



# **AFRICA LABEL GROUP SA**

## **CODE DE CONDUITE**

## SOMMAIRE

I.	GUIDE D'UTILISATION DU CODE.....	3
1.	Qu'est-ce que le Code ?.....	3
2.	Qui sont les destinataires du Code ?.....	3
3.	Où est-ce que le Code est appliqué?.....	3
4.	Où peut-on trouver le Code ?.....	3
5.	Le code peut-il être modifié ?.....	4
II.	REGLES DE CONDUITE DANS LES AFFAIRES.....	4
1.	Conflits d'intérêts.....	4
2.	Délits d'initié et prohibition d'exploitation des informations confidentielles.....	4
3.	Obligation de confidentialité.....	5
4.	Corruption et paiements illicites.....	5
5.	Prévention du blanchiment d'argent.....	6
6.	Concurrence.....	6
7.	Lois sur l'embargo et contrôle des exportations.....	6
8.	Confidentialité.....	6
III.	EMPLOYES.....	7
1.	Obligations.....	7
2.	Employés aux postes de responsabilité.....	8
3.	Responsables des services financiers.....	8
	Egalité de chances.....	8
4.	Harcèlement.....	8
5.	Environnement de travail.....	9
6.	Biens de l'entreprise.....	9
7.	Embauches.....	9
IV.	RAPPORTS EXTERNES.....	9
1.	Clients.....	9
2.	Fournisseurs.....	10
3.	Institutions publiques.....	10
4.	Organisations syndicales et partis politiques.....	11
5.	Communauté.....	11
6.	Communications et informations de l'entreprise.....	11
7.	Relations avec les médias.....	12
V.	SANTE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT.....	12
VI.	COMPTABILITE ET CONTROLE INTERNE.....	13
VII.	MISE EN OEUVRE ET PROTECTIONS.....	14
	ANNEXE A – INTERPRETATION ET COMMUNICATION DES INFORMATIONS RELATIVES AUX INFRACTIONS.....	16
	ANNEXE B – REGLES APPLICABLES AUX RESPONSABLES FINANCIERS.....	17

## PREAMBULE

AFRICA LABEL GROUP SA («AFRICA LABEL GROUP» ou le «Groupe») est une firme continentale africaine qui, par la dimension et l'étendue géographique de ses activités, joue un rôle considérable dans le développement économique et le bien-être des pays dans lesquels elle opère.

La mission du Groupe est basée sur la croissance et la création de valeur en fournissant des produits et services innovateurs pour un maximum de satisfaction du client, dans le respect dû aux intérêts légitimes de toutes les catégories d'acteurs intéressés, des pratiques correctes et d'équité dans la gestion des relations de travail, des normes sur la sécurité des travailleurs et dans le respect des lois et règlements applicables des pays dans lesquels il opère.

Sur la base des principes ci-dessus énoncés, AFRICA LABEL GROUP s'engage à mener ses activités d'une manière juste et impartiale. Tous ses rapports d'affaires devront être marqués par l'intégrité et la loyauté, et devront être entretenus sans aucun conflit entre les intérêts personnels et ceux de l'entreprise.

Pour ce faire, AFRICA LABEL GROUP demande à ses employés le respect des standards de conduite les plus élevés dans l'exercice de leurs fonctions, ainsi que défini dans le présent Code et dans les Règles édictées par le Groupe et auxquelles le Code se réfère. Le Code constitue un guide et un support pour tous les employés, et a pour but de leur donner les moyens de poursuivre la mission du Groupe de la manière la plus efficace.

Le Code est un élément fondamental du modèle d'organisation de contrôle interne, que AFRICA LABEL GROUP s'engage à renforcer et à développer de manière permanente.

Eu égard à ce qui précède, le Groupe :

- assure la prompte diffusion du Code dans tout le Groupe et auprès de tous ses destinataires ;
- fait en sorte que toutes les mises à jour et modifications soient portées promptement à la connaissance de tous les destinataires ;
- fournit les supports nécessaires en matière de formation et d'information, en mettant à disposition une prestation de conseil appropriée en cas de doutes sur l'interprétation du Code ;
- s'assure que les employés qui signaleraient des violations du Code ne soient soumis à aucune forme de rétorsion ;
- adopte les sanctions équitables et proportionnées aux différents types de violation du Code, et veille à les appliquer indistinctement à toutes les catégories d'employés, conformément aux dispositions législatives, conventionnelles et au règlement intérieur en vigueur dans les juridictions sur le territoire desquelles il opère ;
- met en oeuvre des vérifications périodiques visant à s'assurer du respect des prescriptions du Code. Le Groupe apprécie et encourage toute contribution constructive au contenu du Code de la part tant des employés que des tiers. Le Groupe déploie tous ses efforts pour faire en sorte que les principes du Code soient partagés par les consultants, les fournisseurs et tout autre sujet qui entretient des relations d'affaires stables avec le Groupe. Le Groupe n'assumera

aucune responsabilité envers quiconque refuse expressément de respecter les principes du Code.

## **I. GUIDE D'UTILISATION DU CODE**

### **1. Qu'est-ce que le Code ?**

Le Code est un document approuvé par le Conseil d'Administration d'AFRICA LABEL GROUP et chacune de ses filiales, qui définit les principes de conduite dans les affaires du Groupe ainsi que les engagements et les responsabilités des employés.

Le Code constitue le programme permettant d'assurer une prévention et un relevé efficaces des violations des lois et règlements applicables à son domaine d'intervention. Toutefois, lorsque les lois et règlements en vigueur dans une juridiction particulière sont plus indulgents que ceux contenus dans le Code, ce sont ces derniers qui prévaudront.

### **2. Qui sont les destinataires du Code ?**

Le Code s'applique aux membres du conseil d'administration du Groupe, aux employés et aux partenaires agissant au nom et pour le compte d'AFRICA LABEL GROUP.

Le Groupe veillera à ce que les partenaires chez qui il détient une participation minoritaire adoptent des Codes de Conduite dont les principes s'inspirent de ceux du Code, ou en tout cas ne soient en aucune manière en opposition avec eux.

Le Groupe veillera à ce que le code soit considéré comme un standard de « bonne conduite » pour la conduite des affaires de la part des sujets avec lesquels il entretient des rapports d'affaires durables, tels que consultants, experts, agents et distributeurs.

### **3. Où est-ce que le Code est appliqué?**

Le Code s'applique dans tous les pays où le Groupe opère.

### **4. Où peut-on trouver le Code ?**

Le Code est porté à la connaissance de tous les salariés en un lieu accessible, par les modalités les mieux appropriées conformément aux normes et aux habitudes locales, et peut être consulté sur le site Internet du Groupe, d'où il peut être téléchargé directement. Il peut également être demandé à la Direction des Ressources Humaines, au Service Juridique ou au Préposé de l'audit Interne.

## **5. Le code peut-il être modifié ?**

Le Code est soumis à révision par le Conseil d'Administration d'AFRICA LABEL GROUP. Sa révision tient compte des propositions reçues des employés et des tiers, des évolutions réglementaires et des pratiques internationales les plus répandues, ainsi que de l'expérience acquise dans l'application du Code lui-même.

Les éventuelles modifications du Code introduites à la suite de ces révisions sont publiées et rendues disponibles selon les modalités indiquées ci-dessus.

## **II. REGLES DE CONDUITE DANS LES AFFAIRES**

Le Groupe organise et développe son activité d'entreprise en demandant à tous les employés de ses partenaires et autres sujets destinataires du Code d'adapter leur comportement à ses valeurs de conduite dans les affaires. Tous ses employés et les autres sujets destinataires du Code poursuivront l'activité d'entreprise du Groupe en observant les règles suivantes :

### **1. Conflits d'intérêts**

Toutes les décisions et choix d'entreprise prises pour le compte du Groupe doivent correspondre à son meilleur intérêt.

Par conséquent, les salariés et les autres sujets destinataires du Code doivent éviter tous conflits d'intérêts possibles, en ce qui concerne les intérêts personnels ou familiaux (par exemple, participations financières ou commerciales existant avec des fournisseurs, des clients ou des concurrents, avantages indûs dérivant des fonctions exercées au sein du Groupe, détention ou négociation de titres, etc.) qui pourraient influencer leur indépendance de jugement dans la décision quant au meilleur intérêt du Groupe et à la méthode appropriée de l'atteindre.

Toute situation constituant ou donnant lieu à un conflit possible doit être immédiatement signalée au supérieur hiérarchique direct. Chaque employé doit communiquer par écrit à son supérieur l'existence d'une relation de travail stable avec une société n'appartenant pas au Groupe ou toute relation de caractère financier, commercial, professionnel, familial ou amical susceptible de pouvoir influencer sur l'impartialité de sa conduite vis-à-vis d'un tiers.

### **2. Délits d'initié et prohibition d'exploitation des informations confidentielles**

Tous les employés sont rigoureusement tenus de respecter la réglementation en matière d'abus d'informations confidentielles (c'est-à-dire les délits d'initié) en vigueur sur le territoire de la juridiction concernée.

En particulier, les employés et les autres destinataires du Code ne devront utiliser en aucune circonstance des informations qui ne soient pas dans le domaine public et acquises au titre de leur position au sein d'AFRICA LABEL GROUP ou du fait de leurs relations d'affaires avec le Groupe, pour négocier, directement ou indirectement, les actions d'une société du Groupe ou d'autres partenaires, ou d'une manière quelconque pour en retirer un avantage personnel ou pour favoriser d'autres tiers.

Les informations confidentielles susceptibles d'influencer les résultats financiers sont toujours traitées dans le respect le plus rigoureux des procédures et des règles définies par le Groupe à leur égard. Dans la détermination du moment auquel des informations confidentielles doivent être rendues publiques, le Groupe fait application des procédures prévues par la réglementation en vigueur.

### **3. Obligation de confidentialité**

La compétence développée par AFRICA LABEL GROUP constitue une ressource fondamentale que chaque employé et chaque bénéficiaire doivent protéger. La divulgation intempestive de cette compétence est en effet susceptible d'entraîner pour le Groupe des dommages tant sur son patrimoine que sur son image.

Par conséquent, les employés et les autres destinataires du Code sont tenus de ne pas révéler à des tiers des informations concernant les connaissances techniques, technologiques et commerciales du Groupe, ni d'autres informations non publiques relatives au Groupe, si ce n'est dans les cas où une telle révélation est requise par la loi ou par les dispositions réglementaires, ou encore lorsqu'elle est expressément prévue par les stipulations contractuelles particulières par lesquelles les parties se sont engagées à les utiliser exclusivement aux fins pour lesquelles ces informations sont transmises et à en maintenir la confidentialité.

Les obligations de confidentialité prescrites par le présent Code demeurent également après la cessation du contrat de travail.

### **4. Corruption et paiements illicites**

AFRICA LABEL GROUP, ses employés et les autres destinataires du Code s'engagent au respect des normes les plus élevées d'intégrité, d'honnêteté et de correction dans tous leurs rapports internes et externes.

Aucun employé ne doit, directement ou indirectement accepter, solliciter, offrir ou payer un pot-de-vin ou d'autres avantages en nature ou d'autres avantages (y compris les dons et gratifications, à l'exception des objets commerciaux communément acceptés au niveau international), même à la suite de pressions illicites.

Le Groupe ne tolère aucun type de corruption vis-à-vis des fonctionnaires publics ou de toute autre partie liée ou associée à des fonctionnaires publics, sous quelque forme ou manière que ce soit, quelle que soit la juridiction territoriale concernée, y compris dans celles où de telles pratiques sont admises et ne sont pas poursuivies judiciairement.

A la lumière de ce qui précède, il est interdit aux employés et aux autres destinataires d'offrir des cadeaux commerciaux, ainsi que tous autres cadeaux ou avantages qui puissent constituer une violation des lois et des règlements, ou qui soient en opposition avec le Code, ou encore qui puissent, s'ils étaient rendus publics, constituer un préjudice, même si ce n'est que d'image, au Groupe.

Il est de même interdit aux employés et aux autres destinataires (ainsi qu'aux membres de leur famille) d'accepter des cadeaux ou tout autre avantage qui puissent compromettre leur

indépendance de jugement. A cette fin, chaque employé et destinataire doivent éviter les situations où des intérêts de nature personnelle puissent se trouver en conflit avec les intérêts du Groupe.

## **5. Prévention du blanchiment d'argent**

AFRICA LABEL et ses salariés ne doivent jamais être engagés ou impliqués dans des activités impliquant le blanchiment (c'est-à-dire l'acceptation ou le traitement) de revenus d'activités criminelles sous quelque forme que ce soit.

Le Groupe et ses salariés doivent vérifier préalablement les informations disponibles (y compris les informations financières) sur leurs partenaires et fournisseurs, afin de s'assurer de leur fiabilité et du caractère légitime de leurs activités avant d'instaurer avec eux des relations d'affaires.

Le Groupe doit toujours se conformer aux dispositions législatives relatives au blanchiment d'argent sur le territoire de toutes les juridictions concernées.

## **6. Concurrence**

AFRICA LABEL GROUP reconnaît l'importance fondamentale d'un marché concurrentiel et s'engage à respecter les dispositions législatives sur la concurrence en vigueur partout où elle opère.

Le Groupe et ses salariés évitent les pratiques (création de cartels, répartition des marchés, restrictions de production ou de vente, accords conditionnés, etc.) susceptibles de représenter une violation des lois sur la concurrence.

Dans le cadre d'une concurrence loyale, le Groupe ne viole pas de manière consciente les droits de propriété intellectuelle des tiers.

## **7. Lois sur l'embargo et contrôle des exportations**

AFRICA LABEL GROUP s'engage à faire en sorte que ses activités d'affaires se déroulent de manière à ne violer en aucune circonstance les lois internationales sur l'embargo et le contrôle des exportations en vigueur dans les pays où elle opère.

En cas de normes divergentes en matière d'embargo, la question devra être soumise à la décision de l'Administrateur Général du Groupe, après avoir recueilli l'avis du Service Juridique.

## **8. Confidentialité**

Dans le cadre de l'exercice de son activité d'entreprise, AFRICA LABEL recueille une quantité importante de données personnelles et d'informations confidentielles, qu'elle s'engage à traiter en conformité avec toutes les lois en matière de confidentialité en vigueur dans les juridictions sur le territoire desquelles elle est présente, ainsi qu'en conformité avec les meilleures pratiques en matière de protection des renseignements personnels.

A cette fin, le Groupe assure un niveau élevé de sécurité dans la sélection et dans l'utilisation de ses systèmes informatiques destinés au traitement des données personnelles et des informations réservées.

### **III. EMPLOYES**

Le Groupe reconnaît que la motivation et le professionnalisme de son personnel sont un facteur essentiel du maintien de sa compétitivité, de la création de valeur pour ses actionnaires et de la satisfaction du client.

Les principes suivants confirment l'importance du respect de l'individu, conformément aux lois nationales et aux Conventions fondamentales de l'OIT, assurent l'égalité de traitement et excluent toute forme de discrimination.

#### **1. Obligations**

Le Code fait partie intégrante et substantielle du contrat de travail de chaque employé d'AFRICA LABEL GROUP. Par conséquent, le Groupe exige de tous ses employés l'observation rigoureuse des dispositions du présent Code. C'est pourquoi toute violation de ses dispositions est traitée avec fermeté, par l'adoption conséquente des sanctions appropriées.

Les employés sont ainsi tenus :

- de veiller à bien assimiler les dispositions et les règles édictées par le Code pour ce qui concerne les fonctions particulières qu'ils exercent, en prenant part notamment à des séances de formation ;
- d'adopter des actions et des comportements cohérents avec le Code et de s'abstenir de toute conduite qui puisse léser le Groupe ou compromettre son honnêteté, son impartialité ou sa réputation ;
- de signaler promptement les éventuelles violations du Code, selon les modalités indiquées en Annexe B ;
- de se conformer à toutes les dispositions internes introduites par AFRICA LABEL GROUP dans le but d'assurer le respect du Code ou d'identifier les éventuelles violations à son encontre ;
- de consulter le Département Juridique, selon les modalités indiquées en Annexe B, pour obtenir des précisions sur l'interprétation du Code ;
- de coopérer pleinement avec les éventuelles enquêtes diligentées dans le cadre des violations du Code, tout en maintenant la réserve la plus stricte sur l'existence de ces enquêtes, et à participer activement, le cas échéant, aux opérations d'audit sur le fonctionnement du Code.

## **2. Employés aux postes de responsabilité**

Toute personne en position de cadre, de responsable ou de dirigeant doit constituer un exemple et faire preuve de leadership et d'animation, conformément aux principes de la conduite dans les affaires contenus dans le Code et doit, par son comportement, montrer aux employés que le respect du Code est un aspect fondamental de leur travail, en s'assurant que ces employés soient conscients de ce que les résultats de leur activité professionnelle ne doivent jamais être différents du respect des principes du Code.

Tous les cadres, responsables et dirigeants doivent signaler tous les cas de non observation du Code, et ont la responsabilité d'assurer la protection de ceux qui auront signalé de bonne foi des violations du Code, ainsi que celle d'adopter et d'appliquer, après avoir éventuellement recueilli l'avis des Préposés compétents au Service de l'Audit Interne, les sanctions proportionnées à la violation commise et suffisantes pour dissuader la commission de nouvelles violations.

## **3. Responsables des services financiers**

Tous les employés exerçant les fonctions d'Administrateur Délégué ou Directeur Général, de Directeur financier, de Chef Comptable, de Responsable du Contrôle de Gestion, de Responsable Financier et de Responsable des Affaires Juridiques ou exerçant, même de fait, des fonctions similaires dans un ou plusieurs départements du Groupe sont tenus, outre le respect du Code, à l'observation rigoureuse des prescriptions de l'Annexe C.

Toute dérogation, même seulement partielle et limitée dans le temps et dans son objet, aux prescriptions de l'Annexe C devra être autorisée par le Conseil d'Administration pour des motifs graves et justifiés.

## **Egalité de chances**

Le Groupe s'engage à garantir l'égalité de chances dans le travail et dans l'avancement professionnel à tous ses employés.

Le responsable de chaque service doit faire en sorte que pour tous les aspects du contrat de travail tels que l'embauche, la formation, la rémunération, les promotions, les mutations et la résiliation du contrat de travail, les employés soient traités de manière conforme à leur aptitude à satisfaire les exigences de leur fonction, en évitant toute forme de discrimination, notamment les discriminations de race, de sexe, d'âge, de nationalité, de religion et de convictions personnelles.

## **4. Harcèlement**

Le harcèlement de tout genre tels que le harcèlement sexuel ou racial ou harcèlement liés à d'autres caractéristiques personnelles qui a pour but ou pour effet de porter atteinte à la dignité de la personne qui en est victime est absolument inacceptable, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du lieu de travail.

## **5. Environnement de travail**

Tous les employés doivent déployer leurs efforts pour maintenir un environnement de travail sain, où la dignité de chacun est respectée.

En particulier, tous les employés d'AFRICA LABEL GROUP:

- ne doivent pas travailler sous l'emprise d'alcool ou de stupéfiants ;
- doivent être sensibles à la situation de ceux qui pourraient éprouver un désagrément physique à cause des effets du « tabagisme passif » sur le lieu du travail, y compris dans les pays où il est permis de fumer sur le lieu du travail ;
- doivent éviter les comportements susceptibles de créer un climat intimidant ou agressif à l'égard de collègues ou de subordonnés dans le but de les marginaliser ou de les discréditer sur le lieu du travail.

## **6. Biens de l'entreprise**

Les employés sont tenus d'utiliser les biens et les ressources de l'entreprise auxquels ils ont accès ou dont ils ont la disposition de manière efficace et selon des modalités permettant d'en protéger la valeur. Est interdite toute utilisation de ces biens et de ces ressources qui soit en opposition avec les intérêts d'AFRICA LABEL GROUP ou qui soit dictée par des motifs professionnels étrangers à la relation de travail avec le Groupe.

## **7. Embauches**

Aucun employé d'AFRICA LABEL GROUP ne doit accepter ou solliciter des promesses ou des versements de sommes d'argent, de biens ou d'avantages, des pressions ou des prestations de quelque type que ce soit qui puissent être destinés à faciliter l'embauche comme salarié d'un travailleur, sa mutation ou sa promotion.

# **IV. RAPPORTS EXTERNES**

AFRICA LABEL GROUP et ses employés sont tenus d'entretenir et de développer leurs relations avec toutes les catégories d'acteurs intéressés en agissant de bonne foi, avec loyauté, équité, transparence et avec tout le respect dû aux valeurs fondamentales du Groupe.

## **1. Clients**

AFRICA LABEL GROUP aspire à satisfaire pleinement les attentes du client final, et considère comme essentiel que ses clients soient toujours traités de manière correcte et honnête. Il exige par conséquent de ses employés et des autres destinataires du Code que chaque relation et contact avec la clientèle soit marqué par l'honnêteté, l'intégrité professionnelle et la transparence.

Les salariés doivent suivre les procédures internes de leur groupe respectif visant à réaliser cet objectif par le développement et le maintien de relations bénéfiques et durables avec les clients, en leur offrant sécurité, assistance, qualité et valeur, soutenue par l'innovation permanente.

Dans leurs relations avec les clients, les partenaires du Groupe doivent éviter les discriminations injustes dans leurs négociations avec ceux-ci et ne doivent pas faire un usage abusif de leur pouvoir de négociation au détriment d'un client quelconque.

## **2. Fournisseurs**

Le système des fournisseurs joue un rôle majeur dans l'amélioration de la compétitivité structurelle globale d'AFRICA LABEL GROUP.

Afin d'assurer de manière constante le degré maximum de satisfaction du client, le Groupe sélectionne ses fournisseurs sur la base de leur capacité d'offre en termes de qualité, d'innovation, de coûts et de services.

En considération de l'importance primordiale pour le Groupe du partage par ses partenaires des valeurs du Code, les employés sont tenus de sélectionner les fournisseurs selon des méthodes appropriées et objectives, en prenant en considération non seulement la qualité, l'innovation, les coûts et les services offerts, mais aussi les valeurs énoncées dans le Code. Les salariés sont également invités à instaurer et à maintenir avec les fournisseurs des relations stables, transparentes et de coopération.

## **3. Institutions publiques**

Les relations avec les institutions publiques ne doivent être gérées que par les services et par les employés qui en ont reçu délégation ; ces relations doivent être transparentes et inspirées des valeurs d'AFRICA LABEL GROUP.

Les cadeaux et gratifications (là où ils sont admis par la réglementation en vigueur) envers les représentants des institutions publiques devront être de valeur modique et proportionnés à la situation, et ne devront en aucun cas pouvoir être interprétés comme visant à l'acquisition d'avantages indus pour le compte du Groupe.

Le Groupe agit en pleine collaboration avec les organismes officiels et gouvernementaux dans le cadre du domaine d'activité légitime de ceux-ci. AFRICA LABEL GROUP apportera sa pleine collaboration dans les cas où une ou plusieurs de ses partenaires seraient soumises aux légitimes inspections menées par les autorités publiques.

Si une institution publique est cliente ou fournisseur d'AFRICA LABEL GROUP, cette dernière doit agir dans le respect rigoureux des lois et des règlements applicables à l'acquisition ou à la vente de biens et/ou de services par l'institution publique concernée.

Les activités de *lobbying* ne peuvent être menées que là où elles sont autorisées et dans le respect strict des lois en vigueur et, en tout état de cause, de manière conforme au Code et aux éventuelles procédures prescrites de manière spécifique par le Groupe.

#### **4. Organisations syndicales et partis politiques**

Tout rapport d'AFRICA LABEL GROUP avec les organisations syndicales, les partis politiques et leurs représentants ou leurs candidats doit être marqué des principes de transparence et d'équité les plus élevés. Les contributions de la part du Groupe ne sont admises que si elles sont imposées ou expressément permises par la loi et, dans ce dernier cas, seulement si elles sont autorisées par les organes sociaux compétents de chaque département du Groupe.

Les éventuelles contributions de la part des salariés du Groupe, ainsi que les activités menées par ceux-ci, doivent s'entendre comme versées exclusivement à titre personnel et volontaire.

#### **5. Communauté**

AFRICA LABEL GROUP et ses employés sont fortement engagés dans l'adoption d'un comportement social responsable, dans le respect des valeurs imprescriptibles d'un environnement propre et d'un lieu de travail salubre et sûr, en faisant en sorte que les cultures et les traditions de chacun des pays où le Groupe est présent soient observées et respectées.

Conformément aux Conventions fondamentales de l'OIT, le Groupe n'emploie pas de personnes d'âge mineur, c'est-à-dire d'âge inférieur à celui fixé pour l'entrée dans la vie professionnelle par les lois en vigueur là où la prestation de travail est effectuée, et en aucun cas d'âge inférieur à quinze ans, sauf exceptions expressément prévues par les conventions internationales et éventuellement par la législation locale. Le Groupe s'engage également à ne pas instaurer de relations d'affaires avec des fournisseurs qui emploient du personnel d'âge mineur tel que défini ci-dessus.

#### **6. Communications et informations de l'entreprise**

Le Groupe reconnaît le rôle primordial d'une communication claire et efficace dans les relations intérieures et extérieures. La communication et les relations extérieures influencent en effet, directement et indirectement, le développement de l'entreprise.

Il est donc nécessaire que ces activités soient organisées selon des critères clairs et homogènes, qui tiennent compte tant des besoins des différentes lignes d'affaires que du rôle économique et social du Groupe dans son ensemble.

Les informations communiquées à l'extérieur doivent être dans tous les cas opportunes dans le temps et coordonnées au niveau du Groupe, de manière à retirer tous les bénéfices dérivant de la dimension et du potentiel du Groupe.

Les employés d'AFRICA LABEL GROUP chargés de divulguer au public les informations relatives à ses lignes d'affaires ou ses zones géographiques, sous forme de discours, de participation à des conventions, de publications ou de toute autre forme de présentation doivent s'en tenir aux dispositions particulières édictées par le Groupe et recevoir, le cas échéant, l'autorisation préalable du service qui en est chargé ou du responsable préposé aux communications extérieures.

Les communications aux marchés financiers et de capitaux et aux organismes de surveillance doivent toujours être fournies en temps opportun et de manière précise, complète, correcte,

claire et compréhensible et, en tout état de cause, de manière conforme aux lois applicables dans le ressort des juridictions concernées.

Cette forme de communication doit être gérée exclusivement par des employés spécialement investis de la responsabilité de la communication aux marchés financiers et des capitaux et aux autorités de surveillance.

## **7. Relations avec les médias**

La communication des informations aux médias joue un rôle important dans la formation de l'image d'AFRICA LABEL GROUP et par conséquent, toutes les informations concernant le Groupe doivent être fournies de manière véridique et homogène, et seulement par les employés responsables de la communication aux médias.

Aucun autre employé ne doit fournir des informations non publiques relatives au Groupe à des représentants des médias, et ne devra avoir avec ceux-ci aucun type de contact destiné à la diffusion d'informations confidentielles sur le Groupe, mais devra communiquer à la personne ou au service compétent toute question posée par les médias.

## **V. SANTE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT**

AFRICA LABEL GROUP n'accepte aucun compromis en matière de protection de la santé et de la sécurité de ses employés sur leur lieu de travail. Aucun employé d'AFRICA LABEL GROUP ne doit mettre d'autres salariés en situation de risque inutile susceptible de comporter des dommages à leur santé ou à leur intégrité physique. Le Groupe poursuit l'objectif d'assurer une gestion efficace de la santé, de la sécurité et de l'environnement, qu'il considère comme des facteurs décisifs de son succès. Tous ceux qui travaillent pour le Groupe sont responsables de la bonne gestion de la santé, de la sécurité et de l'environnement.

Le Groupe adopte un système efficace de gestion de l'environnement qui obéit à toutes les réglementations nationales et internationales en la matière. Les principes fondamentaux auxquels il s'inspire sont les suivants :

- ne pas polluer ;
- optimiser constamment l'emploi des ressources ;
- développer des produits qui sont de plus en plus compatibles avec l'environnement.

Le Groupe désire préserver la confiance du public dans l'intégrité de ses activités au travers de communications et de confrontations avec d'autres sujets, dans le but d'améliorer la connaissance des thématiques intérieures et extérieures en matière de santé, de sécurité et d'environnement liées à ses activités.

Le Groupe fournit chaque année une information spécifique sur la mise en oeuvre des règles qu'il a édictées en matière d'environnement, par la publication de son «Rapport Environnement».

## VI. COMPTABILITE ET CONTROLE INTERNE

L'engagement du Groupe vise à maximiser la valeur à long terme pour ses actionnaires. Afin de donner une crédibilité à cet engagement, AFRICA LABEL GROUP adopte des normes élevées en matière de planification financière, de contrôle et de systèmes de comptabilité cohérents et adaptés aux principes comptables applicables à ses partenaires.

Dans l'accomplissement de cette tâche, le Groupe opère dans la plus grande transparence, de manière cohérente avec les meilleures pratiques en matière d'affaires :

- a. en veillant à ce que toutes les opérations effectuées soient dûment autorisées, vérifiables, légitimes et cohérentes;
- b. en veillant à ce que toutes les opérations soient correctement enregistrées et comptabilisées, en cohérence avec la pratique en vigueur et convenablement documentées ;
- c. en assurant l'équité et la transparence la plus totale dans la gestion des opérations avec les parties liées, conformément aux « Règles sur les Opérations avec les Parties Liées » adoptées par le Conseil d'Administration d'AFRICA LABEL GROUP ;
- d. en élaborant en temps opportun des rapports financiers périodiques complets, précis, fiables, clairs et compréhensibles ;
- e. en opérant dans le respect le plus strict des normes du « Système de Contrôle Interne » du Groupe ;
- f. en informant ses employés sur l'existence, les buts et l'importance du contrôle interne ;
- g. en analysant et en gérant avec diligence professionnelle les risques d'entreprise liés à toutes les activités d'AFRICA LABEL;
- h. en instituant des procédures d'affaires rigoureuses à ce que les décisions de gestion (y compris les décisions relatives aux investissements et aux cessions) soient basées sur des analyses économiques solides prenant en compte une évaluation prudente des risques et fournissant l'assurance que les biens de l'entreprise soient utilisés de manière optimale ;
- i. en garantissant que les décisions sur les aspects financiers, fiscaux et comptables soient prises à un niveau de gestion approprié ;
- j. en établissant en temps opportun les documents à faire parvenir aux autorités de surveillance des marchés ou à diffuser auprès du public, et en faisant en sorte que lesdits documents soient complets, précis, fiables, clairs et compréhensibles.

Le Groupe reconnaît l'importance primordiale des contrôles internes pour une bonne gestion et pour son succès. A cette fin, le Groupe a adopté le Système de Contrôle Interne.

Le Groupe s'engage à mettre en oeuvre les procédures permettant d'assurer aux employés qui en sont chargés la formation et l'expérience nécessaires, dans le but de créer et de maintenir un système de contrôle interne efficient et cohérent avec les Directives susmentionnées.

Le Groupe considère comme d'importance fondamentale pour son succès, la transparence dans les modalités d'enregistrement comptable des différentes opérations effectuées.

Par conséquent, le Groupe demande à ses employés des rapports précis, ponctuels et détaillés sur les opérations financières. Les employés doivent tenir des enregistrements véridiques et précis de toutes les opérations financières, accompagnées de la documentation de support nécessaire.

La tenue irrégulière des livres de comptes constitue une violation du Code et est considérée comme illégale dans presque toutes les juridictions. Il est donc fait interdiction à tous les employés d'adopter des comportements ou de donner lieu à des omissions qui puissent conduire :

- à l'enregistrement d'opérations fictives ;
- à l'enregistrement d'opérations d'une manière irrégulière ou non suffisamment documentées ;
- au non enregistrement d'engagements, même s'ils ne sont que de garantie, dont puissent résulter des responsabilités ou des obligations pour les partenaires d'AFRICA LABEL GROUP.

L'audit interne, dans le cadre d'un programme de vérifications ou à la demande du management des partenaires d'AFRICA LABEL ou des préposés compétents au Système de Contrôle Interne, examine la qualité et l'efficacité du Système de Contrôle Interne et en réfère au Préposé au Système de Contrôle Interne ainsi qu'aux autres organes concernés.

Les employés du Groupe sont tenus de fournir leur assistance aux activités de vérification de la qualité et de l'efficacité du Système de Contrôle Interne. L'audit interne, les Commissaires aux Comptes Réglementaires, les commissaires aux comptes indépendants et les préposés au Système de Contrôle Interne ont plein accès à toutes les données, documents et informations nécessaires à l'exercice de leur activité.

Les salariés auxquels il est demandé de collaborer à la préparation et à la présentation des documents destinés aux autorités de surveillance ou au public garantissent que ces documents sont complets, précis, fiables, clairs et compréhensibles.

## **VII. MISE EN OEUVRE ET PROTECTIONS**

AFRICA LABEL GROUP est engagée dans l'atteinte des pratiques de « bonne conduite » les plus élevées au niveau de ses responsabilités morales, sociales et d'affaires vis-à-vis des sujets intéressés.

Le Code définit les attentes du Groupe vis-à-vis des personnes qui en font partie et les responsabilités que celles-ci doivent assumer au niveau de la cohérence de leurs comportements.

La direction des différentes lignes d'affaires et départements du Groupe a la responsabilité de faire en sorte que ces attentes soient comprises et mises en pratique par les employés. Les dirigeants doivent faire en sorte que les engagements exprimés dans le Code soient mis en oeuvre au niveau des lignes d'affaires, des secteurs et des services.

Le Groupe encourage ses employés à s'adresser au Département Juridique compétent dans toute situation liée au Code où ils pourraient être amenés dans le doute en ce qui concerne le comportement à adopter. Toutes les demandes de précisions reçoivent une réponse rapide, sans aucun risque pour l'employé de subir quelque forme de rétorsion, même indirecte, que ce soit.

Les éventuelles sanctions pour violation du Code sont adoptées par les supérieurs hiérarchiques, après avoir recueilli si nécessaire l'avis des préposés compétents au Système de Contrôle Interne, de manière cohérente avec la réglementation en vigueur et avec les conventions collectives, et sont proportionnées à la violation constatée du Code.

Toute forme de rétorsion à l'égard de ceux qui auront signalé de bonne foi d'éventuelles violations du Code ou qui auront demandé des précisions sur les modalités d'application du Code lui-même constitue une violation du Code, de même que constitue une violation le comportement de quiconque aura, volontairement, accusé sans fondement d'autres employés de violation du Code.

Les violations du Code peuvent entraîner la résiliation du contrat entre le Groupe et le salarié, avec les conséquences conventionnelles et législatives sur la relation du travail prévues par la réglementation en vigueur.

D'éventuelles dérogations, même partielles et limitées dans le temps et dans leur objet, aux prescriptions du Code ne peuvent être autorisées que pour des motifs graves et justifiés, uniquement par le Conseil d'Administration du Groupe dans lequel travaille le salarié qui en fait la demande, après avoir recueilli l'avis des préposés compétents au Système de Contrôle Interne.

L'audit interne conduit des missions périodiques d'audit sur le fonctionnement du Code, dont les résultats, dans le but notamment de suggérer des modifications ou des compléments au Code lui-même, sont présentés au Préposé au Système de Contrôle Interne, à l'Administrateur Général et au Conseil d'Administration. Des modifications ou des ajouts au Code sont effectués sur la base de cette vérification.

## **ANNEXE A – INTERPRETATION ET COMMUNICATION DES INFORMATIONS RELATIVES AUX INFRACTIONS**

Pour toute question relative à des normes particulières ou pour des précisions sur le Code, les employés sont invités à contacter le Service Juridique compétent d'AFRICA LABEL GROUP.

Si un employé désire signaler une violation (réelle ou présumée) du Code, il doit contacter son supérieur hiérarchique direct. Si la communication n'est pas suivie d'effet, ou si l'employé estime ne pas pouvoir s'adresser à son supérieur hiérarchique direct pour signaler ladite violation, il en rendra compte au préposé compétent au Département de Contrôle Interne.

Si une partie tierce désire signaler une violation (réelle ou présumée) du Code, elle doit contacter le préposé compétent au Département de Contrôle Interne, ou les interlocuteurs spécifiques qui seront désignés à cet effet par le Groupe.

### **Procédure d'interprétation ou de communication:**

#### **A) Interprétation**

<b>Demandeur</b>	<b>Interprète</b>
Employés	Département juridique

#### **B) Communication**

<b>Demandeur</b>	<b>Interprète</b>	<b>Obligation de rapport au :</b>
Employés	Supérieur hiérarchique direct	Conseil d'Administration
Parties tierces	Audit interne	Préposé au Contrôle Interne

## ANNEXE B – REGLES APPLICABLES AUX RESPONSABLES FINANCIERS

Le soussigné \_\_\_\_\_, en sa qualité de \_\_\_\_\_ du Groupe \_\_\_\_\_, déclare que dans l'exercice de ses fonctions ci-dessus indiquées, il respectera le Code de Conduite d'AFRICA LABEL ainsi que les prescriptions suivantes qui font partie intégrante et substantielle des obligations en vertu de sa position au sein du Groupe:

- se comporter avec honnêteté et intégrité, en évitant tout conflit d'intérêts, même simplement potentiel, dérivant de ses relations personnelles ou professionnelles ;
- fournir en temps opportun à son supérieur et — là où la fonction exercée le requiert — à la société de révision, au Conseil d'Administration, aux Commissaires aux Comptes et aux actionnaires, des données et des informations complètes, précises, objectives et d'interprétation aisée ;
- rendre compte sans tarder à la personne appropriée ou, selon les cas, au Préposé au Département de Contrôle Interne ou au Comité d'Audit des violations du Code de Conduite d'AFRICA LABEL dont il aura eu la connaissance réelle ou la preuve avérée ;
- agir de manière à garantir une information complète, claire, précise et compréhensible dans les documents de toute nature qui doivent être présentés ou remis aux autorités publiques (et dans tous les documents préparatoires à ces présentations ou remises), ainsi que dans toute autre communication au public ;
- travailler dans le respect absolu des normes et dispositions réglementaires auxquelles le Groupe est assujéti ;
- travailler avec le maximum d'objectivité professionnelle, en évitant que son indépendance de jugement soit indûment influencée par des circonstances extérieures ;
- respecter la plus grande confidentialité dans l'utilisation des informations ne se trouvant pas dans le domaine public dont il viendrait à avoir connaissance du fait des fonctions qu'il exerce au sein du Group, en évitant toute utilisation de ces informations à son profit personnel ou à celui de tiers ;
- promouvoir chez ses collaborateurs un comportement inspiré des normes d'intégrité et de professionnalisme ;
- utiliser les biens et les ressources du Groupe de la manière la plus correcte et la plus professionnelle.

Date \_\_\_\_\_

Signature du Responsable Financier