ.

كما يجب على العمال أيضا السعي إلى دعم وتعزيز القيم والمبادئ المنصوص عليها في الدليل الأخلاقي في تعاملاتهم مع المجمعات الرئيسية أو أي فرع من فروعهم، أو الموردين، أو العملاء، أو الشركات الأخرى الخ...

ستتخذ جميع مصالحنا الإجراءات اللازمة لتطبيق هذا المدونة وتنفيذها، ولا يمكن لأية نصوص داخلية أن تتعارض مع مضمون هذه المدونة، ويجب على جميع المستخدمين والعمال التبليغ عن أي انتهاك محتمل لهذه المدونة يمكن أن يؤثر عليهم شخصيا أو على الغير.

لا يجوز لأي عامل أن يطلب من زميل له انتهاك الالتزامات المنصوص عليها في مدونة قواعد السلوك.

وبالمثل لا يجوز لأحد تبرير أي سلوك غير لائق أو غير قانوني بالاستناد إلى أمر صادر من رئيسه يخالف أحكام هذه المدونة.

إن تطبيق المدونة الأخلاقية يستلزم الامتثال للتشريعات السارية وفي كل موقع من المواقع المختلفة التي يمارس فيها المجمع وفروعه أنشطتهم.

ويحتفظ المجمع أو أحد فروعها بالحق في اتخاذ أي إجراء قانوني يرويه مناسبا في حالة حدوث خرق للقانون، أو نص، أو محتوى هذه المدونة.

الفصل 07: الدليل العملي لمدونة الأخلاق:

إن كل واحد منا مسؤول عن سلوكه. وإن مدونة قواعد السلوك المهني هي الأداة التي ينبغي أن تساعدنا في تبديد الشكوك التي قد تنشأ أثناء أداء واجباتنا المهنية اليومية.

لا يمكن تبرير أي سلوك بادعاءات مثل -الجميع يفعل ذلك- أو -طلب مني أن أفعل ذلك- بصفتي عاملاً، من مسؤوليتنا معرفه وتطبيق سياسات الشركة واللوائح الداخلية عندما نشك في مدى ملائمة تصرفاتنا أو قراراتنا المهنية، يجب أن نسأل أنفسنا الأسئلة التالية قبل اتخاذ القرار:

-هل موقفي أخلاقي؟

-هل قراري يتعارض مع مدونة السلوك؟

-هل يمكن أن يضر قراري بأشخاص آخرين داخل المجمع أو إحدى فروعهم؟

-هل تفسيري للمدونة شخصي؟

-هل يمكن الإبلاغ عن فعلي باعتباره مخالفا لمضمون المدونة.

وفي حالة استمرار الشك ، فمن الأهم إبلاغ المتعاونين معك ، يمكنك الاتصال بمسؤولك المباشر، أو مدير الموارد البشرية، أو مصلحة المنازعات، أو مسؤول المصلحة.

تواصل مع الشخص الذي تراه الأنسب، وتذكر أنه من الضروري مشاركة مخاوفك.

الفصل 08:

تعديل المدونة:

يجوز للمجمع أو احد فروعهم تعديل مدونة السلوك المهني في أي وقت لكي يضمن تغطية جميع المواقف التي قد تواجههم أثناء ممارسة أنشطتهم.